

FONDO CONCURSABLE

Para Asociaciones de Consumidores
Servicio Nacional del Consumidor

BASES DE CONCURSO

LLAMADO 2020

Tabla de contenido

1. CONVOCATORIA Y OBJETIVOS	4
2. DISPOSICIONES GENERALES	4
3. LINEAS DEL CONCURSO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE	7
4. CALENDARIO DEL CONCURSO	7
ETAPA I: POSTULACIÓN	9
5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR	9
6. QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR	9
7. CUÁNDO POSTULAR	10
8. DÓNDE POSTULAR	11
9. TIPOS DE PROYECTOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS PARA CADA UNO	11
1. Línea General	11
1.1 Proyecto Individual:	11
1.2 Proyecto Cooperativo:	13
2. Línea Especial Proyectos de Representación	15
2.1 Modalidad para el financiamiento de estudios para deducir denuncias fundadas y solicitar inicio de un PVC	15
2.2 Modalidad para el financiamiento de generación de material probatorio	16
2.3 Modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC	18
10. DURACION DE LOS PROYECTOS	27
11. FINANCIAMIENTO, COFINANCIAMIENTO Y CATEGORÍAS DE GASTOS FINANCIABLES	27
12. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES	29
13. ACREDITACIÓN DE RECEPCIÓN	29
ETAPA II: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN	30
14. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD	30
15. NOTIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD E INADMISIBILIDAD	30
16. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS	30
17. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	31
18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, BONIFICACIONES Y DESCUENTOS	32
1. Criterios de evaluación para la línea de proyectos a) Línea General (individuales y cooperativos)	32
2. Criterios de evaluación para la línea de proyectos c) Línea Especial Proyectos de Representación	37
2.1 Modalidad para el Financiamiento de estudios técnicos, jurídicos o económicos con el objeto de obtener antecedentes relevantes para solicitar el inicio de un PVC	37
2.2 Modalidad para el Financiamiento para la generación de material probatorio para juicios de interés individual, colectivo o difuso	40
2.3 Modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC	43

ETAPA III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS	50
19. SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	50
20. LISTA DE ESPERA Y RECURSOS REMANENTES	50
21. RECLAMACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONSEJO	51
22. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	51
23. GARANTÍA.....	52
24. ENTREGA DE RECURSOS Y CONDICIONES PARA ELLO.....	54
ETAPA IV: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS	55
25. PERÍODO DE EJECUCIÓN.....	55
26. MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	55
27. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO	57
28. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	57
29. TÉRMINO DEL CONVENIO	58
ANEXOS	60
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO	61
ANEXO N° 2: DESGLOSE DE EXPERIENCIA DE LA ASOCIACIÓN POSTULANTE	62
ANEXO N° 3.1: DESGLOSE PRESUPUESTARIO LÍNEA GENERAL Y ADC NACIONALES	64
ANEXO N° 3.2: DESGLOSE PRESUPUESTARIO LÍNEA ESPECIAL REPRESENTACIÓN	66
ANEXO N° 4: FORMULARIO DE RECLAMACIÓN.....	67
ANEXO N° 5: CERTIFICADO RECEPCIÓN CONFORME DE RECURSOS	68
ANEXO N° 6.1: FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS LÍNEA GENERAL Y ADC NACIONALES ...	69
ANEXO N° 6.2: FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS LÍNEA ESPECIAL REPRESENTACIÓN	72
ANEXO N° 7.1: PLANILLA DE RENDICIÓN DE COLACIONES	74
ANEXO N° 7.2: PLANILLA DE MOVILIZACIÓN	75
ANEXO N° 7.3: PLANILLA RENDICIÓN DE INSTRUMENTOS TRIBUTARIOS SIN DETALLE	77
ANEXO N° 8.1: FORMULARIO INFORME DE AVANCE.....	78
ANEXO N° 8.2: FORMULARIO INFORME FINAL	80
ANEXO N° 9: SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTO FINANCIADO	83
ANEXO N° 10: FORMULARIO DE REINTEGRO	87
ANEXO N° 11: INSTRUCCIONES SOBRE DIFUSIÓN DE PROYECTOS.....	88
ANEXO N° 12: MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	91
ANEXO N° 13: GLOSARIO.....	105

ANTECEDENTES DEL CONCURSO

1. CONVOCATORIA Y OBJETIVOS

El Consejo de Administración del Fondo Concursable para el Financiamiento de Iniciativas de Asociaciones de Consumidores convoca a **CONCURSO PÚBLICO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES, CONVOCATORIA 2020**, conforme a lo indicado en el artículo 11 bis de la ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores (LPC); y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 98/2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

El presente Fondo Concursable tiene por objeto el financiamiento total o parcial de proyectos-iniciativas referidos a las actividades propias de las asociaciones de consumidores, tales como:

- a) Difundir el conocimiento de las disposiciones de la ley N° 19.496 y sus regulaciones complementarias;
- b) Informar, orientar y educar a los consumidores para el adecuado ejercicio de sus derechos y brindarles asesoría cuando la requieran;
- c) Estudiar y proponer medidas encaminadas a la protección de los derechos de los consumidores y efectuar o apoyar investigaciones en el área del consumo;
- d) Representar a sus miembros y ejercer las acciones a que se refiere la ley N° 19.496 en defensa de aquellos consumidores que le otorguen el respectivo mandato;
- e) Representar tanto el interés individual, como el interés colectivo y difuso de los consumidores ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas, mediante el ejercicio de las acciones y recursos que procedan.
El ejercicio de esta actividad incluye la representación individual de los consumidores en las causas que ante los tribunales de justicia se inicien para la determinación de la indemnización de perjuicios;
- f) Participar en los procesos de fijación de tarifas de los servicios básicos domiciliarios, conforme a las leyes y reglamentos que los regulen;
- g) Ejecutar y celebrar actos y contratos civiles y mercantiles para cumplir sus objetivos, y destinar los frutos de dichos actos y contratos al financiamiento de sus actividades propias, con las limitaciones señaladas en el artículo 9 de la ley N° 19.496;
- h) Realizar, a solicitud de un consumidor, mediaciones individuales; y
- i) Efectuar, de conformidad a la ley N° 19.496, cualquier otra actividad destinada a proteger, informar y educar a los consumidores.

2. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases tienen por objeto regular los procesos, trámites y condiciones que deberán cumplirse desde la postulación de los proyectos hasta el término del Convenio celebrado entre el Servicio Nacional del Consumidor y las Asociaciones de Consumidores beneficiarias.

El sólo hecho de adjudicarse los fondos del Concurso implica que las Asociaciones de Consumidores postulantes consienten, por anticipado, todas las condiciones y obligaciones establecidas en las presentes bases, así como aquellas contenidas en sus respectivos convenios.

Todas las notificaciones y comunicaciones a las que se hace referencia en las presentes bases serán efectuadas por el Coordinador General del Fondo Concursable, o, en su defecto, quien éste encomiende, a las direcciones de correo electrónico indicadas por cada AdC en el formulario de postulación de proyectos.

Los resultados y productos generados en el marco del concurso serán de propiedad intelectual de las organizaciones que los crearon, conforme a las reglas generales aplicables a esta materia. Sin embargo, tanto el Consejo como SERNAC se reservan el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del concurso.

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se regirá de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado. El SERNAC podrá difundir libremente y sin limitaciones de ningún tipo, haciendo mención de la autoría cuando corresponda, toda aquella información pública acerca de las iniciativas financiadas, incluidos los informes que recibiera en razón de la ejecución del proyecto.

Para los efectos de las presentes Bases, cada vez que se utilicen los términos “el fondo”, “el Consejo” o “El CAFC”, “AdC” o “Asociación”, “el Servicio”, “Secretario”, “Coordinador General” o “Coordinación General”, “Ley del Consumidor” y “el Reglamento”; se entenderán hechas estas referencias al Fondo Concursable para el Financiamiento de Iniciativas de Asociaciones de Consumidores, al Consejo de Administración del Fondo Concursable para el Financiamiento de Iniciativas de Asociaciones de Consumidores, Asociación(es) de Consumidores, el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC), el Secretario(s) Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo, al Coordinador(a) General del Fondo Concursable de SERNAC, la Ley N° 19.496 que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores y el Reglamento del Fondo Concursable destinado al financiamiento de iniciativas de Asociaciones de Consumidores del artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores, y establece el procedimiento para el reconocimiento del carácter de asociación nacional de consumidores del artículo 11 ter de la Ley N° 19.496, aprobado mediante D.S. N° 98/2019, respectivamente.

Roles y estructura del Fondo Concursable

El Fondo Concursable se encuentra normado por lo dispuesto en los artículos 11 bis y 11 ter de la ley N° 19.496 y su Reglamento aprobado mediante Dto. 98/2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Para la correcta ejecución del fondo, el Reglamento regula la existencia de las siguientes figuras y responsabilidades:

- **Consejo de Administración del Fondo Concursable:** Organismo colegiado encargado de administrar y gestionar el Fondo Concursable, preservando la autonomía de las Asociaciones de Consumidores y la gestión del fondo. Dicho Consejo se encuentra compuesto, en calidad de consejeros titulares, por:

Miembro del Consejo, conforme al Reglamento del Fondo Concursable	Persona natural que ocupa el cargo de Consejero
1. Un representante del Servicio Nacional del Consumidor designado por su Director Nacional, quien presidirá el Consejo;	Felipe Velásquez Solís
2. Un representante del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, designado por su Ministro;	Felipe Vial Tagle
3. Un representante del Director de la División de Organizaciones Sociales del Ministerio Secretaría General de Gobierno, designado por su Ministro;	Alex Romero Alarcón
4. Un académico universitario experto en Derecho del Consumo, designado por el Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor;	Francisco Agüero Vargas
5. Un académico universitario experto en evaluación de proyectos, designado por el Ministro de Economía, Fomento y Turismo;	Felipe Berger Ovalle
6. Un representante designado por la mayoría simple de las asociaciones de consumidores legalmente constituidas; y,	Cargo vacante por no presentación de postulantes

7. Un representante designado por la mayoría simple de las asociaciones de consumidores legalmente constituidas cuyo asiento principal se encuentre en regiones de Chile distintas de la Metropolitana de Santiago.	Maryory Paredes Dinamarca
---	---------------------------

Formará parte de las deliberaciones del Consejo un Coordinador General, funcionario del Servicio Nacional del Consumidor, el cual contará únicamente con derecho a voz.

Serán funciones del Consejo de Administración del Fondo, entre otras definidas en el Reglamento, las siguientes:

- 1) Convocar a concurso público para la asignación de los recursos del Fondo.
- 2) Aprobar las bases concursales.
- 3) Evaluar y seleccionar los proyectos que postulen las asociaciones de consumidores, de conformidad con las bases del concurso, incluyendo su monto de financiamiento; así como declarar desierto todo o parte del concurso, por motivos fundados.
- 4) Resolver las cuestiones que se susciten en el desarrollo de sus actividades.
- 5) Aprobar o rechazar los informes finales de evaluación de resultados de todos los proyectos financiados con el Fondo en base a la propuesta que realice el Coordinador General, así como los informes anuales de resultado de los proyectos de la línea de asociaciones nacionales de consumidores con el objeto de decidir la renovación anual de su financiamiento.

- **Secretario Ejecutivo del Fondo Concursable:** Funcionario designado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, quien actuará como ministro de fe de las sesiones y actos del Consejo y ejecutará las demás obligaciones que el reglamento le encomiende. Asimismo, deberá prestar su colaboración para que la designación de los miembros del Consejo, se realice oportunamente y, además, deberá convocar a votación a todas las asociaciones de consumidores con personalidad jurídica vigente según corresponda.

Ejerce, a la fecha de aprobación de las presentes bases, como Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo Concursable, don Eduardo Gárate López.

- **Coordinador General del Fondo Concursable:** Funcionario de SERNAC encargado de velar por el adecuado funcionamiento del Fondo y la entrega de los recursos a los concursantes beneficiados, además de efectuar las coordinaciones necesarias entre el Consejo, SERNAC, el Ministerio de Economía y los demás involucrados en el desarrollo de las actividades del Consejo. Su función será asistir al Secretario Ejecutivo en todas las acciones que demande el adecuado funcionamiento del Consejo y la entrega de los Fondos a los concursantes beneficiados, así como también, asistir operativamente al Consejo en cada una de sus sesiones. Asimismo, el Coordinador General propondrá al Consejo las bases de los concursos, los informes finales de evaluación de resultados de todos los proyectos financiados con el Fondo, y velará por que el Servicio Nacional del Consumidor realice el seguimiento y control financiero y técnico de los proyectos adjudicados.

Ejerce, a la fecha de aprobación de las presentes bases, como Coordinadora General del Fondo Concursable, doña Paulina Espinoza Serra.

- **Servicio Nacional del Consumidor:** Asistir, técnica y operativamente, mediante el Coordinador General, al Secretario Ejecutivo del Fondo. Así mismo, perfeccionará la entrega de los recursos adjudicados mediante la suscripción del respectivo convenio con la AdC postulante; además de ejercer el control técnico y financiero de la ejecución de los proyectos financiados con los recursos del Fondo, junto con certificar la total ejecución del proyecto o la etapa que hubiere sido aprobada, en cuanto corresponda.

3. LINEAS DEL CONCURSO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presente llamado contará con un presupuesto total de \$492.870.000, los cuales se dividirán en las correspondientes líneas de concurso habilitadas.

El presente concurso contará con 2 líneas de concurso, entre las cuales la AdC postulante deberá enmarcar cada proyecto presentado de acuerdo a los objetivos y características del proyecto y/o Asociación. Tales líneas y sus respectivas modalidades de postulación, las cuales se encuentran detalladas en el punto N° 9 de las bases, son las siguientes:

1) Línea General: \$327.870.000.-

- 1.1) Proyectos individuales
- 1.2) Proyectos cooperativos

2) Línea Especial Proyectos de Representación (letras d y e del Art. 8° de LPC): \$165.000.000.-

- 2.1) Modalidad para el financiamiento de estudios para deducir denuncias fundadas y solicitar inicio de un PVC.
- 2.2) Modalidad para el financiamiento de generación de material probatorio.
- 2.3) Modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC.

Para el año 2020 no será aperturada la línea de financiamiento especial para Asociaciones de Consumidores Nacionales, debido a que, a la fecha de realización del presente concurso, no existen AdC que cumplan con las condiciones de vigencia de dicha calificación otorgada por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Los presupuestos respectivos de cada línea de concurso se distribuirán entre las distintas modalidades de postulación contempladas para cada una, conforme al puntaje obtenido por cada proyecto. De este modo, podrán adjudicarse recursos de una misma línea de financiamiento, proyectos enmarcados en distintas modalidades dentro ella.

En caso, por motivos fundados y ajenos a SERNAC, de manera posterior a la publicación del concurso y previo a la adjudicación de los proyectos seleccionados, el presupuesto del Fondo Concursable fuera objeto de una solicitud de rebaja por parte de los órganos externos al Servicio facultados para ello, el ajuste se realizará en la misma proporción entre ambas líneas de postulación, respecto al presupuesto inicialmente aprobado para cada una. Cualquier modificación de esta índole al presupuesto del Fondo Concursable deberá ser informada por escrito a cada una de las asociaciones que presentasen proyectos durante el presente llamado.

El detalle de las orientaciones técnicas, condiciones y requisitos para la postulación en cada línea y modalidad de concurso serán las definidas en el **punto N° 9** de las presentes bases, junto a las demás disposiciones contenidas en éstas, en el reglamento del Fondo Concursable y la Ley N° 21.081.

4. CALENDARIO DEL CONCURSO

Los plazos indicados en las presentes bases corresponderán a **días hábiles** administrativos (lunes a viernes, excluyendo feriados), excepto cuando expresamente se señale que un plazo corresponde a días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

El calendario y plazos estimados de cumplimiento de los distintos hitos del presente proceso de concurso serán los siguientes:

Hito	Fecha / Plazo
Publicación de la convocatoria	-
Inicio del período de consultas	Día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria
Publicación de la convocatoria	
Fin del período de consultas	10 días desde la publicación de la convocatoria
Publicación de respuestas y aclaraciones	3 días desde el plazo de cierre de consultas
Publicación de aclaraciones del Consejo	Hasta 5 días previo al cierre de postulaciones
Fin del período de postulación y presentación de antecedentes	20 días desde la publicación de la convocatoria
Publicación del acta de recepción de postulaciones	Hasta 3 días posterior al fin del período de postulaciones.
Publicación del acta de admisibilidad	Hasta 7 días posterior al cierre de postulaciones
Inicio del período de reclamaciones de admisibilidad	
Fin del período de reclamaciones de admisibilidad	5 días desde la publicación del acta de admisibilidad
Fecha estimada de inicio de evaluación de proyectos	
Publicación de resultados de reclamaciones de admisibilidad	10 días desde el ingreso de cada reclamación
Publicación de resultados de selección de proyectos	25 días desde la publicación del acta de admisibilidad
Inicio del período de reclamaciones a la selección	
Fin del período de reclamaciones a la selección	5 días posterior a la publicación de resultados de selección
Publicación de resultados de reclamaciones a la selección	10 días desde el fin del período de reclamaciones de selección
Aceptación formal de la ejecución	Hasta 5 días desde la notificación que efectúe el Coordinador General del Fondo
Suscripción de Convenios	22 días desde la aceptación de la ejecución
Transferencia de recursos	5 días desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el Convenio

ETAPA I: POSTULACIÓN

5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán participar en el concurso todas las Asociaciones de Consumidores que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que estén constituidas en conformidad con lo dispuesto en el Título II, párrafo 2°, de la Ley N° 19.496.
- Que tengan a lo menos seis meses de vigencia a la fecha de su postulación. Se entenderá por vigente a una asociación, a partir del momento de la publicación del extracto del Acta de Constitución en el Diario Oficial, acto que le otorga la personalidad jurídica, según señala la legislación aplicable a estas Asociaciones (DL N° 2.757 de 1979, del Ministerio del Trabajo).
- Que se encuentren inscritas en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos conforme a la Ley N° 19.862. Para acreditar lo anterior, el SERNAC verificará la vigencia con el certificado respectivo, con individualización de su Directorio vigente, extendido por la División de Asociatividad perteneciente a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, disponible en el sitio web del Ministerio, que contiene el registro oficial de tales Asociaciones. Asimismo, verificará la inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, conforme a la Ley N° 19.862, del Ministerio de Hacienda a través del portal <https://www.registros19862.cl>.

Para acreditar lo anterior, el SERNAC verificará la vigencia con el certificado respectivo, con individualización de su Directorio vigente, extendido por la División de Asociatividad perteneciente a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, disponible en el sitio web del Ministerio, que contiene el registro oficial de tales Asociaciones. Asimismo, verificará la inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, conforme a la Ley N° 19.862, del Ministerio de Hacienda a través del portal <https://www.registros19862.cl>.

6. QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR

Se encontrarán inhabilitadas de presentar proyectos aquellas organizaciones que puedan encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Las AdC asignatarias de recursos del Fondo que en el concurso del año anterior al de esta convocatoria, no hubieren cumplido con el/los proyecto/s financiado/s.
- Las AdC que hubieren presentado graves deficiencias en su gestión.
- Las AdC que, al tiempo de hacer efectiva su postulación, mantengan pendiente con el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC) la ejecución de hitos correspondientes a proyectos financiados anteriormente, sus rendiciones de cuentas o informes finales, los cuales se encontraran en plazo de haber sido entregados, cuenten con observaciones pendientes de subsanar, o que tengan entre sus directivos/as a personas naturales que integren Asociaciones de Consumidores que se encuentren en esa situación.
- Las AdC que presenten graves deficiencias en la ejecución de los proyectos financiados con ocasión de los llamados que se convoquen durante el presente año, entendiéndose por tales entre otras situaciones, el incumplimiento de normas sobre ejecución del presupuesto o de visibilidad; la omisión inexcusable de actividades relevantes de un proyecto financiado y la deficiente acreditación de los beneficiarios directos involucrados en las actividades del proyecto.

- Las AdC que mantengan pendiente el reintegro de recursos correspondientes a proyectos adjudicados en llamados anteriores, los cuales hubieran sido requeridos de reintegro por SERNAC al no haber sido rendidos, haber sido rechazados o cualquier otro motivo fundado que diera pie a tal solicitud.
- Las AdC cuyos miembros y/o representantes se desempeñen como integrante del Consejo Administrador del Fondo. Las AdC cuyos miembros y/o representantes tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y o segundo de afinidad, con alguno de los integrantes del Consejo de Administración del Fondo.

Cualquier postulación en la cual se observase existencia de alguna(s) de las inhabilidades aquí enunciadas podrá ser declarada inadmisibles por el Consejo.

Una vez postulados, igualmente no podrán adjudicarse proyectos aquellas AdC que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Que tengan proyectos suspendidos por el Servicio Nacional del Consumidor, por causa de incumplimiento de obligaciones contenidas en convenios de ejecución de proyectos anteriores.
- Que mantengan rendiciones de cuentas pendientes de entrega, las cuales se encuentren en plazo de haber sido entregadas o cuenten con observaciones a rendiciones pendientes de subsanar.
- Las AdC que mantengan pendiente el reintegro de recursos correspondientes a proyectos adjudicados en llamados anteriores, los cuales hubieran sido requeridos de reintegro por SERNAC al no haber sido rendidos, haber sido rechazados o cualquier otro motivo fundado que diera pie a tal solicitud.
- Que tengan un informe final de evaluación de resultados de un proyecto adjudicado durante el año anterior rechazado por el Consejo de Administración.

Así mismo, en caso la constatación de la inhabilidad se efectuase sobre un proyecto ya adjudicado, los recursos a transferir a la AdC podrán ser retenidos por el Servicio hasta la total subsanación de la disconformidad; o, en caso no se subsane, el proyecto podrá ser declarado inadmisibles y revocarse la adjudicación al mismo. Si la constatación de inhabilidad, en tanto, sea verificada con posterioridad a la entrega de los recursos, la AdC deberá restituir íntegramente los recursos entregados.

Finalmente, en caso de constatarse alguna conducta de una AdC postulante que, a juicio del Consejo, atente contra el correcto funcionamiento de cualquiera de los concursos públicos del Fondo, los proyectos quedarán fuera de concurso de forma automática. A modo de ejemplo, la entrega de información falsa; la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido postulado por otra asociación, ya sea en una determinada convocatoria o en convocatorias anteriores; etc., casos que, de existir, serán analizados y por el Consejo para decidir respecto a su calificación como inadmisibles.

7. CUÁNDO POSTULAR

El período de postulación iniciará el día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria a concurso y se extenderá **hasta 20 días luego de dicha publicación**. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, lo que implica que la postulación en línea debe ser finalizada y enviada **hasta las 23:59 hrs.** del último día de postulación.

8. DÓNDE POSTULAR

La postulación al Fondo se realizará exclusivamente de manera electrónica, a través del portal único de fondos concursables del Estado de Chile <http://fondos.gob.cl>, de acuerdo a los plazos indicados en el punto N° 7 de las presentes bases.

El ingreso al portal debe realizarse mediante Clave Única (más información en <https://claveunica.gob.cl>), y en él deberán ser llenado el formulario de postulación de proyectos y adjuntados todos los antecedentes requeridos para la postulación.

La Asociación postulante deberá, al momento de ingresar al portal, iniciar sesión y, luego, ingresar a la pestaña “Postula Aquí”, donde finalmente podrá ingresar al “Fondo Concursable para el desarrollo de iniciativas de Asociaciones de Consumidores SERNAC 2020”. Una vez dentro del Concurso, la AdC deberá seleccionar la Línea/Modalidad de proyecto en la cual desea concursar, de acuerdo al tipo de proyecto a presentar, para ingresar su postulación.

9. TIPOS DE PROYECTOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS PARA CADA UNO

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Fondo Concursable y en el punto N° 3 de las presentes Bases, el Fondo Concursable contará con dos líneas de financiamiento, las cuales se orientarán a distintos tipos de proyectos y/o asociaciones de consumidores, pudiendo contener, a su vez, distintas modalidades de proyecto dentro de cada línea. Al momento de la postulación a través de la plataforma un formulario específico para cada Línea de Concurso y Modalidad de Postulación, de acuerdo a los contenidos mínimos requeridos para cada tipo de proyecto, conforme al siguiente detalle:

1. Línea General.

Dirigida al financiamiento de todas las iniciativas-proyectos, de carácter local, regional o nacional, referidos a cualquiera de los objetivos indicados en el subtítulo anterior, con excepción de las letras d) y e) del Artículo 8° de la Ley N° 19.496.

Las AdC podrán postular a esta línea de concurso tanto mediante la presentación de proyectos individuales como proyectos cooperativos. Cada AdC podrá postular un máximo de 7 proyectos en esta línea de financiamiento, dentro de los cuales podrá figurar como Asociación Titular en un máximo de 3 proyectos cooperativos.

1.1 Proyecto Individual:

Serán proyectos individuales aquellos enmarcados en la línea general, en los que participe una sola asociación. Toda asociación postulante deberá presentar, para su postulación en esta línea/modalidad, los siguientes antecedentes.

- a. Formulario de postulación web disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea General / Modalidad Individual”.

A través del formulario, la AdC deberá incluir toda la información relativa a la identificación de la asociación postulante, además del diagnóstico, descripción del proyecto, y todos los demás campos requeridos en el formulario, de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el mismo.

- b. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la asociación postulante, con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c. Declaración jurada simple suscrita por todos los miembros del Directorio vigente de la asociación, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9° de la Ley No 19.496 y que toda la información proporcionada en la postulación es verídica, conforme al formato disponible en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
- d. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto.
- e. Desglose de experiencia de la AdC, conforme al formato establecido en el Anexo N° 2 de las presentes bases, identificando cada proyecto previamente ejecutado por la AdC y su relación con el proyecto formulado, según corresponda.
- f. Tres (3) cotizaciones para cada gasto indicado en el documento “Desglose presupuestario” presentado en la postulación, todas de distintos proveedores, que respalden la estimación de cada uno de los gastos para los cuales la Asociación postulante solicita financiamiento en el marco del proyecto y que ellos se encuentran dentro de valores de mercado razonables para el bien o servicio requerido.

No será obligatorio para las Asociaciones presentar 3 cotizaciones para los siguientes gastos:

- Gastos que acumulen, en el total agregado de las unidades compradas del mismo ítem, un precio menor a \$300.000. Así, por ejemplo, si se adquieren 4 unidades de un artículo con precio unitario de \$70.000 (total de \$280.000) no será necesario adjuntar cotización; sin embargo, si se adquieren 5 unidades del mismo (total de \$350.000) sí deberán presentarse cotizaciones.
- Gastos correspondientes a la categoría Honorarios, no obstante, el monto de cada una de las contrataciones y las funciones específicas a desarrollar deberán incluirse dentro del Anexo N° 3, conforme establece el formato dispuesto.
- Gastos por concepto de Servicios Básicos (luz, agua y gas) de bienes inmuebles financiados a través del proyecto.
- Gastos relativos a papelería, materiales de escritorio, insumos para impresiones y fotocopiado, etc., necesarios para el adecuado funcionamiento de oficinas o recintos donde se lleve a cabo el quehacer administrativo, operacional de las Asociaciones postulantes para la ejecución del proyecto.

Si la AdC solicitase cotización o proyectara la ejecución de gastos de distinta índole que serán pagados a un solo proveedor (por ejemplo: alimentación y equipamiento) para la ejecución de las actividades de su proyecto, no obstante cada gasto individual sea por menos de \$300.000, la AdC deberá considerar la cotización o estimación de gasto como una sola, a modo de servicios de

producción o similares, por lo que, de superar en el monto agregado los \$300.000, la Asociación postulante deberá presentar las 3 cotizaciones requeridas para los gastos similares a dicho monto.

En caso el proyecto considere arriendo de inmueble, la AdC postulante deberá presentar 3 cotizaciones de inmuebles de similares características al presentado para su financiamiento; por ejemplo, en cuanto a ubicación, metros cuadrados, habitaciones, etc. Si no se hallasen cotizaciones de inmuebles con iguales características, la AdC deberá presentar como referencia cotizaciones de inmuebles lo más similares posibles, que permitan al Consejo deducir la adecuada estimación de gasto efectuada.

Cuando, respecto de un gasto específico, no fuere posible presentar el número de cotizaciones indicado, la asociación deberá fundar esta circunstancia a través de la sección “Otros antecedentes relevantes para la evaluación y desarrollo del proyecto”, disponible en el formulario de postulación del portal fondos.gob.cl, lo cual será evaluado por el Coordinador General del Fondo en la etapa de admisibilidad, quien resolverá sobre el mérito de la justificación presentada y la aceptación o rechazo de la postulación.

1.2 Proyecto Cooperativo:

Serán proyectos cooperativos aquellos donde participen dos o más asociaciones de forma conjunta. La postulación a través del Portal deberá ser realizada por la asociación titular, identificando a través del formulario de postulación las demás asociaciones que serán parte del proyecto en carácter de co-ejecutoras.

Los proyectos cooperativos deberán orientarse al logro del fortalecimiento de una o más de las asociaciones postulantes a cada uno de ellos. Para ello, las AdC participantes de un proyecto deberán justificar, a través de su formulario de postulación, cómo el desarrollo cooperativo del proyecto derivará en el fortalecimiento de la(s) asociación(es).

El fortalecimiento de las AdC podrá darse a partir de la transferencia de competencias y/o experticia sobre contenidos, mercados, normativa, uso de metodologías específicas, entre otros posibles. En tal sentido, la postulación deberá dar cuenta de la experiencia, formación o experticia específica con la que cuenta cada AdC y que será transferido a la(s) otra(s) asociación(es) participante(s) del proyecto y cómo se proyecta efectuar dicha transferencia para el alcance del fortalecimiento buscado.

La transferencia de competencias, experticia, u otro tipo de fortalecimiento que sea comprometido como parte de un proyecto cooperativo, se entenderá parte integral del referido proyecto y, en caso sea adjudicado, deberá, a término de su ejecución, dar cuenta del efectivo desarrollo de las acciones comprometidas para ello y los resultados obtenidos en tal aspecto, a través del correspondiente informe final de ejecución de actividades del proyecto.

Toda postulación bajo esta modalidad deberá incluir los mismos registros requeridos para presentar proyectos en la modalidad individual, siendo necesaria la presentación de la información de cada una de las Asociaciones postulantes; siendo requisito, de este modo, al menos los siguientes antecedentes:

- a. Formulario de postulación web disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea General / Proyecto Cooperativo”.

En los proyectos cooperativos, la postulación deberá identificar a una de las AdC postulantes como Asociación titular, la cual será la principal responsable del proyecto. Las demás asociaciones participantes del proyecto tendrán el carácter de “Asociación co-ejecutora”, pudiendo intervenir en todas o parte de las actividades contempladas para la ejecución del proyecto cooperativo.

A través del formulario, la AdC deberá incluir toda la información relativa a la identificación de las asociaciones postulantes, diferenciando la Asociación Titular de la(s) co-ejecutora(s), además del diagnóstico, descripción del proyecto; fortalezas, transferencia de competencias o cualquier otro fortalecimiento de las AdC participantes que se espera lograr a través del desarrollo cooperativo del proyecto, así como la metodología a utilizar para ello; y todos los demás campos requeridos en el formulario, de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el mismo.

Las AdC catalogadas como co-ejecutoras deberán cumplir igualmente con las condiciones establecidas en los puntos 5 y 6 de las presentes bases; y no se encontrarán eximidas, en caso alguno, de las responsabilidades establecidas a través de las presentes bases

- a. Certificados de vigencia de la personalidad jurídica de cada una de las asociaciones postulantes (tanto titular como co-ejecutoras), con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- b. Declaraciones juradas simples suscritas por todos los miembros del Directorio vigente de cada una de las asociaciones postulantes, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9° de la Ley No 19.496 y que toda la información proporcionada en la postulación es verídica, conforme al formato disponible en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
- c. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto.
- d. Desglose de experiencia de la AdC, conforme al formato establecido en el Anexo N° 2 de las presentes bases, identificando cada proyecto previamente ejecutado por la AdC y su relación con el proyecto formulado, según corresponda.
- e. Tres (3) cotizaciones para cada gasto indicado en el documento “Desglose presupuestario” presentado en la postulación, todas de distintos proveedores, que respalden la estimación de cada uno de los gastos para los cuales la Asociación postulante solicita financiamiento en el marco del proyecto y que ellos se encuentran dentro de valores de mercado razonables para el bien o servicio requerido.

Serán aplicables para los proyectos cooperativos las mismas consideraciones, exclusiones y excepciones definidas para los proyectos individuales en lo relativo a las cotizaciones a presentar, según el numeral.1.1, letra e, del presente título.

2. Línea Especial Proyectos de Representación.

Dirigida al Financiamiento de proyectos enmarcados en la ejecución de las funciones de las AdC consignadas en las letras d) y e) del artículo 8° de la Ley N° 19.496. Las AdC podrán postular individualmente a esta línea, debiendo seleccionar una de las 3 modalidades definidas para ella, y conforme a los requisitos establecidos para cada una, las cuales son:

1. Financiamiento de estudios técnicos, jurídicos o económicos con el objeto de obtener antecedentes relevantes y suficientes para deducir denuncias fundadas y solicitar el inicio de un procedimiento voluntario para la protección del interés colectivo o difuso de los consumidores, regulado en el párrafo 4° del Título IV de la ley N° 19.496.
2. Financiamiento para la generación de material probatorio para los juicios que se establecen en las letras d) y e) del artículo 8° de la Ley del Consumidor; y
3. Financiamiento para interponer juicios en defensa del interés individual de aquellos casos de consumidores que ingresan reclamos al Servicio Nacional de Consumidor en su página web institucional y que son derivados y aceptados por las asociaciones.

2.1 Modalidad para el financiamiento de estudios para deducir denuncias fundadas y solicitar inicio de un PVC

Las AdC podrán postular a esta línea a través de proyectos individuales orientados al financiamiento de estudios técnicos, jurídicos o económicos con el objeto de obtener antecedentes relevantes y suficientes para deducir denuncias fundadas y solicitar el inicio de un procedimiento voluntario para la protección del interés colectivo o difuso de los consumidores, regulado en el párrafo 4° del Título IV de la ley N° 19.496.

Una vez desarrollado el estudio, la Asociación de Consumidores postulante deberá presentar ante SERNAC la correspondiente denuncia fundada y solicitud de inicio de procedimiento voluntario colectivo, todo lo cual deberá ocurrir dentro del período de ejecución del proyecto. El incumplimiento injustificado de tal presentación será considerado como incumplimiento de las condiciones del Convenio y de los objetivos definidos para el proyecto.

Cada AdC podrá postular un máximo de 3 proyectos asociados a esta modalidad de postulación. Toda asociación postulante deberá presentar, para su postulación en esta línea/modalidad, los siguientes antecedentes:

- a. Formulario de postulación web disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea Especial Representación / Estudios PVC”

A través del formulario, la AdC deberá incluir toda la información relativa a la identificación de la asociación postulante, además de la descripción y justificación del caso, descripción del estudio a realizar, antecedentes sobre la pertinencia del caso, población afectada, perjuicio sobre los consumidores,

justificación del estudio y del presupuesto solicitado para éste; así como todos los demás campos requeridos en el formulario, de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el mismo.

- b. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la asociación postulante, con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c. Declaración jurada simple suscrita por todos los miembros del Directorio vigente de la asociación, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9° de la Ley No 19.496 y que toda la información proporcionada en la postulación es verídica, conforme al formato disponible en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
- d. Documentos que den cuenta de los antecedentes de hecho declarados en la descripción y justificación del caso, que funden el interés en iniciar un PVC, así como aquellos que permitan justificar el beneficio esperado para los consumidores de interponer un procedimiento voluntario. Tales antecedentes podrán ser de distinta naturaleza, de acuerdo al caso y estudio en cuestión, debiendo resguardarse siempre la fiabilidad de los mismos y su directa relación con el proyecto presentado.
- e. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto.

2.2 Modalidad para el financiamiento de generación de material probatorio

Las asociaciones de consumidores podrán postular proyectos para la generación de material probatorio para los juicios que se establecen en las letras d) y e) del artículo 8° de la Ley del Consumidor. El material probatorio a financiar deberá enmarcarse dentro de lo contemplado en el Título XI del libro Segundo del Código de Procedimiento Civil y mostrarse necesarios para la acreditación de la pretensión de la demanda.

El material probatorio a financiar deberá enmarcarse dentro de una demanda en curso, interpuesta por la Asociación de Consumidores postulante o en la que sea parte y, una vez desarrollado el material, deberá ser presentado como medio de prueba ante el tribunal correspondiente a la causa para la cual fuera financiado, de acuerdo a lo declarado por la AdC en su postulación; debiendo ocurrir todo dentro del período de ejecución del proyecto. El incumplimiento injustificado de tal presentación será considerado como incumplimiento de las condiciones del Convenio y de los objetivos definidos para el proyecto. Para la postulación de una iniciativa de financiamiento de material probatorio será requisito que el proceso judicial ya cuente con la contestación de la demanda por parte del proveedor demandado, la cual permitirá proyectar el destino de la acción judicial y los hechos controvertidos, sustanciales y pertinentes que deberán ser probados como parte del juicio.

Cada AdC podrá postular un máximo de 3 proyectos asociados a esta modalidad de postulación. Toda asociación postulante deberá presentar, para su postulación en esta línea/modalidad, los siguientes antecedentes:

- a. Formulario de postulación web disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea Especial Representación / Material probatorio”

A través del formulario, la AdC deberá incluir toda la información relativa a la identificación de la asociación postulante, además de la descripción y justificación del caso, descripción y tipo de antecedente probatorio que requieren financiar, en los términos del Código de Procedimiento Civil, y explicitar claramente cuál es la pretensión de la demanda, así como las razones por las cuales el material probatorio en cuestión es necesario para acreditar tal pretensión; antecedentes sobre la pertinencia del caso, población afectada, perjuicio sobre los consumidores, justificación del material a desarrollar y del presupuesto solicitado para éste; así como todos los demás campos requeridos en el formulario, de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el mismo.

- b. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la asociación postulante, con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c. Declaración jurada simple suscrita por todos los miembros del Directorio vigente de la asociación, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9° de la Ley No 19.496 y que toda la información proporcionada en la postulación es verídica, conforme al formato disponible en el Anexo N° 1 las presentes bases.
- d. Copia de la demanda presentada ante el tribunal competente y respectivo certificado de envío a la Oficina Judicial Virtual (excluye causas en Juzgados de Policía Local).
- e. Copia de la contestación a la demanda por parte del proveedor/es demandado/s.
- f. Documentos que den cuenta de los antecedentes de hecho declarados en la descripción y justificación del caso y del material probatorio a generar, que funden la necesidad, así como aquellos que permitan justificar el beneficio esperado para los consumidores a partir de la acción judicial. Tales antecedentes podrán ser de distinta naturaleza, de acuerdo al caso y material probatorio en cuestión, debiendo resguardarse siempre la fiabilidad de los mismos y su directa relación con el proyecto presentado.
- g. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto

En caso de que la postulación de una Asociación se refiera a una causa y/o problema de consumo o caso de vulneración de derechos sobre la cual SERNAC ya se encuentre efectuando gestiones para el ejercicio de una acción de protección al respecto (sea esta un acción judicial, la preparación de un Procedimiento Voluntario Colectivo, etc., su adjudicación y financiamiento no impedirá al Servicio la posibilidad de dar continuidad a las acciones que se encontrasen ya en curso, o cualquier otra que hallase pertinente en el ejercicio de sus funciones.

En caso las acciones judiciales en curso por parte de la AdC postulante, y las eventuales acciones que pudiesen encontrarse en desarrollo por parte de SERNAC, se encontrasen en similar estado de avance, ambos organismos podrán trabajar de manera conjunta para una defensa más coordinada y eficaz de los derechos de los consumidores.

2.3 Modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC

Las asociaciones de consumidores podrán postular proyectos para la representación individual de consumidores en causas referidas a mercados y territorios específicos determinados a través de las respectivas postulaciones que cada una realice. La representación individual de los consumidores deberá orientarse a la persecución del derecho a reparación e indemnización adecuada y oportuna de todos los daños materiales y morales sufridos por el consumidor representado, por causa del incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, conforme a la Ley.

La modalidad de financiamiento de los proyectos será en función de un valor unitario estándar por cada causa tramitada. El monto a transferir a cada AdC adjudicataria se definirá de acuerdo a la cantidad de casos que la AdC establezca en su postulación. Así mismo, se financiará con un valor superior aquellas causas alojadas fuera de la capital regional. Los montos a financiar por cada causa tramitada por la AdC serán los siguientes:

Causa tramitada dentro de la capital regional: _____ \$280.000 cada una.

Causa tramitada fuera de la capital regional: _____ \$380.000 cada una.

Cada AdC podrá postular un solo proyecto en esta modalidad, el cual deberá describir, entre otros aspectos evaluables y requisitos formales para la postulación, los siguientes aspectos:

- i. **Mercados Priorizados:** El Servicio Nacional del Consumidor, en base a la información de la cual dispone al respecto a partir de las consultas y reclamos recibidos por la institución, estudios realizados e información relevante de los mercados, en general, ha priorizado una serie de mercados sobre los cuales se observa especial necesidad de orientar la línea de concurso, para la intervención en favor de los consumidores por parte de las AdC; sobre los cuales las AdC postulantes deberán escoger, al menos, 2 mercados sobre los cuales cuente con disposición para la representación de causas individuales. Así mismo, la AdC postulante podrá proponer, como parte de su postulación, Mercados adicionales a los priorizados por SERNAC, las cuales se adicionarán a aquellas posibles respecto de las cuales podrán derivarse causas para tramitación. Cada postulación deberá indicar, de este modo, en cuáles de los Mercados priorizados acepta tramitar casos; así como aquellos Mercados adicionales propuestos. En cualquier caso, serán prioritarios para la derivación de casos aquellos Mercados en los cuales el Servicio identificase necesidad de intervención en favor de los consumidores a través de la representación judicial de las AdC.

Los mercados priorizados por SERNAC para el año 2020, sobre los cuales las AdC deberán declarar su disposición a tramitar causas, son los siguientes:

- Financiero.
- Comercio a Distancia / Electrónico
- Telecomunicaciones
- Locales Comerciales
- Servicios Básicos

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

- Seguros
- Vehículos y Rodados
- Entretención
- Inmobiliarias
- Salud
- Turismo

Las causas a representar por parte de las AdC ejecutoras se referirán a distintas materias e incumplimientos de la Ley de Protección al Consumidor por parte de proveedores, entre las cuales podrán hallarse, por ejemplo:

MERCADO	EJEMPLOS DE MATERIA DE CAUSAS
FINANCIERO	Cobros improcedentes, problemas en la celebración y/o ejecución del contrato, cobranzas judiciales no correspondientes, repactaciones, etc., asociados a servicios tales como cajas de compensación, servicios financieros, tarjetas bancarias y de multitiendas, servicios de cobranza, entre otros.
COMERCIO DISTANCIA ELECTRONICO	A / Problemas en la ejecución contractual, garantías, promociones, ofertas, etc., asociados a servicios tales como las ventas por catálogo, ventas por internet, ventas telefónicas, entre otros.
TELECOMUNICACIONES	Servicios defectuosos o negligentes, facturaciones excesivas o no consentidas, incumplimiento de condiciones contratadas, promociones, ofertas, etc., asociados a servicios como telefonía celular o multiservicios, televisión por cable, servicios de internet, carrier, entre otros.
LOCALES COMERCIALES	Problemas con la ejecución contractual, garantías, de seguridad de los productos o servicios contratados, con los servicios de estacionamiento, promociones y ofertas, trato del personal, discriminación, etc., asociados a comercios como supermercados, tiendas departamentales, medianas o pequeñas, entre otros, respecto a un amplio abanico de productos y servicios posible.
SERVICIOS BÁSICOS	Problemas de ejecución contractual, calidad del servicio, seguridad de los servicios, cobranzas extrajudiciales, etc., asociados a servicios de agua potable, electricidad y gas domiciliario.
SEGUROS	Problemas de ejecución contractual, cobranzas extrajudiciales no correspondientes, incumplimiento de respuesta, promociones y ofertas, etc., asociados a seguros generales, seguros de vida, liquidadoras de seguros, corredoras de seguros, entre otros.
VEHÍCULOS Y RODADOS	Problemas de ejecución contractual, garantías, servicio técnico o repatación, promociones y ofertas, cobranzas extrajudiciales no correspondientes, etc., asociados a venta de vehículos, comercialización de repuestos y accesorios, arriendo de vehículos, servicios técnicos y talleres, entre otros.
ENTRETENCIÓN	Problemas de ejecución contractual, promociones y ofertas, información y publicidad, seguridad de los servicios, servicios de estacionamiento, trato del personal y discriminación, etc., asociados a servicios como producción

	de eventos, ticketeras, cines, casinos y juegos de azar, clubes deportivos, parques de diversiones, entre otros.
INMOBILIARIAS	Problemas de ejecución contractual, servicio técnico y reparación, garantías, servicios de estacionamiento, incumplimiento de respuesta, promociones y ofertas, cobros improcedentes, información y publicidad, seguridad, etc., asociados a constructoras, administración de edificios, corredores de propiedades, arriendos, mall, parques cementerios, EGIS, entre otros.
SALUD	Problemas de ejecución contractual, cobranzas extrajudiciales no correspondientes, información y publicidad, incumplimiento de respuesta, etc., asociados a servicios tales como clínicas, centros médicos ambulatorios, clínicas dentales, veterinarias, Isapres, laboratorios, rescate domiciliario, centros de rehabilitación, casas de reposo, entre otros.
TURISMO	Problemas de ejecución contractual, información y publicidad, promociones y ofertas, seguridad, trato del personal y discriminación, incumplimiento de respuesta, etc., asociados a servicios como agencias de viaje, hospedajes, centros recreacionales y/o resort, entre otros.

- ii. **Volumen de casos y territorialidad:** Se financiarán proyectos de asociaciones que acepten ejercer representación en hasta 40 causas, debiendo la postulación de la AdC especificar la cantidad específica de causas que aceptará tramitar. Así mismo, la AdC deberá indicar en qué regiones del país se encuentra dispuesta a tramitar causas, así como el porcentaje de ellas que será fuera de la capital regional. El monto total del proyecto postulado se calculará, de este modo, en función de la cantidad de causas a tramitar y si ellas se desarrollarán dentro o fuera de las capitales regionales respectivas.

Una vez adjudicado el proyecto a la asociación postulante, SERNAC dispondrá a la AdC uno o más archivos digitales con los casos individuales para su representación, los cuales se enmarcarán dentro de los Mercados y territorio aceptados por la AdC en su postulación. La base con los casos a entregar a la AdC contendrá la cantidad de casos aceptada por la AdC más un 25%, junto a los antecedentes de los que el Servicio disponga de ellos; de los cuales la AdC deberá aceptar la cantidad específica de causas adjudicada e informar a SERNAC, en un plazo de 3 días hábiles, la individualización de cada una de las causas aceptadas.

Las AdC podrán incorporar a la gestión de las causas adjudicadas a Clínicas Jurídicas con experiencia y/o especialización en materia de derecho de consumo, con las cuales deberá mantener vigente, durante toda la ejecución del proyecto, un convenio suscrito entre las partes para este efecto. En tal caso, si la representación de los consumidores será efectuada por alumnos universitarios, en el marco de la respectiva Clínica Jurídica, éste deberá contar siempre con la correspondiente supervisión por parte de un profesor/abogado con experiencia, lo cual deberá indicarse de manera explícita en el referido convenio.

La declaración de voluntad por parte de la AdC para representar causas individuales en determinados mercados y territorio, así como el volumen de causas a representar, serán los principales elementos orientadores en la selección de causas a derivar a cada AdC adjudicataria, por parte de SERNAC. No obstante lo anterior, en caso los mercados

seleccionados por las AdC no contasen con suficientes casos que presenten una evaluación positiva respecto a la pretensión de una eventual demanda a favor del consumidor afectado y su eventual resultado, entre otros motivos posibles, SERNAC podrá derivar casos a las AdC en mercados distintos a los seleccionados, los cuales deberán ser, en cualquier caso, aceptadas por la AdC adjudicataria conforme a lo anteriormente indicado.

De este modo, para su postulación en esta línea/modalidad, toda asociación postulante deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a. Formulario de postulación web disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea Especial Representación / Representación Individual”.

A través del formulario, la AdC deberá incluir toda la información relativa a la identificación de la asociación postulante, además de los mercados en los cuales declara disposición a tramitar casos; la experiencia con la que cuenta la AdC en tales mercados; el perfil de sus abogados; el presupuesto solicitado para gastos de operación del proyecto; y si cuenta con convenio con clínicas jurídicas para estos efectos; así como todos los demás campos requeridos en el formulario, de acuerdo a las instrucciones dispuestas en el mismo.

- b. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la asociación postulante, con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c. Declaración jurada simple suscrita por todos los miembros del Directorio vigente de la asociación, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9° de la Ley No 19.496 y que toda la información proporcionada en la postulación es verídica, conforme al formato disponible en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
- d. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto.
- e. Evidencia de la experiencia de la AdC en los mercados aceptados, a través de notas de prensa que den cuenta de las actividades informadas, informes de estudios realizados, documentación formal de causas tramitadas, etc. Tal evidencia podrá ser de distinta naturaleza (por ejemplo, notas de prensa, contratos suscritos, memorias del Fondo Concursable de años anteriores, etc.), debiendo, en cualquier caso, resguardarse siempre la fiabilidad de los mismos y su directa relación con el proyecto presentado.
- f. Convenio con Clínica Jurídica para la tramitación de casos de interés individual en términos de representación de consumidores o carta de compromiso suscrita por la AdC y una clínica jurídica, que den cuenta de la voluntad de ambas partes con la pronta suscripción de un convenio. La presentación de este antecedente (convenio suscrito o carta de compromiso) **no es obligatorio** para la postulación de un proyecto en esta línea de financiamiento, sin embargo, de no adjuntarse esta evidencia, se asignará el mínimo puntaje al proyecto en el correspondiente criterio de evaluación del concurso.

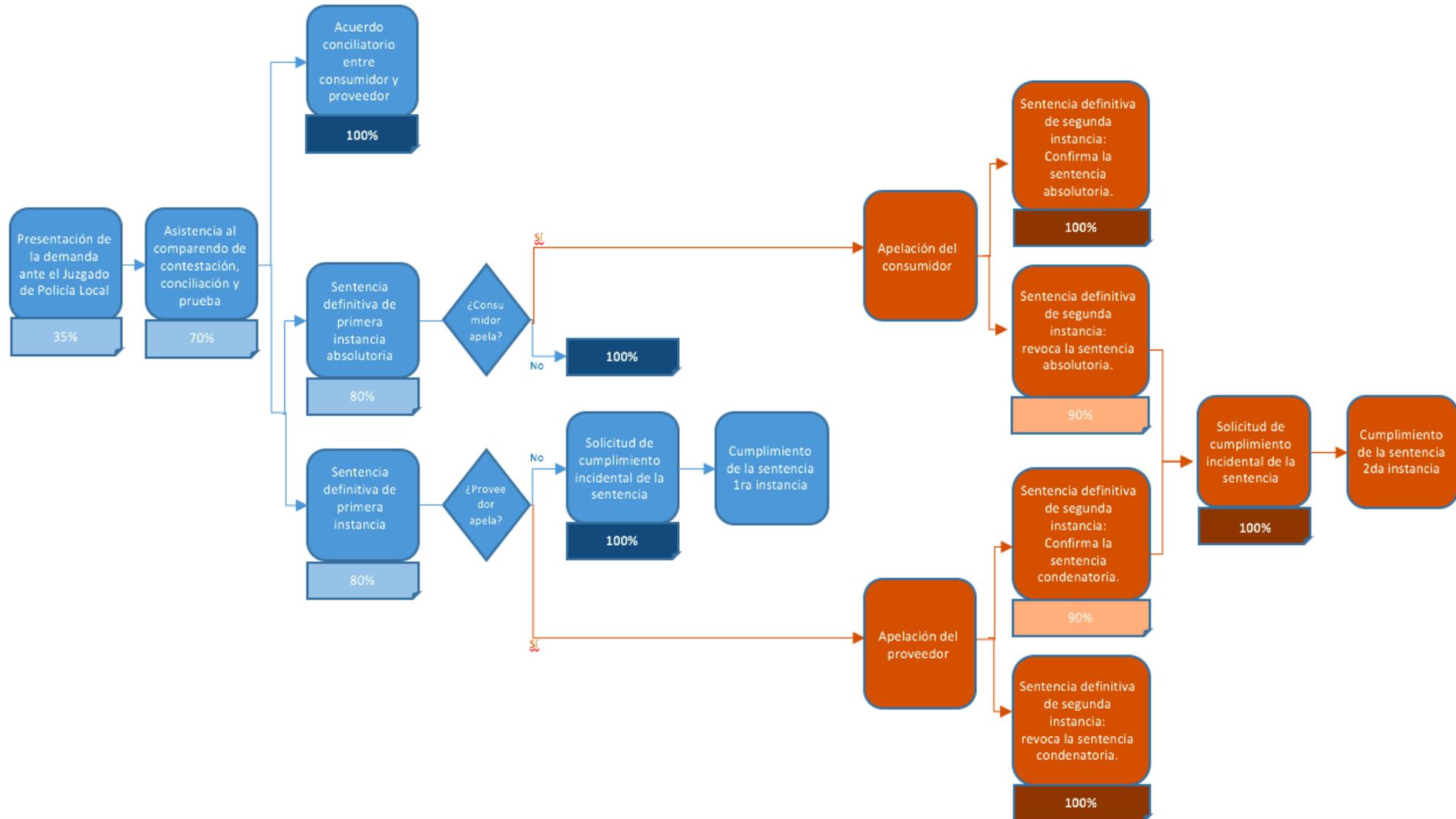
La ejecución de cada proyecto adjudicado bajo esta modalidad se estructurará y monitoreará en base a “Hitos de Tramitación”, los cuales representarán un porcentaje determinado del total de la causa. Los hitos no cumplidos de cada causa al término del año calendario 2020 se entenderán como no ejecutados a tal fecha, debiendo terminar su tramitación durante el año calendario 2021. Los recursos asociados a los hitos no ejecutados durante 2020 deberán ser reintegrados por la AdC a SERNAC al término del año 2020; los cuales serán transferidos nuevamente a la AdC al iniciar el año calendario 2021, con cargo al presupuesto del Fondo Concursable de dicho año, para finalizar la tramitación de las causas representadas.

La tramitación de las causas individuales adjudicadas en el presente llamado no podrá exceder, en ningún caso, el año calendario 2021. Las causas que al término del año calendario 2021 no se encuentren finalizadas, así como aquellas sobre las cuales conste el desistimiento injustificado por parte de la propia AdC que representa al consumidor, se entenderán como incumplimiento de las condiciones comprometidas en el convenio respectivo y de los objetivos del proyecto, ante lo cual SERNAC podrá solicitar a la AdC el reintegro del total de los recursos asociados a la o las causas en tal situación.

Los Hitos de Tramitación, el porcentaje de ejecución de cada causa que representarán en el marco del cumplimiento del proyecto, y la evidencia requerida para dar cuenta del cumplimiento de cada uno, serán los siguientes:

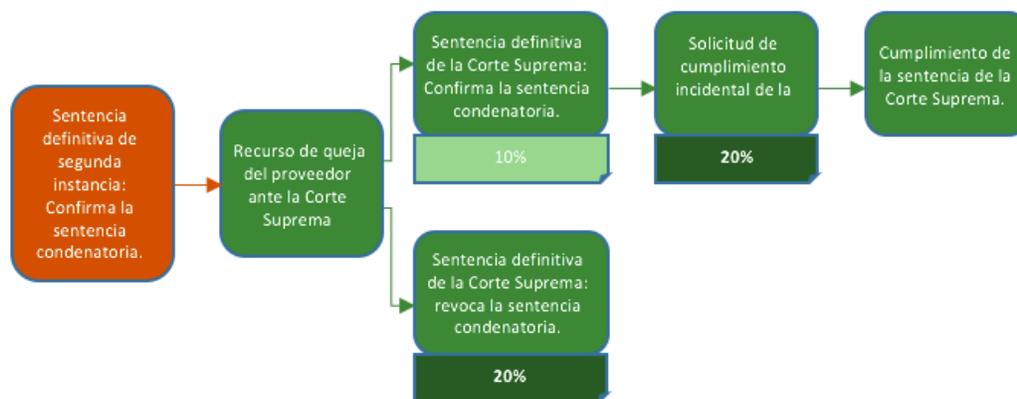
Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo



En casos de sentencia de primera instancia desfavorable para el consumidor representado, será el propio consumidor quien deberá determinar si apelar ante la correspondiente Corte de Apelaciones, en cuyo caso la AdC deberá mantener su representación. Para una adecuada decisión por parte del consumidor, la AdC deberá indicarle por escrito los cursos de acción posibles y si, de acuerdo a los fundamentos de la sentencia, existiría expectativa de revertirla en una segunda instancia. En los casos en que, ante una sentencia condenatoria, la apelación ante la Corte de Apelaciones sea efectuada por el proveedor, la AdC ejecutora estará obligada a mantener la representación del consumidor durante la segunda instancia.

Si una sentencia con resultado favorable para el consumidor ante la Corte de Apelaciones fuera elevada ante la Corte Suprema por parte del proveedor, mediante la interposición de un recurso de queja, la AdC deberá asegurar la representación del consumidor ante dicho tribunal. Para ello, el SERNAC otorgará recursos por un 20% adicional al monto correspondiente a la causa específica (según sea dentro o fuera de la capital regional), el cual deberá ser rendido conforme a la misma estructura de hitos de las instancias anteriores, con base en el siguiente esquema:



En todas las instancias, para efecto de grado de cumplimiento de la tramitación de las causas y porcentaje de los recursos que se entenderán como ejecutados de cada una, las sentencias condenatorias se entenderán rendidas con la presentación de la solicitud de cumplimiento incidental de la sentencia ante el tribunal que corresponda. No obstante lo anterior, la AdC ejecutora deberá dar cuenta igualmente al Servicio del cumplimiento efectivo de las sentencias, presentando la evidencia de ello a través de la plataforma dispuesta para el seguimiento de las causas. El no reportar el cumplimiento de sentencia(s) condenatoria(s) no significará el reintegro de los recursos asociados a la(s) causa(s) rendidas, pero será registrado por la Coordinación General del Fondo y; salvo justificación conforme validada formalmente por SERNAC, con base en criterios objetivos; será motivo de inhabilidad de postular en próximos llamados del Fondo, conforme a la causal referente a la mantención de hitos pendientes correspondientes a proyectos financiados anteriormente.

El cumplimiento de los Hitos de Tramitación de cada causa deberá ser reportada por la asociación ejecutora por medio de la presentación de las respectivas evidencias definidas para cada uno, a través de la plataforma informática especialmente definida para tal efecto por SERNAC, las cuales son:

Hito a rendir	Evidencia de cumplimiento requerida
Presentación de la querrela y demanda civil ante el Juzgado de Policía Local	Escrito de querrela infraccional y demanda civil con timbre del Juzgado de Policía Local al que fue ingresado.
Asistencia al comparendo de contestación, conciliación y prueba	Acta de comparendo, en la cual debe constar la asistencia e individualización del abogado.
Acuerdo conciliatorio entre consumidor y proveedor	Comprobantes de pago de la indemnización, reparación o compensación al consumidor, según conste en acta de comparendo.
Sentencia definitiva (en cualquier instancia).	Copia de sentencia definitiva pronunciada por el Juzgado de Policía Local, Corte de Apelaciones o Corte Suprema, según corresponda.
Solicitud de Cumplimiento incidental de la sentencia	Solicitud de cumplimiento incidental de la sentencia realizada.
Cumplimiento de la sentencia	Comprobante de pago de la indemnización, reparación o compensación al consumidor, o algún documento en el cual conste su realización; así como el pago de la multa, de existir, y de costas procesales y personales; según corresponda.
Apelación del consumidor o proveedor	Recurso de apelación interpuesto ante la Corte de Apelaciones correspondiente; y escrito mediante el cual se haga parte, cuando corresponda.
Recurso de queja interpuesto por el proveedor	Recurso de queja interpuesto ante la Corte Suprema por el proveedor ante una sentencia condenatoria por la Corte de Apelaciones.

Lo anterior, no obstante la AdC ejecutora deberá mantener permanente control y registro permanente de todos los hitos y acciones realizados en el marco de la tramitación de las causas judiciales, así como de los registros que pudieran emanar de cada uno de ellos, los cuales podrán ser requeridos, por escrito, por el CAFC, el Secretario Ejecutivo o el Coordinador General del Fondo en cualquier momento de la ejecución del proyecto, debiendo siempre ser presentados por la AdC como parte de la adecuada gestión del mismo.

Responsabilidad y acciones para el resguardo de consumidores beneficiarios de la representación individual

Para el correcto resguardo de los intereses de los consumidores beneficiarios de la representación judicial enmarcada en la presente modalidad de postulación, las Asociaciones de Consumidores serán plenamente responsables, en el marco de la ejecución de sus proyectos, del correcto cumplimiento de las obligaciones que todo profesional, abogado u otro, deba cumplir como parte de la tramitación de la(s) causa(s) ante los respectivos Juzgados de Policía Local, Corte de Apelaciones y/o Corte Suprema, según corresponda, así como del personal de la propia AdC que cumpla labores asociadas al proyecto. Tal responsabilidad deberá ser especialmente ejercida mediante su obligación de selección y vigilancia sobre los profesionales legales que contraten para tramitar los juicios de interés individual en el contexto del financiamiento de proyectos de representación.

Se entenderá que la AdC incumple gravemente sus obligaciones de selección y vigilancia sobre el tercero profesional legal cuando éste, en su ejercicio profesional,

cometa graves negligencias que incidan en el desarrollo del procedimiento judicial y que perjudique los intereses de el o los consumidores involucrados.

El estándar aplicable será el régimen de responsabilidad civil extracontractual por el hecho ajeno, el que a su vez estará regido por el estándar general de responsabilidad profesional. Serán consideradas negligencias graves del profesional, entre otras, un abandono de deberes, esto es, no asistir a audiencias, comparendos, alegatos, etc.; desistirse sin fundamentos de la acción deducida, no presentar los recursos correspondientes para la tramitación dentro de los plazos legales establecidos para ello, comparecer en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ante los diversos tribunales del país, percibir costas e indemnizaciones y retener montos más allá de sus honorarios pactados, golpear o insultar al cliente, contraparte, juez o cualquier interviniente del proceso, falsificar título profesional, documentos o firmas, ofrecer dinero o favores a funcionarios del tribunal a cambio de trato preferencial y en general cualquier conducta que sea claramente ajena y contraria al desempeño profesional que se exige bajo la *lex artis* profesional del abogado o que sea constitutiva de delito, lo cual podrá ser evaluado por SERNAC en su respectivo caso.

Durante la ejecución de los proyectos de la modalidad de representación individual, con objeto de resguardar la adecuada representación de los intereses de los consumidores beneficiarios, SERNAC y el CAFC podrán, a través del Coordinador General del Fondo, en casos calificados en los cuales se advierta negligencia grave y/o gestión deficiente de la o las causas en tramitación (tales como demora excesiva en la tramitación de las causas, presentación de escritos que no cumplan con mínimos razonables de calidad, etc.), determinar el término anticipado del convenio conforme a lo establecido en el numeral 29 de las presentes bases, y/o la reasignación de la o las causas sobre las cuales se observase negligencia o mala gestión, a otra Asociación de Consumidores que se encuentre ejecutando proyectos enmarcados en la modalidad de representación individual, y que hubiese demostrado durante su ejecución un elevado estándar de calidad en su gestión.

La decisión de término de la ejecución de la tramitación de causas, adjudicadas a una AdC, por motivos de negligencia y/o gestión deficiente será notificada por la Coordinación General del Fondo a la Asociación, por escrito, identificando el detalle de las causas que dejarán de ser tramitadas por ella, junto al monto a reintegrar de acuerdo a la magnitud de la(s) negligencia(s) o mala gestión efectuada y/o los hitos pendientes de cumplir en la tramitación de las causas. Una vez notificada, la Asociación deberá reintegrar los recursos al Servicio deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, para su reasignación a la nueva AdC ejecutora de la tramitación. Así mismo, la AdC deberá poner a disposición de SERNAC la totalidad de los antecedentes correspondientes a cada causa tramitada.

El término, total o parcial, del proyecto de representación y el reintegro de los recursos por parte de la AdC, no obstará la facultad de SERNAC para, en los casos que proceda, tomar las acciones correspondientes respecto a hacer efectiva la correspondiente garantía, así como de las acciones legales de responsabilidad civil que pueda interponer el consumidor patrocinado en contra del abogado o en contra de la AdC.

La asignación de recursos a la nueva AdC ejecutora de la representación se realizará de acuerdo a los hitos pendientes y los porcentajes de ejecución que representa cada hito. Toda nueva derivación de causas individuales a una AdC deberá contar, en cualquier caso, con la aceptación por parte de la nueva AdC que efectuará la representación.

La asignación de nuevas causas para tramitación por parte de una AdC se formalizará a través de un anexo del convenio suscrito originalmente entre SERNAC y la AdC, el cual se suscribirá conforme a los mismos plazos y condiciones indicados en el punto

Nº 22 de las presentes bases, con la excepción de que no será requisito para la AdC presentar una nueva garantía para el resguardo de los recursos transferidos, no obstante la ejecución de la representación de las nuevas causas transferidas pasará a hallarse caucionada también por la garantía original presentada por la AdC, pudiendo SERNAC hacerla efectiva ante incumplimientos referidos igualmente a estas causas.

10. DURACION DE LOS PROYECTOS

Los proyectos que postulen en el presente llamado, deberán considerar su ejecución íntegra por un período que no exceda al 15 de diciembre de 2020, con excepción de los proyectos correspondientes a la modalidad de representación individual, los cuales durarán de manera estándar hasta el 31 de diciembre de 2020. El consejo podrá, en caso advierta necesario, justar los plazos de ejecución considerados en un proyecto para obtener los resultados esperados por la iniciativa dentro del plazo máximo de ejecución.

En caso, durante la ejecución de un proyecto financiado, una actividad que, formando parte del proyecto, por motivos de causa mayor no previsible y ajenos al control de la asociación ejecutora, requiera necesariamente ser postergada, durante la ejecución del proyecto, para ser realizada durante el mes de diciembre de 2020, deberá ser informada previamente, mediante correo electrónico, al Coordinador(a) del Fondo, quien evaluará el mérito de la solicitud, la relevancia de la actividad para el logro de los objetivos del proyecto y los motivos presentados, y entregará dentro de un plazo de 5 días hábiles respuesta a la AdC sobre la autorización o rechazo de la ejecución de la actividad específica posterior al plazo máximo definido por estas bases para la ejecución de proyectos. En cualquier caso, ningún proyecto podrá exceder el año calendario 2020, con excepción de los establecido respecto a la modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC contemplada en la línea especial de proyectos de representación, respecto de las causas que, al término del año calendario 2020, se encuentren todavía en desarrollo, no habiendo cumplido con la totalidad de los hitos esperados para su tramitación, conforme a lo expresado en el numeral 2.3 del punto Nº 9 de las presentes bases.

El Coordinador General del Fondo dejará registro en el caso de que una asociación ejecutora no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, ya sea en lo que se refiere a la ejecución del proyecto, como a la entrega de informes de cuentas y/o de ejecución de actividades, lo que se podrá utilizar como antecedente para la evaluación del criterio "Comportamiento previo en la ejecución de proyectos", de acuerdo a lo establecido en el punto Nº 18 de las presentes bases.

11. FINANCIAMIENTO, COFINANCIAMIENTO Y CATEGORÍAS DE GASTOS FINANCIABLES

Las Asociaciones de Consumidores deberán postular por un monto mínimo de \$3.000.000.- (tres millones de pesos) por proyecto, con excepción de la modalidad de representación individual, la cual no contará con monto mínimo para su postulación. Con todo, este monto, que se entenderá como requisito de presentación, no impide que en el proceso de evaluación el Consejo determine que el financiamiento pueda ser por un monto inferior, lo que quedará consignado en el respectivo acuerdo que resuelva el concurso.

El Consejo **no podrá** asignar a una misma asociación de consumidores un monto total de recursos superior a **\$75.000.000 (setenta y cinco millones de pesos)**. En caso una AdC resulte, del ordenamiento de los proyectos según su puntaje de presentación en cada línea, con un monto total adjudicado superior al máximo indicado, serán excluidos de la adjudicación aquel o aquellos proyectos que obtuviesen un menor puntaje de presentación, hasta que el monto total adjudicado a la AdC quede por debajo del máximo permitido.

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deberán indicarse en moneda nacional, con todas sus cifras. Los valores solicitados deberán incluir la totalidad de los gastos que involucre la

ejecución del proyecto, así como los impuestos respectivos, según la naturaleza de los mismos. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes, se agregue las frases "más impuesto", "más IVA" u otros recargos similares.

Las Asociaciones postulantes podrán solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos:

1. Gastos de Honorarios: Aquellos destinados exclusivamente al **pago de personas** que prestan servicios profesionales o técnicos, o apoyo experto al proyecto y que tienen injerencia técnica directa y relevante en su ejecución. Ellos conformarán el equipo ejecutor, y se les deberá identificar, de acuerdo a lo solicitado en el Formulario, como asesoría calificada e individualizarlos con sus nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad.

2. Gastos de Producción: Son los gastos requeridos para la generación de productos o entrega de servicios dirigidos al beneficiario del proyecto, que no constituyan contratación de personas a honorarios. Consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto, tales como materiales de oficina, papelería, impresión, artículos fungibles, arriendo de bienes, de equipos y recintos, alimentos, pasajes y fletes asociados a actividades comprometidas en el proyecto, etc.

3. Gastos de Operación: Son los gastos destinados a la contratación de bienes y servicios para el soporte necesario para la ejecución del proyecto, no directamente dirigidos al beneficiario. Consisten igualmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto, tales como papelería y materiales para tareas administrativas, pasajes y viáticos de miembros de la Asociación ejecutora, fletes no directamente asociados a actividades, etc.

Podrán incluirse como parte de los gastos de operación aquellos costos financieros asociados al otorgamiento y mantención de las garantías requeridas para la postulación al concurso.

Podrá incluirse, además, con cargo a esta categoría, un monto determinado para gastos imprevistos por hasta un 10% del valor total del proyecto, entendiéndose como tales aquellos en que deba incurrirse por situaciones extraordinarias, no contempladas en la formulación del proyecto y necesarias para su correcta ejecución, los que deberán ser debidamente rendidos y vinculados a las actividades del proyecto cuando corresponda. Podrán gastarse, así mismo, con cargo al ítem de imprevistos, eventuales gastos por la renovación o contratación de nuevas garantías requeridas en caso, por motivo de prórroga del período de ejecución, autorizada por el Coordinador General del Fondo, conforme el punto N° 25 de las presentes bases.

El total del ítem gastos de operación **no podrá exceder el 15% del presupuesto total** del proyecto presentado.

4. Gastos de Difusión y Eventos: Son los destinados a divulgar la existencia, contenido, desarrollo y resultados del proyecto. Comprenden cualquiera de los soportes que permitan la exposición pública del proyecto financiado, tales como afiches, lienzos, catálogos, registro fotográfico, publicidad radial o en cualquier medio de comunicación nacional, regional o local, impresiones de material de difusión, arriendo y producción para eventos, merchandising a entregar en el marco del proyecto, entre otros.

5. Gastos de Inversión: Son los destinados a la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución, tales como equipos de audio, cámaras, mobiliario, etc. Estos gastos deben ajustarse a la iniciativa planteada, por lo que en el formulario deberá indicarse con claridad si, a través de llamados anteriores, las inversiones solicitadas ya han contado con recursos y los motivos para requerir un nuevo gasto al respecto.

La asociación postulante deberá desglosar los gastos mencionados en los puntos anteriores a través del Anexo N° 3 de las presentes bases, el cual constituirá requisito excluyente de la postulación, describiendo en éste con precisión la vinculación de cada gasto con la realización de actividades del

proyecto y el logro de sus resultados. Los costos expresados en este anexo deberán ser consistentes con las cotizaciones presentadas como parte de la postulación, conforme a lo definido al respecto en el punto N° 9 de las bases.

El Consejo podrá, por motu proprio, efectuar ajustes a la estimación de gastos requeridos para un proyecto postulado en caso fueran considerados como excesivos, injustificados para el logro de los objetivos del proyecto, redundantes de forma innecesaria con los gastos proyectados en otros proyectos financiados a la misma asociación, etc. Dicho ajuste podrá consistir en la eliminación de uno o más ítem de gastos incluidos en el proyecto, o en la reducción del monto estimado para ellos.

12. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES

Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las bases. Éstas podrán enviarse al correo electrónico de la Coordinadora General del Fondo Concursable pespinoza@sernac.cl, con copia a despinoza@sernac.cl, dentro del plazo indicado en el punto N° 4 de las presentes bases. No serán admitidas consultas o solicitudes de aclaración formuladas fuera de plazo y/o mediante un conducto diferente al aquí indicado.

Cada una de las consultas será respondida por el Coordinador del Fondo, o quien el Servicio Nacional del Consumidor designe en su reemplazo para estos efectos, en un plazo no superior a 3 (tres) días contados desde su recepción, siendo dispuesta cada respuesta a través de la página web del Servicio www.sernac.cl (sección Participar → Fondo Concursable).

En el evento que el Consejo efectuara aclaraciones a las Bases dentro del período de postulación, éstas se publicarán en la página web del SERNAC, reemplazándose, además, el documento correspondiente a las bases en el portal <http://fondos.gob.cl>, todo con una antelación mínima 5 (cinco) días antes del cierre del plazo de postulación.

Tanto las respuestas publicadas como las aclaraciones realizadas a las bases se entenderán parte íntegra de las bases del concurso.

13. ACREDITACIÓN DE RECEPCIÓN

Las propuestas debidamente ingresadas al formulario y la entrega de los antecedentes, de acuerdo a los formatos, instrucciones y plazos establecidos, constituirán la formalización de la postulación al Concurso.

Conforme a los plazos definidos en el punto N° 4 de las presentes bases, el Coordinador del Fondo confeccionará y publicará un **Acta de Recepción** de postulaciones en que consten todos los formularios de postulación recibidos, con indicación de los nombres de los proyectos, las Asociaciones responsables y la línea de postulación al Fondo. Dicha Acta se publicará en la página web institucional, www.sernac.cl en el banner de "Participación, "Fondo Concursable".

ETAPA II: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

14. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

Recibidos los proyectos por el Consejo, el Coordinador General procederá a revisar el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber:

1. La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el punto N° 9 de las bases;
2. La postulación cumpla con los objetivos y requisitos específicos de la línea y modalidad de proyecto a la que postula;
3. La postulación no exceda el límite máximo de 15% de gastos de operación definido en el punto N° 11 de las bases;
4. La Asociación de Consumidores postulante no se encuentre inhabilitada, según se indica en el punto N° 6 de las bases; y
5. Cualquier otro requisito y/o restricción para la postulación incluido en las presentes bases, y en las demás normas legales y reglamentarias pertinentes.

Los proyectos que no cumplan con alguna de las formalidades antes señaladas serán rechazados y declarados **inadmisibles**.

Con la información levantada a través del examen se levantará un **Acta de Admisibilidad**, que identificará los proyectos aceptados a Concurso y aquellos rechazados por no cumplir con los requisitos definidos en las bases del concurso para la postulación; indicando para estos últimos las causales que concurren para tal calificación.

La publicación del acta de admisibilidad no impide que, de verificarse la existencia de una inhabilidad por parte de una AdC, durante cualquier etapa del concurso o ejecución del proyecto, el Consejo y el Coordinador del Fondo podrán declarar inadmisibles el o los proyectos de dicha AdC y, conforme a ello, restarlo de los proyectos a evaluar o que continúan participando del concurso.

15. NOTIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD E INADMISIBILIDAD

El Acta de Admisibilidad será elaborada y publicada en la página web institucional en el plazo máximo de 7 (siete) días, contados desde cierre del período de postulación. Así mismo, dentro del mismo plazo, el resultado de admisibilidad será notificado a cada Asociación de Consumidores postulante mediante correo electrónico a la cuenta indicada por la misma en el formulario de postulación de sus proyectos.

16. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

Durante el examen de admisibilidad, el Coordinador General del Fondo podrá requerir a los postulantes salvar errores u omisiones formales detectados, siempre y cuando dichas rectificaciones no les confieran a los postulantes una situación de privilegio respecto a las demás Asociaciones o contradigan lo establecido en las bases. El Acta de Admisibilidad respectiva dejará constancia de las solicitudes adicionales realizadas a las Asociaciones postulantes, para la respectiva consideración de descuentos en los casos que corresponda, de acuerdo al punto N° 18 de las presentes bases.

En caso se requieran antecedentes adicionales a la AdC postulante, se otorgará un plazo de 2 días hábiles desde el requerimiento que efectúe el Coordinador del Fondo, para que la asociación de respuesta satisfactoria a la consulta o solicitud de antecedentes realizada por el Consejo a través del Coordinador. El consejo evaluará la procedencia de aplicar descuentos por este concepto, conforme a lo indicado en el punto N° 18 de las presentes bases.

17. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Los proyectos postulados que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y que se declararon admisibles, serán evaluados por el Consejo de Administración del Fondo, ejecutando para ello todas las acciones que demande el adecuado cumplimiento de esta tarea, directamente o mediante el Coordinador General del fondo, según corresponda, el que verificará el debido cumplimiento de las distintas fases y exigencias establecidas para el Concurso. El Consejo ejecutará todas las acciones que demande el adecuado cumplimiento de esta tarea, directamente o a través del Coordinador General del Fondo, según corresponda.

Las puntuaciones obtenidas por los proyectos en cada criterio a evaluar serán ponderadas conforme a los porcentajes definidos para cada uno en el punto N° 18 de las bases, con un puntaje máximo a obtener de 100 puntos, en caso un proyecto sea calificado con 7 puntos en cada uno de los criterios a evaluar.

No podrán ser adjudicados proyectos que, una vez finalizado el proceso de selección y reclamación, cuenten con un puntaje total menos a 60 puntos.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, BONIFICACIONES Y DESCUENTOS

1. Criterios de evaluación para la línea de proyectos a) Línea General (individuales y cooperativos)

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
1. Diagnóstico y justificación del problema de consumo	20%	El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a los siguientes aspectos:		1 a 7 puntos	2,86	20,00
		- Definición del problema de consumo	Se debiera presentar un diagnóstico y descripción sobre la naturaleza y magnitud del principal problema de consumo que se pretende abordar, sus efectos o impactos negativos para la protección de los derechos de los consumidores. El problema debe identificarse claramente de la sola lectura del diagnóstico, mostrando antecedentes tanto cuantitativos como cualitativos que sustenten su existencia y la necesidad de ser objeto de intervención.			
		- Identificación de causas del problema	Para el problema descrito debieran identificarse las causas que lo provocan, a fin de orientar de manera adecuada las acciones tendientes a su solución. Las causas de un problema pueden ser múltiples o única, sin embargo deben hallarse claramente identificadas como parte del diagnóstico.			
		- Población afectada.	El diagnóstico debiera indicar quiénes son los consumidores directa e indirectamente afectados por el problema de consumo observado, describiendo y cuantificando tanto la cantidad de personas totales que sufren la situación (población potencial), como la cantidad de personas que podrían llegar a ser beneficiarias de la iniciativa (población objetivo), así como, de existir, los criterios específicos en base a los cuales se focalizará la intervención.			
		- Fuentes / Referencias	El diagnóstico y descripción del problema, sus causas y población afectada debieran contar con sustento y justificación a través de información que resulte confiable y verificable, la cual dé cuenta de la efectiva existencia del problema de consumo; como pueden ser estudios, estadísticas, información levantada y sistematizada por la propia AdC, literatura, etc.			
		Se valorará que la redacción sea concisa y clara, con lenguaje simple y exista lógica en los antecedentes y conclusiones presentados. Así mismo, se valorará la relación del problema priorizado con los esfuerzos desarrollados por SERNAC y otros Servicios Públicos en materias de protección al consumidor.				

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
2. Descripción del proyecto	35%	El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a los siguientes aspectos:		1 a 7 puntos	5,00	35,00
		- Descripción de la iniciativa	El proyecto debiera describir de manera detallada sus actividades y objetivos a lograr a través de ellas, cuantificando los niveles de producción (cantidad de productos y/o servicios a prestar) y presentando cómo tales actividades se vinculan con los objetivos planteados y cuál será el impacto del proyecto. Así mismo, el proyecto debe ser claro en cuanto a los productos y servicios específicos que se entregarán a los beneficiarios, y todos los productos que emanen de la ejecución del proyecto.			
		- Planificación de la iniciativa	El proyecto debiera presentar claramente las distintas etapas que serán parte de él, de forma coherente con las actividades planteadas; así como los tiempos, fechas o plazos definidos para su realización.			
		- Coherencia de la iniciativa	El proyecto debiera mostrar una relación lógica entre las actividades a desarrollar y el logro de los objetivos planteados, y con ello en el impacto sobre el problema identificado en el diagnóstico.			
		- Metodología	De existir alguna metodología específica en base a la cual se desarrolle la iniciativa a desarrollar y/o la sustente como aporte de cara al problema y objetivos planteados, ello debe ser incorporado como parte de la descripción de la iniciativa. Así mismo, de existir literatura o evidencia que dé cuenta del aporte de la iniciativa al problema y objetivos, deberá señalarse también como parte del proyecto.			
		- Población Beneficiaria	El proyecto debiera identificar, describir y cuantificar la cantidad de población a la que efectivamente abarcará (la cual puede ser la totalidad o una fracción de la población objetivo), así como, de existir, los criterios de acuerdo a los cuales se priorizará la intervención en una determinada fracción de población. Adicionalmente, se debiera especificar el territorio en el cual se implementará la iniciativa o del cual provienen sus beneficiarios.			
		- Estrategia de difusión / convocatoria	El proyecto debiera describir claramente, de acuerdo a las características de cada proyecto, cómo se realizará la difusión de las actividades o productos; o cómo se convocaría a los beneficiarios; de manera que asegure la efectiva recepción de los productos y servicios al consumidor beneficiario. Podrán mencionarse, a su vez, vínculos con organizaciones comunitarias, sociales, municipios, etc., que sirvan de apoyo a la difusión y convocatoria del público objetivo.			
		Se valorará positivamente:				
<ul style="list-style-type: none"> - Que el proyecto cuente con objetivos e impactos claramente observables y medibles y/o herramientas de medición que permitan evaluar los efectos de la iniciativa sobre la población beneficiaria. - Que el proyecto que cuente con impactos medibles y herramientas de medición sea escalable y/o replicable en su aporte a la solución del problema de consumo que aborde 						
Se valorará, además, que la redacción sea concisa y clara, con lenguaje simple y exista lógica en los antecedentes y conclusiones presentados.						

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
3. Experiencia de la asociación en la ejecución de proyectos	10%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme a su experiencia previa en la ejecución de proyectos en el marco del Fondo Concursable para el financiamiento de iniciativas de las Asociaciones de Consumidores. El total del puntaje para el criterio se compondrá de:</p> <p>3.1. Un máximo de 5 puntos de acuerdo a la cantidad de proyectos financiados durante los últimos 5 años; y</p> <p>3.2. Un máximo de 2 puntos de acuerdo a la cantidad de proyectos directamente relacionado con la iniciativa en evaluación.</p> <p>Para la evaluación de este criterio en el caso de los proyectos cooperativos, se evaluará la experiencia acumulada tanto de la AdC titular como de las AdC co-ejecutoras. El detalle de los proyectos informados por las AdC en su postulación será contratado los registros de los concursos efectuados durante los últimos 5 años, los cuales se encuentran disponibles a través de la página web del Servicio Nacional del Consumidor.</p>	3.1. Se asignará puntaje de acuerdo a la cantidad de proyectos financiados por el Fondo Concursable en los últimos 5 años a las Asociaciones de Consumidores postulantes, conforme a la siguiente escala:		1,43	10,00
			- 0 proyectos:	1 punto		
			- 1 a 3 proyectos	2 puntos		
			- 4 a 6 proyectos	3 puntos		
			- 7 a 9 proyectos	4 puntos		
			- 10 o más proyectos	5 puntos		
			3.2. Se asignará puntaje de acuerdo a la cantidad de proyectos financiados por el Fondo Concursable en los últimos 5 años a las Asociaciones de Consumidores postulantes, que se encuentren directamente relacionados con la iniciativa en evaluación, conforme a la siguiente escala:			
			- Menos de 2 proyectos directamente relacionados con la iniciativa evaluada	0 puntos		
			- 2 a 3 proyectos directamente relacionados con la iniciativa evaluada	1 punto		
			- 4 o más proyectos directamente relacionados con la iniciativa evaluada	2 puntos		
Para que un proyecto previamente financiado pueda considerar como directamente relacionado con la iniciativa evaluada, se espera que tenga al menos objetivos, operativa, problemas a resolver y/o resultados similares o equivalentes a los planteados en esta propuesta.						
Puntaje Total del Criterio (3.1 + 3.2)	1 a 7 puntos					

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
4. Comportamiento previo en ejecución de proyectos	15%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme al comportamiento de la Asociación titular del proyecto en el cumplimiento de los requisitos, condiciones y compromisos establecidos en los convenios de proyectos financiados por este Fondo Concursable durante el año anterior, así como las Bases que regían los respectivos concursos.</p> <p>El Consejo asignará el puntaje en base al informe ad-hoc que entregará el Coordinador General del Fondo Concursable con la respectiva evaluación de cada AdC postulante, el cual podrá hacer referencia al comportamiento de cada Asociación en aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega en tiempo y forma de los informes de avance o finales de actividades y cuentas. - Cumplimiento en plazo de las actividades y objetivos de los proyectos financiados. - Logro de población beneficiaria planificada en proyectos financiados. - Responde oportunamente a las comunicaciones y solicitudes de la Coordinación General, Secretaría Técnica y/o del CAFC. <p>Si la asociación postulante no posee experiencia ejecutando iniciativas de este fondo durante el año anterior, el puntaje asignado en el presente criterio será de 4 puntos.</p>	Se asignará puntaje de acuerdo al comportamiento e información entregada por la AdC en los proyectos financiados durante el año anterior por el Fondo Concursable, a la Asociación de Consumidores postulante en calidad de titular, conforme a la siguiente escala:		2,14	15,00
			<u>Cumple plenamente</u> con todos los requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC.	7 puntos		
			<u>Cumple de manera conforme</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC, observándose sólo diferencias menores en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son informados y/o justificados por la AdC a la Coordinación General del Fondo, hallándose justificadas por causas ajenas a la Asociación.	6 puntos		
			<u>Cumple de forma aceptable</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, observándose diferencias en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son comunicados de forma oportuna a la Coordinación General del Fondo y no impiden la adecuada implementación del proyecto y el logro de sus objetivos.	5 puntos		
			<u>Cumple medianamente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, evidenciándose sin embargo el logro de las actividades y objetivos del proyecto al final de su ejecución.	4 puntos		
			<u>Cumple deficientemente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, presentándose modificaciones durante la ejecución del proyecto por causas atribuibles a la deficiente formulación o planificación, y/o cumpliéndose de manera incompleta las actividades y objetivos del proyecto.	3 puntos		
			<u>No cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados, <u>existiendo habituales dificultades</u> de comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	2 puntos		
			<u>No se cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, <u>existiendo permanente dificultad</u> para la comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	1 punto		

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
5. Costos y presupuesto del proyecto	20%	El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a los siguientes aspectos:		1 a 7 puntos	2,86	20,00
		- Identificación de los gastos	El proyecto presenta con detalle los distintos gastos a ejecutarse con cargo al Fondo Concursable, conforme al formato dispuesto en el Anexo N° 3 y la información y campos mínimos dispuestos en éste, como ítem de gasto, montos, descripción y objetivo del gasto, etapa del proyecto asociada, etc.			
		- Coherencia presupuestaria	Se observa adecuada coherencia entre los gastos proyectados y las cotizaciones presentadas, los volúmenes de bienes o servicios a contratar, población beneficiaria, plazos de ejecución, etc.			
		- Vinculación entre gastos y actividades / objetivos	Los gastos del proyecto se observan clara y directamente vinculados a las actividades proyectadas y se advierten necesarios para el adecuado logro de los objetivos del proyecto.			
		- Relación gasto / beneficiarios	El presupuesto proyectado para el proyecto se observa justificado y consistente con el volumen de población beneficiaria, en términos de eficiencia e impacto del gasto proyectado.			
		- Justificación de personal a Honorarios	El proyecto presenta con detalle las personas a contratar bajo modalidad a Honorarios y las funciones o tareas a desarrollar, mostrando con claridad su idoneidad para el desarrollo de tales funciones o tareas, y la relevancia de ellas para el logro de los objetivos del proyecto.			

En caso de que se produzca igualdad de puntaje entre dos o más proyectos, se privilegiará el proyecto que presente un mayor puntaje en el criterio “2. Descripción del proyecto”. De persistir el empate, primará aquel proyecto que presente una mayor calificación en los criterios “1. Diagnóstico y justificación del problema de consumo”, “5. Costos y presupuesto del proyecto”, “4. Comportamiento previo en ejecución de proyectos” y “3. Experiencia de la asociación en la ejecución de proyectos, sucesivamente. De persistir la igualdad una vez aplicados todos los criterios de desempate, se determinará el orden de los proyectos por mayoría absoluta de los miembros del consejo presentes en la sesión.

2. Criterios de evaluación para la línea de proyectos c) Línea Especial Proyectos de Representación

2.1 Modalidad para el Financiamiento de estudios técnicos, jurídicos o económicos con el objeto de obtener antecedentes relevantes para solicitar el inicio de un PVC.

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
1. Descripción y justificación del caso	25%	Se evaluará, mediante una nota global de 1 a 7, la calidad y completitud de la descripción realizada de los hechos que buscan llegar a dar pie a un procedimiento voluntario colectivo.	La asociación postulante deberá presentar de forma clara, detallada y ordenada los antecedentes de hecho con los que cuenten y que permiten presumir la existencia de un caso que justifique la interposición de una denuncia fundada para la apertura de un PVC. Se considerará, entre otros factores, la completa presentación de antecedentes tales como la identificación del proveedor, de los consumidores afectados, las normas infringidas y la evidencia de aquello, fechas de ocurrencia de los hechos, si existe reincidencia, etc., junto a todos los demás antecedentes que permitan justificar la intención de efectuar una denuncia fundada para la apertura de un PVC.	1 a 7 puntos	3,57	25,00
2. Justificación del estudio	25%	Se evaluará, mediante una nota global de 1 a 7, la descripción y justificación del estudio a realizar, su vinculación con el caso identificado y justificación de su relevancia para la interposición de una denuncia fundada.	La asociación postulante deberá describir de manera clara el tipo y características formales y metodológicas del estudio requerido, sea éste jurídico, económico o técnico; y presentar de forma lógica cómo el desarrollo del estudio solicitado permitirá obtener los antecedentes necesarios para, en conjunto con los demás antecedentes presentados, fundar adecuadamente la solicitud de apertura de un PVC; o robustecer el sustento de la denuncia fundada de cara a un mejor acuerdo a favor de los consumidores. Dado que ni la sola realización del estudio, del cual no es factible conocer de antemano sus resultados, ni los argumentos específicos sobre la procedencia de un procedimiento voluntario colectivo son factibles de determinar de antemano que, con la realización del estudio financiado, se podrá contar con una denuncia fundada; la asociación postulante debe tener presente que el adjudicarse un proyecto en esta línea no conlleva necesariamente la aceptación de la denuncia fundada para la apertura de un PVC, lo cual se encontrará sujeto a las evaluaciones regulares, sobre el mérito de la denuncia, que efectúa el Servicio ante la interposición de una carta de denuncia.	1 a 7 puntos	4,29	30,00

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
3. Pertinencia del caso	20%	El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a la relevancia del caso para efectos de beneficio de los consumidores directa e indirectamente afectados. La evaluación global integrará la consideración de distintos aspectos a analizar del proyecto, entre los cuales se observan:		1 a 7 puntos	3,57	25,00
		- Oportunidad	Respecto a que la solución y/o compensación a la vulneración de derechos de los consumidores se obtenga en tiempos acordes a las características del hecho y su urgencia para las personas, así como en consideración a las expectativas tanto de consumidores como de los demás actores del sistema.			
		- Impacto en los consumidores	Respecto a abordar las materias y mercados que generan un mayor impacto en los consumidores, tales como, por ejemplo, aquellas relativas a servicios básicos, salud, costo de vida, entre otras tantas.			
		- Volumen y características de los consumidores vulnerados	Respecto a la cuantificación de los consumidores vulnerados, los criterios y fuente para su determinación y sus características específicas de vulnerabilidad, en caso corresponda.			
		- Factibilidad de compensación a los consumidores	Respecto a la posibilidad de que el incumplimiento normativo observado derive en la obtención de compensaciones para los consumidores afectados, proyectando el volumen de tales compensaciones, los beneficiarios de ella y la metodología utilizada para su determinación.			
4. Evaluación económica del estudio	15%	Justificación del monto solicitado y su coherencia con el beneficio perseguido a través de la apertura de un procedimiento voluntario colectivo.	La asociación de consumidores deberá presentar, como parte de su propuesta, detalle del monto solicitado y su coherencia con el tipo de estudio requerido, las características y especificaciones técnicas, etc. Se evaluará, así mismo, el gasto propuesto en referencia a la contribución del estudio para la solución de los consumidores, considerando la cantidad de consumidores afectados, el monto del perjuicio, etc.; la criticidad del mercado o materia para los consumidores y la contribución del estudio para la defensa del interés de los consumidores.	1 a 7 puntos	2,86	20,00

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
5. Comportamiento previo en ejecución de proyectos	15%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme a su comportamiento en el cumplimiento de los requisitos, condiciones y compromisos establecidos en los convenios de proyectos financiados por este Fondo Concursable durante el año anterior, así como las Bases que regían los respectivos concursos.</p> <p>El Consejo asignará el puntaje en base al informe ad-hoc que entregará el Coordinador General del Fondo Concursable con la respectiva evaluación de cada AdC postulante, el cual podrá hacer referencia al comportamiento de cada Asociación en aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega en tiempo y forma de los informes de avance o finales de actividades y cuentas. - Cumplimiento en plazo de las actividades y objetivos de los proyectos financiados. - Logro de población beneficiaria planificada en proyectos financiados. - Responde oportunamente a las comunicaciones y solicitudes de la Coordinación General, Secretaría Técnica y/o del CAFC. <p>Si la asociación postulante no posee experiencia ejecutando iniciativas de este fondo durante el año anterior, el puntaje asignado en el presente criterio será de 4 puntos.</p>	Se asignará puntaje de acuerdo al comportamiento e información entregada por la AdC en los proyectos financiados durante el año anterior por el Fondo Concursable, a la Asociación de Consumidores postulante en calidad de titular, conforme a la siguiente escala:		2,14	15,00
			<u>Cumple plenamente</u> con todos los requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC.	7 puntos		
			<u>Cumple de manera conforme</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC, observándose sólo diferencias menores en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son informados y/o justificados por la AdC a la Coordinación General del Fondo, hallándose justificadas por causas ajenas a la Asociación.	6 puntos		
			<u>Cumple de forma aceptable</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, observándose diferencias en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son comunicados de forma oportuna a la Coordinación General del Fondo y no impiden la adecuada implementación del proyecto y el logro de sus objetivos.	5 puntos		
			<u>Cumple medianamente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, evidenciándose sin embargo el logro de las actividades y objetivos del proyecto al final de su ejecución.	4 puntos		
			<u>Cumple deficientemente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, presentándose modificaciones durante la ejecución del proyecto por causas atribuibles a la deficiente formulación o planificación, y/o cumpliéndose de manera incompleta las actividades y objetivos del proyecto.	3 puntos		
			<u>No cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados, <u>existiendo habituales dificultades</u> de comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	2 puntos		
<u>No se cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, <u>existiendo permanente dificultad</u> para la comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	1 punto					

En caso de que se produzca igualdad de puntaje entre dos o más proyectos, se privilegiará el proyecto que presente un mayor puntaje en el criterio “2. Justificación del estudio”. De persistir el empate, primará en la calificación aquel proyecto que presente una mayor calificación en los criterios “3. Pertinencia del caso”, “1. Descripción y justificación del caso”, “4. Evaluación económica del estudio” y “5. Comportamiento previo en ejecución de proyectos”, sucesivamente. De persistir la igualdad una vez aplicados todos los criterios de desempate, se determinará el orden de los proyectos por mayoría absoluta de los miembros del consejo presentes en la sesión.

2.2 Modalidad para el Financiamiento para la generación de material probatorio para juicios de interés individual, colectivo o difuso.

criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
1. Descripción y justificación del caso	25%	Se evaluará, mediante una nota global de 1 a 7, la calidad y completitud de la descripción realizada de los hechos que sustentan la acción judicial.	La asociación postulante deberá presentar de forma clara, detallada y ordenada los antecedentes que en que se sustenta la acción judicial en cuyo marco será presentado el material probatorio requerido. Se considerará, entre otros factores, la completa presentación de antecedentes tales como la identificación del proveedor, de los consumidores afectados, las normas infringidas y la evidencia de aquello, fechas de ocurrencia de los hechos, si existe reincidencia, etc., junto a todos los demás antecedentes que permitan justificar la interposición de la acción judicial para la cual se necesita la prueba.	1 a 7 puntos	3,57	25,00
2. Justificación de la generación del material probatorio.	25%	Se evaluará, mediante una nota global de 1 a 7, la descripción y justificación del estudio a realizar, su vinculación con el caso identificado y justificación de su relevancia para la pretensión de la demanda.	La asociación postulante deberá describir de manera clara el tipo y características formales y metodológicas del antecedente probatorio requerido, sea éste jurídico, económico o técnico; y presentar de forma lógica cómo el desarrollo del material solicitado permitirá obtener los antecedentes necesarios para, en conjunto con los demás antecedentes presentados, alcanzar una sentencia favorable para los intereses de los consumidores afectados, en consideración a los hechos que se advierten como controvertidos, esenciales y pertinentes y que serían materia a probar en la demanda.	1 a 7 puntos	4,29	30,00

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
3. Pertinencia del caso	20%	El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a la relevancia del caso para efectos de beneficio de los consumidores directa e indirectamente afectados. La evaluación global integrará la consideración de distintos aspectos a analizar del proyecto, entre los cuales se observan:		1 a 7 puntos	3,57	25,00
		- Oportunidad	Respecto a que la solución y/o compensación a la vulneración de derechos de los consumidores se obtenga en tiempos acordes a las características del hecho y su urgencia para las personas, así como en consideración a las expectativas tanto de consumidores como de los demás actores del sistema.			
		- Impacto en los consumidores	Respecto a abordar las materias y mercados que generan un mayor impacto en los consumidores, tales como, por ejemplo, aquellas relativas a servicios básicos, salud, costo de vida, entre otras tantas.			
		- Volumen y características de los consumidores vulnerados	Respecto a la cuantificación de los consumidores vulnerados, los criterios y fuente para su determinación y sus características específicas de vulnerabilidad, en caso corresponda.			
		- Factibilidad de compensación a los consumidores	Respecto a la posibilidad de que el incumplimiento normativo observado derive en la obtención de compensaciones para los consumidores afectados, proyectando el volumen de tales compensaciones, los beneficiarios de ella y la metodología utilizada para su determinación.			
4. Evaluación económica del desarrollo del material probatorio	15%	Justificación del monto solicitado y su coherencia con el beneficio perseguido a través de la acción judicial.	La asociación de consumidores deberá presentar, como parte de su propuesta, detalle del monto solicitado y su coherencia con el tipo de material probatorio requerido, las características y especificaciones técnicas, etc. Se evaluará, así mismo, el gasto propuesto en referencia a la contribución del material solicitado para la solución de los consumidores, considerando la cantidad de consumidores afectados, el monto del perjuicio, etc.; la criticidad del mercado o materia para los consumidores y la contribución del estudio para la defensa del interés de los consumidores.	1 a 7 puntos	2,86	20,00

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
5. Comportamiento previo en ejecución de proyectos	15%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme a su comportamiento en el cumplimiento de los requisitos, condiciones y compromisos establecidos en los convenios de proyectos financiados por este Fondo Concursable durante el año anterior, así como las Bases que regían los respectivos concursos.</p> <p>El Consejo asignará el puntaje en base al informe ad-hoc que entregará el Coordinador General del Fondo Concursable con la respectiva evaluación de cada AdC postulante, el cual podrá hacer referencia al comportamiento de cada Asociación en aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega en tiempo y forma de los informes de avance o finales de actividades y cuentas. - Cumplimiento en plazo de las actividades y objetivos de los proyectos financiados. - Logro de población beneficiaria planificada en proyectos financiados. - Responde oportunamente a las comunicaciones y solicitudes de la Coordinación General, Secretaría Técnica y/o del CAFC. <p>Si la asociación postulante no posee experiencia ejecutando iniciativas de este fondo durante el año anterior, el puntaje asignado en el presente criterio será de 4 puntos.</p>	Se asignará puntaje de acuerdo al comportamiento e información entregada por la AdC en los proyectos financiados durante el año anterior por el Fondo Concursable, a la Asociación de Consumidores postulante en calidad de titular, conforme a la siguiente escala:		2,14	15,00
			<u>Cumple plenamente</u> con todos los requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC.	7 puntos		
			<u>Cumple de manera conforme</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC, observándose sólo diferencias menores en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son informados y/o justificados por la AdC a la Coordinación General del Fondo, hallándose justificadas por causas ajenas a la Asociación.	6 puntos		
			<u>Cumple de forma aceptable</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, observándose diferencias en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son comunicados de forma oportuna a la Coordinación General del Fondo y no impiden la adecuada implementación del proyecto y el logro de sus objetivos.	5 puntos		
			<u>Cumple medianamente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, evidenciándose sin embargo el logro de las actividades y objetivos del proyecto al final de su ejecución.	4 puntos		
			<u>Cumple deficientemente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, presentándose modificaciones durante la ejecución del proyecto por causas atribuibles a la deficiente formulación o planificación, y/o cumpliéndose de manera incompleta las actividades y objetivos del proyecto.	3 puntos		
			<u>No cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados, <u>existiendo habituales dificultades</u> de comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	2 puntos		
<u>No se cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, <u>existiendo permanente dificultad</u> para la comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	1 punto					

En caso de que se produzca igualdad de puntaje entre dos o más proyectos, se privilegiará el proyecto que presente un mayor puntaje en el criterio “2. Justificación de la generación del material probatorio”. De persistir el empate, primará aquel proyecto que presente una mayor calificación en los criterios “3. Pertinencia del caso”, “1. Descripción y justificación del caso”, “4. Evaluación económica del desarrollo del material probatorio” y “5. Comportamiento previo en ejecución de proyectos”, sucesivamente. De persistir la igualdad una vez aplicados todos los criterios de desempate, se determinará el orden de los proyectos por mayoría absoluta de los miembros del consejo presentes en la sesión.

2.3 Modalidad para la representación individual ante tribunales de casos de consumidores derivados por SERNAC.

criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
1. Mercados priorizados	25%	Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme al nivel de concordancia de su postulación con los mercados priorizados por SERNAC para el presente concurso, de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las presentes bases, así como la postulación de mercados de alto impacto vinculados al giro de cada asociación. El puntaje total será el agregado de las puntuaciones obtenidas por ambos conceptos. 1.1. Un máximo de 5 puntos, de acuerdo a la cantidad de mercados priorizados por SERNAC en los cuales la AdC declara disposición a gestionar casos derivados por SERNAC. No serán financiados proyectos que no incluyan, dentro de su postulación, al menos 2 (dos) mercados priorizados por SERNAC. 1.2. Un máximo de 2 puntos de acuerdo a la cantidad de nuevos mercados propuestos por la AdC postulante, de alto impacto y vinculadas al giro específico de la asociación.	1.1. Se asignará puntaje de acuerdo a la cantidad mercados respecto de los cuales la AdC postulante declara su voluntad de recibir casos para su tramitación, conforme a la siguiente escala:		3,57	25,00
			- 6 o más mercados, identificados como priorizados por SERNAC, en las cuales la AdC postulante declara voluntad de ejercer representación individual sobre casos derivados por el Servicio.	5 puntos		
			- 5 mercados, identificados como priorizados por SERNAC, en las cuales la AdC postulante declara voluntad de ejercer representación individual sobre casos derivados por el Servicio.	4 puntos		
			- 4 mercados, identificados como priorizados por SERNAC, en las cuales la AdC postulante declara voluntad de ejercer representación individual sobre casos derivados por el Servicio.	3 puntos		
			- 3 mercados, identificados como priorizados por SERNAC, en las cuales la AdC postulante declara voluntad de ejercer representación individual sobre casos derivados por el Servicio.	2 puntos		
			- 2 mercados, identificados como priorizados por SERNAC, en las cuales la AdC postulante declara voluntad de ejercer representación individual sobre casos derivados por el Servicio.	1 punto		
			1.2. Se asignará puntaje de acuerdo a la cantidad de nuevos mercados no priorizados en primera instancia por SERNAC en el punto 9 de las bases, respecto a los cuales la AdC proponga para acoger casos individuales para representar judicialmente, siempre que ellas se encuentren vinculadas al giro de la Asociación postulante y se encuentre justificada como de alto impacto para los consumidores.			
			- La AdC postulante presenta 2 o más mercados vinculados a su propio giro y de alto impacto para los consumidores, adicional a los priorizados por SERNAC para la aceptación de casos individuales derivados por SERNAC.	2 puntos		
			- La AdC postulante presenta 1 mercado vinculado a su propio giro y de alto impacto para los consumidores, adicional a los priorizados por SERNAC para la aceptación de casos individuales derivados por SERNAC.	1 punto		
- La AdC postulante no presenta mercados vinculados a su propio giro y de alto impacto para los consumidores, adicionales a los priorizados por SERNAC para la aceptación de casos individuales derivados por SERNAC.	0 puntos					
			Puntaje Total del Criterio (1.1 + 1.2)	1 a 7 puntos		

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
2. Territorio en el que ejecuta	10%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme al porcentaje de causas individuales, del total que postulen tramitar, que se realice en juzgados ubicados fuera de la capital regional de aquellas regiones en las cuales aceptase tramitar causas.</p> <p>La AdC deberá indicar, a través de su postulación, un porcentaje de causas, del total de las que postula a tramitar, para ser tramitadas fuera de la capital regional de la(s) región(es) correspondientes. El porcentaje indicado deberá ser múltiplo de 10%, entre un 0% (ninguna causa será tramitada fuera de la capital regional) y 100% (todas las causas serán tramitadas fuera de la capital regional).</p>	- La AdC acepta tramitar un 100% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	7 ptos.	1,43	10,00
			- La AdC acepta tramitar un 90% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	6 ptos.		
			- La AdC acepta tramitar entre un 70% y un 80% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	5 ptos.		
			- La AdC acepta tramitar entre un 50% y un 60% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	4 ptos.		
			- La AdC acepta tramitar entre un 30% y un 40% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	3 ptos.		
			- La AdC acepta tramitar entre un 10% y un 20% del total de causas individuales derivadas en juzgados fuera de la capital regional de la(s) región(es) en la(s) que tramitará causas	2 ptos.		
			- La AdC no acepta tramitar causas en juzgados fuera de la capital regional de aquella(s) región(es) en la(s) que tramitará causas.	1 pto.		

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
3. Experiencia en los mercados aceptados.	20%	Se asignará de acuerdo a la experticia demostrada por la AdC postulante respecto de los mercados en los cuales aceptará casos para derivación del SERNAC.	El CAFC asignará puntaje conforme a la experticia que la asociación postulante demuestre en los distintos mercados en los cuales aceptase recibir casos individuales derivados de SERNAC, conforme a lo siguiente:		2,86	20,00
			- La asociación postulante cuenta con alta experticia en todos los mercados en los cuales acepta la recepción de casos individuales por parte de SERNAC.	7 puntos		
		La experticia en la materia podrá ser calificada como tal a través de, por ejemplo, la certificación de haber representado judicialmente a consumidores en causas directamente vinculadas al respectivo mercado; la realización de estudios en la materia; la ejecución de proyectos del Fondo Concursable directamente vinculados al mercado priorizado; la participación en seminarios, congresos u otros en calidad de expositores sobre la materia; entre otros.	- La asociación postulante cuenta con experticia relevante en, al menos, la mitad de los mercados sobre los cuales aceptase la recepción de casos individuales por parte de SERNAC.	6 puntos		
			- La asociación postulante cuenta con experticia relevante en uno de los mercados priorizados por SERNAC, sobre el cual hubiese aceptado recibir casos individuales; además de en, al menos, un mercado que, no habiendo sido priorizado por SERNAC, sí hubiese sido declarado por la propia AdC en su postulación y resultase afín a su giro y de alto impacto para los consumidores.	5 puntos		
		Para la validación de la experticia declarada, y la consiguiente asignación de puntaje, la Asociación postulante deberá presentar evidencia concreta que dé cuenta de la efectiva experiencia en la materia por parte de la AdC, a través de notas de prensa que den cuenta de las actividades informadas, informes de estudios realizados, documentación formal de causas tramitadas, etc. Será responsabilidad de la AdC el presentar los antecedentes suficientes para calificar dicha experticia, lo cual será evaluado por el Consejo de acuerdo a los antecedentes a la vista.	- La asociación postulante cuenta con experticia relevante en, al menos, uno de los mercados priorizados por SERNAC, sobre el cual hubiese aceptado recibir casos individuales.	4 puntos		
			- La asociación postulante presenta experticia relevante en uno o más mercados en los cuales acepta la recepción de casos individuales, sin embargo ello es sólo en aquellos mercados propuestos por la AdC por afinidad con su propio giro, y no respecto a los priorizados por SERNAC.	3 puntos		
			- La asociación postulante cuenta con baja experticia en los mercados sobre los cuales aceptase recibir casos individuales, evidenciándose la participación en actividades que no representan un efectivo desarrollo de competencias o experticia al respecto.	2 puntos		
			- La asociación postulante no presenta experticia relevante en ninguno de los mercados sobre los cuales aceptase recibir casos individuales; o aquella experticia declarada no es factible de ser verificada de los antecedentes dispuestos en la postulación.	1 punto		
	Sólo será considerada para efectos de esta evaluación la experiencia o experticia enmarcada durante los últimos 6 años (desde el año 2014, inclusive), período al cual deberán corresponder los antecedentes que se presenten para evidenciar el cumplimiento del criterio.	En caso, dada la cantidad de mercados aceptados por la AdC para recibir casos, la evaluación de la experticia de la AdC fuera coincidente con más de un puntaje; por ejemplo, si acreditase experticia en un solo mercado priorizado por SERNAC (lo que otorga 4 puntos), pero ello representara la mitad de los mercados sobre los cuales aceptó recibir casos (lo que otorga 6 puntos); se asignará el puntaje se acuerdo al criterio que significase un mayor puntaje para la asociación (6 puntos, de acuerdo al ejemplo).				

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
4. Perfil de abogado(s) que tramitarán las causas	15%	<p>Se asignará puntaje de acuerdo a la experiencia y experticia específica con la que cuente el o los abogados a disponer por parte de la asociación postulante para la gestión de los casos a transferirle.</p> <p>La asociación postulante deberá declarar, como parte de su postulación, la cantidad de abogados que dispondrá para la gestión de los casos derivados desde SERNAC, indicando la experiencia mínima con la que deberán contar y, si así lo dispone, el mercado específico en el cual deberá contar con experiencia o formación específica.</p> <p>La asociación postulante no necesitará, al momento de la postulación, registrar el nombre de los abogados a disponer para el cumplimiento de las actividades del proyecto, sin embargo SERNAC, en el desempeño de su función de control sobre los proyectos, podrá en cualquier momento de su ejecución, previo a la certificación de ejecución conforme, requerir los antecedentes a la AdC que den cuenta del efectivo cumplimiento del perfil de abogado comprometido, a fin de evaluar el correcto desarrollo de los objetivos del proyecto, así como el correcto cumplimiento de las condiciones mínimas comprometidas por la AdC para ello.</p>	Se otorgará un puntaje entre 1 y 7 puntos para el criterio, conforme al siguiente detalle:		2,14	15,00
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 4 años experiencia en la tramitación de causas en materia de consumo. Adicionalmente, el equipo cuenta con experiencia y/o formación específica en uno o más mercados en los cuales aceptará la derivación de casos de SERNAC.	7 puntos		
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 4 años experiencia en la tramitación de causas en materia de consumo.	6 puntos		
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 3 años de experiencia en la tramitación de causas en materia de consumo.	5 puntos		
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 3 años en litigación civil o ante Juzgados de Policía Local y, al menos uno de sus miembros, posee experiencia de 2 años en la tramitación de causas en materia de consumo.	4 puntos		
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 2 en litigación civil o ante Juzgados de Policía Local y, al menos uno de sus miembros, posee experiencia de 2 años en la tramitación de causas en materia de consumo.	3 puntos		
			- Todo el equipo de abogados cuenta con experiencia, al menos, de 1 año en litigación civil o ante Juzgados de Policía Local y, al menos uno de sus miembros, posee experiencia de 1 año en la tramitación de causas en materia de consumo.	2 puntos		
			- El equipo de abogados cuenta con, al menos, un miembro que posee experiencia de 1 año en la tramitación de causas en materia de consumo.	1 punto		
			No serán financiados proyectos que no incluyan, dentro de su equipo de abogados, al menos uno de sus miembros que posea experiencia mínima de 1 año en la tramitación de juicios en materia de consumo.			

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
5. Convenios con clínicas jurídicas	15%	Se asignará puntaje máximo en el criterio a aquellas asociaciones de consumidores que cuenten, a la fecha de cierre de las postulaciones, con uno o más convenios con clínicas jurídicas para la tramitación de casos de interés individual en términos de representación de consumidores.	Se asignará puntaje a los proyectos postulados conforme a los siguientes criterios, según corresponda:		2,14	15,00
		De no contar la AdC con un convenio en operación a la fecha de postulación al fondo, la AdC podrá presentar una carta de compromiso suscrita por sí y por una clínica jurídica, que den cuenta de la voluntad de ambas partes con la pronta suscripción de un convenio para la representación del interés individual de los consumidores. Dicho compromiso será evaluado con la puntuación correspondiente para efectos de la adjudicación de proyectos, no obstante, será requisito para la suscripción del convenio de ejecución del proyecto que la AdC presente el referido convenio con la Clínica Jurídica ya firmado por las partes. De no presentarse el convenio comprometido con la clínica jurídica dentro de los plazos definidos para la suscripción del convenio entre SERNAC y la AdC, el proyecto se entenderá desistido y el Consejo podrá tomar las acciones necesarias para hacer valer la lista de espera del concurso.	- La asociación postulante mantiene en operación uno o más convenios suscritos con clínicas jurídicas, para la adecuada tramitación de causas de interés individual.	7 puntos		
		La no presentación de convenio entre la AdC postulante y una clínica jurídica o, en su defecto, de carta de compromiso para la pronta suscripción de uno, dará pie a calificación con nota 1 para la AdC en el criterio de evaluación.	- La asociación postulante no cuenta con convenio con clínica(s) jurídicas(s) para la representación judicial del interés individual de consumidores, en embargo, se evidencia compromiso con una clínica para la efectiva suscripción de un convenio para estos efectos.	4 puntos		
			- La asociación postulante no cuenta con convenio con ninguna clínica jurídica para la representación del interés individual de los consumidores, ni evidencia la existencia de compromiso con alguna clínica para la pronta suscripción de un convenio para tales efectos.	1 punto		

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Criterio a evaluar	Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
6. Comportamiento previo en ejecución de proyectos	15%	<p>Se asignará puntaje a las Asociaciones postulantes conforme a su comportamiento en el cumplimiento de los requisitos, condiciones y compromisos establecidos en los convenios de proyectos financiados por este Fondo Concursable durante el año anterior, así como las Bases que regían los respectivos concursos.</p> <p>El Consejo asignará el puntaje en base al informe ad-hoc que entregará el Coordinador General del Fondo Concursable con la respectiva evaluación de cada AdC postulante, el cual podrá hacer referencia al comportamiento de cada Asociación en aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega en tiempo y forma de los informes de avance o finales de actividades y cuentas. - Cumplimiento en plazo de las actividades y objetivos de los proyectos financiados. - Logro de población beneficiaria planificada en proyectos financiados. - Responde oportunamente a las comunicaciones y solicitudes de la Coordinación General, Secretaría Técnica y/o del CAFC. <p>Si la asociación postulante no posee experiencia ejecutando iniciativas de este fondo durante el año anterior, el puntaje asignado en el presente criterio será de 4 puntos.</p>	Se asignará puntaje de acuerdo al comportamiento e información entregada por la AdC en los proyectos financiados durante el año anterior por el Fondo Concursable, a la Asociación de Consumidores postulante en calidad de titular, conforme a la siguiente escala:		2,14	15,00
			<u>Cumple plenamente</u> con todos los requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC.	7 puntos		
			<u>Cumple de manera conforme</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC, observándose sólo diferencias menores en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son informados y/o justificados por la AdC a la Coordinación General del Fondo, hallándose justificadas por causas ajenas a la Asociación.	6 puntos		
			<u>Cumple de forma aceptable</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, observándose diferencias en los plazos, población beneficiaria, etc., los cuales son comunicados de forma oportuna a la Coordinación General del Fondo y no impiden la adecuada implementación del proyecto y el logro de sus objetivos.	5 puntos		
			<u>Cumple medianamente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, evidenciándose sin embargo el logro de las actividades y objetivos del proyecto al final de su ejecución.	4 puntos		
			<u>Cumple deficientemente</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, mostrándose dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, presentándose modificaciones durante la ejecución del proyecto por causas atribuibles a la deficiente formulación o planificación, y/o cumpliéndose de manera incompleta las actividades y objetivos del proyecto.	3 puntos		
			<u>No cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados, <u>existiendo habituales dificultades</u> de comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	2 puntos		
<u>No se cumple</u> con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, <u>existiendo permanente dificultad</u> para la comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.	1 punto					

En caso de que se produzca igualdad de puntaje entre dos o más proyectos, se privilegiará el proyecto que presente un mayor puntaje en el criterio “1. Mercados priorizados”. De persistir el empate, primará en la calificación aquel proyecto que presente una mayor calificación en los criterios “3. Experiencia en los mercados priorizados”, “4. Perfil de abogado(s) que tramitarán las causas”, “5. Convenios con clínicas jurídicas”, “6. Comportamiento previo en ejecución de proyectos” y “2. Territorio en el que ejecuta”, sucesivamente. De persistir la igualdad una vez aplicados todos los criterios de desempate, se determinará el orden de los proyectos por mayoría absoluta de los miembros del consejo presentes en la sesión.

Bonificaciones y descuentos:

- El Consejo asignará una bonificación de 5 puntos a todas las postulaciones presentadas por asociaciones que, a la fecha de postulación, no han contado con proyectos financiados en ningún llamado anterior del Fondo Concursable.
- El Consejo aplicará un descuento de 5 puntos a todos los proyectos que no hayan cumplido, dentro del plazo de postulación definido, con la presentación de todos los antecedentes requeridos en las bases del concurso para la postulación. El Consejo evaluará, del total de proyectos a los cuales se le hicieron preguntas y/o solicitudes de documentación complementaria en el marco del examen de admisibilidad, en cuáles casos la AdC debió presentar efectivamente antecedentes adicionales para completar su postulación conforme a los requisitos de las bases, correspondiendo por tanto la aplicación de este descuento.
- El Consejo aplicará, en el caso de la línea a) Línea General, una bonificación adicional de 5 puntos a todos los proyectos orientados a la participación de Asociaciones de Consumidores en procesos de fijación de tarifas eléctricas, conforme a lo establecido en el DFL 4/20.018 Ley General de Servicios Eléctricos; y su Reglamento sobre licitaciones de suministro de energía para satisfacer el consumo de los clientes regulados de las empresas concesionarias del servicio público de distribución de energía eléctrica, aprobado mediante Decreto N°106/2015.
- En caso la evaluación de un proyecto, considerando la evaluación de cada factor y la obtención de bonificaciones adicionales, obtuviese un puntaje total que superase los 100 puntos, el puntaje será ajustado automáticamente a 100 puntos, siendo éste el máximo posible para la puntuación de un proyecto.

ETAPA III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS

19. SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez realizada la evaluación, el CAFC procederá a la selección de los proyectos que, ordenados de acuerdo al puntaje obtenido, ameriten la asignación de recursos. La selección será formalizada a través del correspondiente Acuerdo del Consejo, el cual especificará, como mínimo, los proyectos financiados por línea de postulación, la Asociación ejecutora titular, el monto financiado, y el puntaje obtenido en la evaluación.

El Consejo podrá aprobar la adjudicación a un proyecto con ajustes que considere pertinentes, bajo condición de aceptación de éstos por parte de la AdC postulante para la suscripción del convenio correspondiente, siempre que tales ajustes no representen alteraciones a la naturaleza y objetivo general del proyecto presentado por la AdC.

El acuerdo del Consejo que determine los resultados de la selección será comunicado mediante correo electrónico a cada una de las Asociaciones postulantes, así como publicado en la página web de SERNAC, en un plazo máximo de 25 días hábiles desde la publicación del acta de admisibilidad. Complementariamente, SERNAC publicará en un medio de circulación nacional de amplia difusión o en un medio de comunicación digital la lista de proyectos seleccionados, con la misma información mínima definida para el acuerdo del Consejo.

Las asociaciones cuyos proyectos resultasen seleccionados deberán informar por escrito su aceptación formal de los resultados y condiciones definidas por el Consejo, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación enviada por el Coordinador General del Fondo Concursable. De no efectuarse dicha aceptación en los plazos condiciones mencionadas, el proyecto se entenderá desistido y procederá la adjudicación al siguiente proyecto con mayor puntaje en la misma línea de concurso, de acuerdo a lo establecido respecto a la lista de espera en el punto N° 20 de las bases.

20. LISTA DE ESPERA Y RECURSOS REMANENTES

Los proyectos que, habiendo obtenido una calificación total igual o superior a 60 puntos, no hayan alcanzado a ser seleccionados para su financiamiento, pasarán automáticamente a formar parte de una lista de espera para cada línea de financiamiento concursada, la cual regirá en caso alguna de las Asociaciones de Consumidores con proyectos adjudicados no declarase su aceptación formal de los resultados bajo las condiciones definidas por el Consejo, no concurriese a suscribir el respectivo convenio, conforme lo dispuesto en los puntos N° 19 y N° 22 de las presentes bases, respectivamente; o no diese cumplimiento a la obligación de entrega de la garantía referida en el punto N° 23 de las mismas.

En caso los recursos que se liberaran por causa de un proyecto desistido o, en general, cualquier otro motivo posible de acontecer en el marco del concurso, no fuesen suficientes para el financiamiento del proyecto con mayor puntaje en la correspondiente lista de espera, el CAFC podrá proponer ajustes al proyecto que permitan la viabilidad de su adjudicación; o, en su defecto, adjudicar al siguiente proyecto de la lista de espera que sí pueda ser financiado con los recursos liberados.

Si, por cualquier motivo en el marco del llamado, los proyectos adjudicados en una línea de concurso no son suficientes para agotar el presupuesto disponible para dicha línea, el CAFC podrá declarar desierta la línea de manera parcial o total, según corresponda, y luego redistribuir los recursos

remanentes para el financiamiento de proyectos que quedasen en lista de espera en la línea de financiamiento restante.

21. RECLAMACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONSEJO

Las asociaciones postulantes podrán presentar recurso de reclamación ante cualquiera de las decisiones del Consejo y/o el Coordinador General del Fondo, en los términos generales dispuestos por la Ley N° 19.880 de Bases de Procedimiento Administrativo. Para ello, SERNAC dispone el Anexo N° 4, el cual deberá ser completado y presentarse por la AdC reclamante, acorde a las siguientes condiciones:

Plazo: el Recurso podrá presentarse dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la publicación del acta en el portal web www.sernac.cl, en el caso de la admisibilidad; o del acuerdo del Consejo en un medio de circulación nacional, en el caso de los resultados y selección de proyectos.

Canal de recepción de recursos: Las asociaciones que requieran presentar recurso de reclamación podrán presentarlo mediante el envío del Anexo N° 4 al correo de la Coordinadora General del Fondo pepinoza@sernac.cl, con copia a despinoza@sernac.cl.

Contenidos mínimos del recurso: El recurso deberá contar con contenidos mínimos que permitan la plena identificación del proyecto y los argumentos en los cuales se funda la reclamación. Para ello, se dispone como Anexo N° 4 de las presentes bases un formato para uso de las asociaciones, el cual contiene todos los contenidos necesarios para el efecto., los cuales son:

En el caso de los proyectos cooperativos, será la Asociación Titular del proyecto quien deba suscribir el recurso de reclamación.

El Coordinador General del Fondo Concursable evaluará el cumplimiento de las condiciones requeridas para la admisión del recurso de reclamación.

El recurso de reclamación presentado por una AdC deberá ser resuelto en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la presentación del recurso y la decisión será comunicada a la Asociación reclamante, y a cualquier otra AdC que se viera afectada a raíz de ella, mediante correo electrónico enviado a la cuenta indicada en el respectivo formulario de postulación del proyecto.

De acogerse la reclamación y, con ello, requerirse la emisión de una nueva acta o acuerdo del Consejo, será el Coordinador del Fondo el encargado de efectuar las gestiones para la formalización y publicación de la nueva decisión, según corresponda. Así mismo, de acogerse el recurso de una asociación, el proyecto respectivo pasará, desde el mismo momento en que formalice la nueva decisión, a la etapa del proceso a la cual originalmente le correspondía acceder.

22. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Las Asociaciones de Consumidores cuyos proyectos hayan sido seleccionados, deberán suscribir un convenio de transferencia de recursos con el SERNAC, el que se enviará mediante correo electrónico al beneficiario para su firma, dentro de un plazo de 7 (siete) días hábiles contados desde la recepción conforme de la garantía. En dicho convenio, se estipularán los derechos y obligaciones entre las partes y los términos y condiciones para la ejecución del o de los proyectos seleccionados. Asimismo, se detallará el mecanismo de entrega de recursos a la Asociación de Consumidores y los procedimientos de supervisión para asegurar la ejecución del o los proyectos. Las presentes bases se consideran parte integrante del convenio.

El beneficiario tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles, contados desde el envío del convenio para firmarlo en 4 ejemplares y hacerlo llegar a través de la Oficina de Partes de SERNAC, ubicada en

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Teatino 50, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o, en su defecto, vía Correo Electrónico a la Coordinadora General del Fondo, al correo pespinoza@sernac.cl con copia a despinoza@sernac.cl. Si cumplido este plazo el Servicio no los hubiese recibido, se tendrá por desistida la aceptación formal de ejecución y se reasignarán los recursos a aquel o aquellos proyectos correspondientes según la lista de espera de la línea de concurso.

Antes del vencimiento del plazo definido en el párrafo anterior, la asociación beneficiaria podrá solicitar al SERNAC prórroga de hasta 3 (tres) días hábiles mediante correo electrónico dirigido al Coordinador General del Fondo, y por motivos justificados. La decisión se comunicará al solicitante en un plazo de 3 (tres) días, contados desde la recepción del requerimiento.

El Convenio será aprobado mediante Resolución Exenta del Director Nacional del SERNAC, que deberá dictarse dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del Convenio y comenzará a regir a contar de la fecha de su total tramitación, sin perjuicio de las excepciones calificadas conforme al punto N° 25 de estas bases. Por razones fundadas, el Servicio podrá ampliar el plazo para dictar la referida resolución por otros 15 (quince) días. Así mismo, el Director Nacional del SERNAC podrá delegar la facultad de firmar el Convenio en el/la Director/a Regional de la región en que se desarrolle el proyecto.

El Convenio de Ejecución contendrá los derechos y obligaciones de las partes en base al proyecto postulado y sus eventuales modificaciones por parte del Consejo; y establecerá, a lo menos, lo siguiente:

1. Identificación del proyecto financiado y la(s) Asociación(es) ejecutora(s).
2. Plazo de ejecución del proyecto
3. Obligaciones de la ejecutora
4. Obligación de financiamiento por SERNAC
5. Garantía de cumplimiento
6. Condiciones para el control de ejecución y contraparte técnica
7. Condiciones para la suspensión de la ejecución de un proyecto
8. Causales y condiciones para el término anticipado de un proyecto

23. GARANTÍA

Para garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento del convenio y el adecuado uso de los recursos que se otorguen, la asociación responsable del proyecto, ya sea en calidad individual, de titular o co-ejecutora, **deberá entregar**, en forma física en Teatinos N°50, o en forma electrónica a la cuenta pespinoza@sernac.cl con copia a despinoza@sernac.cl, en cuyo último caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, como condición previa para la suscripción del convenio, **una garantía** que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Debe ser entregada antes de la suscripción del convenio conforme al calendario establecido en las presentes Bases
- b) Debe ser entregada antes de la suscripción del convenio conforme al calendario establecido en las presentes Bases
- c) Debe ser irrevocable
- d) Pagadera a la vista
- e) Nombre y número de RUT de la Asociación tomadora
- f) Tomada en una institución financiera formal con sucursal en Santiago de Chile, sólo tratándose de boletas de garantía bancaria
- g) Tomada a la orden de "SERNAC", RUT N° 60.702.000-0
- h) Por un monto equivalente al **10% del valor total de los recursos asignados**
- i) Deberá contemplar la siguiente glosa: ***"Garantía para el Cumplimiento del Convenio de***

Financiamiento y Ejecución del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores”.

Si el instrumento no permite la inserción de una glosa, se deberá incorporar a través de un anexo al documento

- j) Debe expresarse en pesos chilenos
- k) La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo de ejecución total del contrato más de 6 meses. Para el caso de los proyectos postulados para la modalidad de representación individual, tal garantía deberá contar con un plazo de vigencia hasta el día 30 de junio de 2021
- l) Debe ser tomada por la asociación a la cual se le adjudicó el fondo. No se admite que sea tomada por un integrante de la AdC o un tercero.

En caso de que la garantía presentada por la Asociación de Consumidores adjudicataria no cumpla los requisitos indicados, no podrá firmarse el convenio referido y se concederá un plazo de 5 días para que presente la garantía en conformidad a los literales antes expuestos, bajo sanción de dejar sin efecto la selección del proyecto, echando a correr la lista de espera conforme lo dispuesto en el punto N° 20 de las presentes Bases.

En caso de postergarse la ejecución del proyecto de conformidad al punto N° 11 de las presentes Bases, la Asociación de Consumidores deberá renovar la garantía u otorgar otra distinta para cubrir el periodo de postergación. En caso de no cubrir dicho periodo con una nueva garantía, no se concederá el aumento del plazo de ejecución.

Para la modalidad de Representación Individual contenida en la línea de financiamiento para proyectos de representación, de quedar hitos de tramitación de causas sin tramitar al término del año 2020, de forma que resultase necesario extender la ejecución del proyecto para 2021, la AdC deberá presentar igualmente una nueva garantía que caucione el mismo porcentaje indicado en la letra g) precedente, respecto del monto específico que restase por rendir al término del año 2020; y contar con vigencia, al menos, hasta el día 30 de junio del año 2022. La presentación de la nueva garantía ante el Servicio deberá efectuarse mediante las mismas modalidades de entrega de la original, lo cual será requisito para la transferencia de los recursos 2021 a entregarse a la AdC.

La garantía sólo será devuelta una vez que la Contraparte Técnica de SERNAC haya señalado, por escrito, su total conformidad con el informe final de ejecución del proyecto, finalizado el proceso de rendición de los fondos.

Dicha garantía podrá ser presentada a cobro cuando la AdC adjudicataria no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las bases, no cumpla con la ejecución del proyecto, o no se reintegren los montos cuya rendición sean rechazados, en cuyo caso SERNAC queda, desde ya autorizado para su presentación a cobro, sin aviso previo a la AdC, de acuerdo al procedimiento que corresponda.

El cobro de la garantía se dispondrá mediante resolución fundada del Director Nacional, previo informe de la Coordinación General del Fondo Concursable.

La Asociación de Consumidores respectiva tendrá plena autonomía para suscribir el instrumento financiero que mejor le acomode siempre y cuando cumpla con los requisitos indicados en los literales previos. Sin perjuicio de lo anterior, y a modo de ejemplo, se señala que pueden ser instrumentos financieros como boletas de garantía bancaria o certificados de garantía recíproca. Tratándose de estas últimas deberá tener además, la característica de ser pagadero a “primer requerimiento”, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

La Asociación de Consumidores podrá imputar los costos de constitución, mantención y renovación, en su caso, de la garantía a los gastos de operación del respectivo proyecto, los que en ningún caso podrán ser superiores al quince por ciento del total del proyecto.

24. ENTREGA DE RECURSOS Y CONDICIONES PARA ELLO

Una vez suscrito el Convenio de Ejecución, y emitido el acto administrativo que lo aprueba, el SERNAC hará entrega total de los recursos del Fondo, de acuerdo a la modalidad determinada en el propio Convenio, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles. Una vez recibidos entregados los recursos, la Asociación beneficiada deberá informar a la Coordinación General del Fondo acerca de su efectiva recepción, mediante el envío firmado, a través de Oficina de Partes, del documento incluido en el anexo N° 5 de las presentes bases en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso, por motivos ajenos a la propia AdC, no resultara factible entregar de manera física el certificado de recepción conforme, el documento podrá ser dispuesto a SERNAC, dentro del plazo requerido, por medio de Correo Electrónico a la cuenta pespinoza@sernac.cl con copia a despinoza@sernac.cl, no obstante la obligación de la Asociación de Consumidores de hacer llegar el certificado de recepción conforme de manera física antes de la rendición correspondiente al primer mes de ejecución del proyecto.

En razón del buen servicio, en la eficacia y eficiencia de la gestión, podrán declararse e imputarse gastos efectuados para la realización de las iniciativas a contar de la fecha de suscripción del convenio, con antelación a la fecha de la total tramitación de la resolución lo aprueba. En cualquier caso, todo gasto anterior a la total tramitación del convenio y su resolución que le aprueba será a riesgo de la propia asociación, por lo que la eventual falta de formalización posterior del convenio, por cualquier motivo posible, no dará lugar a indemnización ni reembolso.

Todo gasto efectuado con anterioridad a la fecha de suscripción del convenio, y que sea rendido por la asociación de consumidores ejecutora, será desestimado de inmediato y sin más trámite por el Consejo. No obstante lo anterior, los gastos necesarios para la constitución de las garantías exigidas por estas Bases para la ejecución de las iniciativas beneficiadas, como gastos notariales e impuestos asociados, sí podrán imputarse a los gastos de operación del proyecto.

ETAPA IV: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS

25. PERÍODO DE EJECUCIÓN

Las actividades contempladas en los proyectos sólo podrán comenzar y ser ejecutadas dentro del plazo estipulado en el respectivo Convenio de Ejecución, de conformidad con lo expresado en las presentes bases, no pudiendo excederse, en cualquier caso, el día 15 de diciembre de 2020 para la ejecución de tales actividades. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, el Coordinador General del Fondo podrá autorizar a los responsables de los proyectos para ejecutar o cerrar las actividades o fases del proyecto en un plazo distinto al comprometido originalmente, el que no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año 2020, con excepción de los proyectos de la modalidad de Representación Individual, en los casos específicos en que al término del año calendario 2020 resten causas que aún se encuentren en tramitación y que sean traspasados para el año 2021.

26. MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor el control técnico y financiero de la ejecución de los proyectos financiados con los recursos del Fondo. Para ello, la asociación deberá hacer llegar "informes de avance de ejecución de actividades" e "informes de avance de ejecución presupuestaria" o "contables". La periodicidad de ambos informes será mensual, a contar desde la fecha de la transferencia de recursos. El Consejo y/o SERNAC podrán, en caso se considere necesario para el adecuado control de un proyecto, de acuerdo a sus características específicas, establecer una periodicidad distinta a la anteriormente indicada para la presentación de los respectivos informes de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria, lo cual deberá quedar reflejado en el respectivo convenio.

Una vez adjudicado cada proyecto y formalizados sus convenios de ejecución, SERNAC, por medio del Coordinador General del Fondo Concursable, comunicará a cada asociación beneficiaria los meses en los que, conforme a los plazos indicados en el párrafo anterior, le corresponderá presentar sus respectivos informes de actividades y contables.

Los correspondientes informes de avance de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria deberán ser entregados dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel al que corresponda la rendición, con excepción del informe final de cada proyecto, en caso el Convenio de Ejecución estableciese un plazo distinto acorde a la programación propia de la ejecución de actividades del proyecto, el cual no podrá, igualmente, los primeros 15 días hábiles del mes de diciembre de 2020. Así mismo, las actividades y gastos ejecutados entre los días 01 y 15 de diciembre de 2020 deberán hallarse contenidos en el mismo informe que contiene las actividades y gastos del mes de noviembre, a entregarse durante los primeros 15 días hábiles del mes de diciembre.

Además de lo anterior, las asociaciones responsables de los proyectos deberán colaborar en las tareas de fiscalización que le corresponden al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo en virtud del artículo 16 del decreto ley No 2.757, de 1979, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para cuyos efectos deberán proporcionarle todos los documentos, libros o antecedentes que se les requieran.

La Asociación podrá solicitar, mediante comunicación escrita al Coordinador General del Fondo, emitida con antelación a la fecha regular de entrega de los informes, la ampliación de los plazos cuando existan demoras no imputables a la Asociación, ocurrencia de circunstancias no consideradas al tiempo de formulación del proyecto, caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones que sean presentadas de manera fundada, lo cual deberá ser evaluado por el Coordinador, quien responderá a la Asociación requirente en un plazo máximo de 3 días hábiles.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Solo por razones expresamente justificadas por el Coordinador General del Fondo, se autorizará la no entrega de "informes de avance de ejecución de actividades" y/o retraso en su entrega.

En caso los informes, sean estos de actividades o contables, cuenten con observaciones por parte del Servicio Nacional del Consumidor, la Asociación de Consumidores responsable deberá subsanarlas en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde su notificación, presentándose en dicho plazo todos los antecedentes requeridos por SERNAC para la adecuada aceptación de los informes.

Para la adecuada gestión de los proyectos por parte de las asociaciones ejecutoras, y a fin de establecer de manera previa las condiciones requeridas para la correcta ejecución y rendición de los recursos entregados, las asociaciones deberán regirse por las condiciones y lineamientos contenidos en el Anexo Nº 12 "Manual rendición de cuentas", el cual forma parte íntegra de las presentes bases. El incumplimiento injustificado de las condiciones establecidas en dicho documento dará pie al rechazo de los correspondientes gastos y su rendición.

Cuando, al final de la ejecución de un proyecto, se presentasen saldos de recursos sin ejecutar, sea por la no realización de gastos específicos, gastos menores a lo presupuestado, gastos rechazados en su rendición, o cualquier otro motivo que diera pie a tal situación, procederá por parte de la AdC ejecutora el reintegro de tales recursos al Servicio, de acuerdo a los montos, plazos y condiciones que, conforme proceda en consideración a los informes contables presentados, SERNAC comunicará a cada respectiva asociación.

Toda modificación, ajuste, sustitución, eliminación, o cualquier otro cambio sobre las actividades y/o gastos definidos en la formulación de un proyecto, requerido por parte de la asociación ejecutora de un proyecto sobre lo originalmente aprobado por el Consejo de Administración del Fondo en la etapa de evaluación y selección de los proyectos, deberá ser presentada de manera formal por la asociación ante el Coordinador General del fondo, mediante el envío de correo electrónico con la solicitud y a través de los formatos dispuestos para tales efectos por SERNAC. El Coordinador tendrá un plazo de 7 días hábiles para responder al ejecutor respecto a cualquier solicitud de modificación, conforme a la evaluación realizada sobre los argumentos y antecedentes específicos presentados para justificar la modificación al proyecto, resguardando la no afectación de los objetivos establecidos para la iniciativa financiada.

Cualquier modificación propuesta por la asociación ejecutora a un proyecto debe solicitarse al Coordinador del fondo, y aprobarse por éste, con antelación a su ejecución. No se aceptarán rendiciones de gastos emanados de la modificación del proyecto, los cuales hayan sido ejecutados con anterioridad a la aprobación formal de los cambios propuestos. SERNAC no se hará responsable por gastos y/o actividades ejecutadas sin la aprobación formal por parte del Coordinador a la modificación requerida.

Toda modificación formalmente aprobada por el Coordinador General del Fondo a la formulación original de un proyecto se entenderá, a partir de dicho momento, parte íntegra de éste; pasando a ser parte de las actividades, gastos y demás condiciones sobre las cuales la asociación ejecutora deberá rendir cuenta a través de sus correspondientes informes de actividades y de ejecución presupuestaria.

El Consejo, así como SERNAC con acuerdo de éste, podrán suspender, de oficio o a petición de la Asociación de Consumidores, la ejecución de un proyecto, y, en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución. La suspensión de oficio deberá adoptarse fundadamente, previa comunicación a la AdC beneficiaria, quien podrá presentar sus impresiones al respecto, no obstante la facultad del Consejo y SERNAC de determinar dicha suspensión por propia consideración.

En caso de solicitud de la asociación, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables a ésta y acompañarse de los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante correo electrónico dirigido al Coordinador General. El Consejo, mediante acuerdo, decidirá la procedencia

de la solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión al solicitante en un plazo máximo de 15 (quince) días, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución del proyecto, regirá a contar de la fecha en que SERNAC comunique su decisión a la AdC solicitante, y no podrá exceder la mitad del plazo originalmente aprobado (de esta manera, por ejemplo, un proyecto cuya duración sea de 6 meses, no podrá ser suspendido por un período mayor a 3 meses). Con todo, el plazo de ejecución del proyecto no podrá exceder el plazo máximo definido en el numeral 26 de estas bases.

Autorizada la suspensión, SERNAC rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto durante este periodo.

27. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor certificar la total ejecución de un proyecto, en cuanto se haya cumplido con la totalidad de los compromisos contenidos en el convenio, respecto a la ejecución de actividades, gastos y cumplimiento de las demás condiciones definidas como parte del proyecto aprobado por el CAFC para su financiamiento.

Será requisito para la certificación del cumplimiento satisfactorio de un proyecto haber presentado los correspondientes informes que den cuenta de la total ejecución de las actividades y recursos comprometidos, los cuales deberán contar con la respectiva validación conforme de parte del Servicio para dar cuenta del efectivo cumplimiento de los proyectos y sus objetivos. Será requisito, así mismo, para la certificación, haber efectuado el correspondiente reintegro de los saldos de recursos sin ejecutar, conforme a lo establecido en el punto N° 26 de las presentes bases.

No serán sujeto de certificación sobre su cumplimiento satisfactorio todos aquellos proyectos que no acrediten fehacientemente la realización de las actividades comprometidas y la correspondiente ejecución presupuestaria, así como de aquellos que no obtengan como un mínimo razonable de cobertura en el número de beneficiarios directos previstos en la versión aprobada de la propuesta.

Cumplido el trámite de certificación de ejecución del proyecto, SERNAC procederá a iniciar las gestiones para la devolución de la caución correspondiente, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la fecha del correspondiente certificado de ejecución.

28. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Convenio o de falta de certificación de ejecución del proyecto, imputables a la asociación responsable del mismo, según calificación fundada que efectuó y comunique el Consejo de Administración del Fondo, el Director Nacional del SERNAC estará facultado para adoptar cualquiera de las siguientes acciones, o todas ellas, según la gravedad del incumplimiento de que se trate:

1. Poner término anticipado al Convenio de Ejecución, según el numeral 29, letra c) de las presentes bases.
2. Hacer efectiva la garantía

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercer las acciones judiciales que correspondan para obtener la total restitución de los fondos asignados.

29. TÉRMINO DEL CONVENIO

a) Término regular

El proyecto se entenderá terminado naturalmente una vez que el Consejo, a través del Coordinador General del fondo, conceda la aprobación total a los Informes Finales de ejecución contable e Informe Final de ejecución de actividades, luego de lo cual SERNAC procederá a emitir el correspondiente Certificado de Ejecución Conforme de cada proyecto, hito con el cual se entenderá totalmente finalizado el proyecto y el respectivo convenio suscrito al efecto.

b) Término anticipado del proyecto por causa no imputable a la Asociación Ejecutora.

El CAFC o SERNAC, podrán poner término anticipado por propia iniciativa o a solicitud de la asociación en las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de los resultados establecidos en el proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, calificada debidamente por el Coordinador General del Fondo.
2. Por haber llegado a la convicción fundada de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, por causa no imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por el Coordinador General del Fondo.
3. Otras causas no imputables a la falta de diligencia de la ejecutora en el desempeño de las actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por el Coordinador General del Fondo.

Tanto en caso ser requerida por la propia AdC, como por decisión de SERNAC y/o el CAFC, el término anticipado deberá contar con el respectivo Acuerdo del Consejo y la consiguiente resolución de SERNAC que formaliza la decisión, entendiéndose por finalizado el Convenio a contar de la fecha de total tramitación de dicho acto administrativo.

En ambos casos, la asociación deberá hacer entrega de un informe final de ejecución de actividades, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al término anticipado del Convenio.

La asociación ejecutora deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del fondo transferido que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Consejo, a través del Coordinador General del Fondo, le fije, hasta el último día del mes siguiente al término del convenio y no pudiendo exceder, en cualquier caso, el último día del mes de noviembre de 2020. En caso no se realice el reintegro de los recursos en el plazo indicado, el Servicio podrá hacer efectiva la garantía presentada por la AdC para el proyecto.

c) Término anticipado del proyecto por causa imputable a la Asociación Ejecutora.

El CAFC, o SERNAC en acuerdo con éste, podrán poner término anticipado por propia iniciativa en caso de incumplimiento grave de las obligaciones de la AdC financiada. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de los resultados esperados establecidos en el proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, así como las contempladas en el numeral 2.3 del Punto 9 de estas bases, calificada debidamente por el Coordinador General del Fondo.

2. La ausencia reiterada o negativa a asistir a las reuniones de trabajo acordadas con el SERNAC o el Coordinador General del Fondo.
3. Presentar graves deficiencias en su gestión. Se podrán calificar en tal sentido, entre otras situaciones, el incumplimiento de normas sobre ejecución del presupuesto o propuesta y difusión; la omisión inexcusable de actividades relevantes de un proyecto financiado; el destino de fondos a actividades distintas a las comprometidas en el proyecto y la deficiente acreditación de los beneficiarios directos involucrados en las actividades del proyecto, entre otras de similar entidad.
4. No hacer entrega dentro de plazo de los informes de avance de ejecución de actividades y/o informes de ejecución presupuestaría contemplados en las presentes bases, y/o no haya entregado respuesta a las observaciones formuladas, tras insistencia de parte del Coordinador del Fondo, tras lo cual el Servicio podrá tomar las acciones de término anticipado del proyecto.
5. Financiamiento por parte de otro organismo sobre la base del mismo proyecto presentado en el concurso, para financiar los mismos gastos ya cubiertos por este Fondo Concursable.
6. Por disolución o término de la personalidad jurídica de la Asociación de Consumidores ejecutora.
7. En los demás casos señalados en las presentes Bases y el Reglamento del Fondo Concursable, aprobado por Decreto Supremo N° 98, de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
8. Falta a la veracidad y/o integridad en la información acompañada a la respectiva postulación.
9. La pérdida sobreviniente de cualquier de los requisitos de admisibilidad señaladas en el punto N° 5 de las presentes Bases.
10. Quedar, de manera sobreviniente, en cualquier de las circunstancias descritas en el punto N° 6 de las presentes Bases, que impiden la postulación al Fondo Concursable.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el convenio a una Asociación de Consumidores financiada, SERNAC estará facultado a poner término anticipado al respectivo convenio, en cualquier momento y/o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, sin que se genere indemnización alguna a favor de la ejecutora.

Para poner término anticipado al Convenio, SERNAC comunicará su decisión a la Asociación de Consumidores respectiva, mediante carta certificada, con 5 (cinco) días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que SERNAC pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento, SERNAC podrá hacer efectiva la garantía.

La asociación ejecutora deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del fondo transferido que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Consejo le fije.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Los miembros del Directorio de **[Nombre de la asociación]** inscrita con el número **[N° inscripción]** de la Unidad de Asociaciones Gremiales, de Consumidores y Martilleros, del Ministerio de Economía Fomento, **RUT N° [N° RUT]**, domiciliada para estos efectos en **[Calle/Pasaje/Avenida, N°, Comuna, Ciudad, Región]**, declara bajo juramento:

- 1) Que la asociación no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 9 de la ley 19.496 y sus modificaciones.
- 2) Que toda la información y demás antecedentes aportados en conjunto con la presentación de las iniciativas de la asociación a este concurso es veraz y fidedigna.

Para constancia suscriben:

Nombre Completo (Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)	Cargo en la asociación	RUT (XX.XXX.X XX-X)	Firma
[Nombre miembro directorio 1]	[Cargo miembro directorio 1]	[Rut miembro directorio 1]	[Firma miembro directorio 1]
[Nombre miembro directorio 2]	[Cargo miembro directorio 2]	[Rut miembro directorio 2]	[Firma miembro directorio 2]
[Nombre miembro directorio n ¹]	[Cargo miembro directorio n]	[Rut miembro directorio n]	[Firma miembro directorio n]

[Ciudad], [dd de mmmm de aaaa]

1 La Asociación postulante podrá añadir filas al formato dispuesto, de acuerdo a la cantidad de miembros con que cuente el directorio de la AdC.

ANEXO N° 2

DESGLOSE DE EXPERIENCIA DE LA ASOCIACIÓN POSTULANTE

Para la asignación de puntaje en el criterio de “Experiencia de la asociación en la ejecución de proyectos”, las asociaciones postulantes deberán completar este anexo indicando cada uno de los proyectos ejecutados en anteriores ediciones del Fondo Concursable, y si éstos se relacionan con el nuevo proyecto presentado, indicando brevemente el detalle de esa relación. La cantidad de proyectos indicados deberá ser consistente con lo registrado en el formulario de postulación del portal ‘fondos.gob.cl’; y tanto su efectiva ejecución como su relación con el proyecto postulado, será verificada y calificada por el Consejo de Administración del Fondo como parte del proceso de evaluación de los proyectos.

NOMBRE DEL PROYECTO POSTULADO	
--------------------------------------	--

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO EJECUTADO	NOMBRE DE LA ADC EJECUTORA	LLAMADO EN EL CUAL SE EJECUTÓ EL PROYECTO		RELACIONADO CON PROYECTO POSTULADO (MARCAR X SI CORRESPONDE)	DETALLE DE RELACIÓN CON PROYECTO POSTULADO, CUANDO CORRESPONDA (OBJETIVOS, METODOLOGÍA, ETC)
			Año	Llamado (1er o 2do)		
1	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
2	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
3	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
4	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

5	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
6	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
7	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
8	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
9	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
10	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		
11 ²	[Nombre del proyecto]	[Nombre de la AdC]	[20XX]	[1er / 2do llamado]		

² La Asociación postulante podrá añadir o quitar filas al formato dispuesto, de acuerdo a la cantidad de proyectos que informe como anteriormente ejecutada.

ANEXO N° 3.1
DESGLOSE PRESUPUESTARIO
PROYECTOS LÍNEA GENERAL Y LÍNEA ESPECIAL ADC NACIONALES

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Nombre del Proyecto	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

COSTO TOTAL ESTIMADO Y RESUMEN	
Costo total estimado de la iniciativa	\$
Monto total solicitado al Fondo Concursable	\$
Gastos de honorarios	\$
Gastos de Producción	\$
Gastos de Operación	\$
Gastos de Difusión y Eventos	\$
Gastos de Inversión	\$

GASTOS DE HONORARIOS ³				
Nombre completo del ejecutor	RUT	Monto a pagar	Función principal a desarrollar (puede numerarlas si cumplirá más de un cargo).	Experiencia, formación u otro que dé cuenta de su idoneidad para la función
1.-		\$		
2.-		\$		
3.-		\$		
4.-		\$		
5.-		\$		

GASTOS DE PRODUCCIÓN ⁴		
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, cantidad, etc.)	Monto (\$)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$

GASTOS DE OPERACIÓN		
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, cantidad, etc.)	Monto (\$)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$

³ La Asociación postulante podrá añadir o quitar filas al formato dispuesto, de acuerdo a la cantidad de gastos proyectados en cada categoría.

⁴ Cada gasto indicado en el presente anexo deberá verse acompañado con las respectivas cotizaciones que respalden la estimación de gasto, con excepción de los casos indicados explícitamente en el punto 9 de las bases.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

GASTOS DE DIFUSIÓN Y EVENTOS			
Tipo de Gasto	Descripción (entregar más detalles si aplica).	Etapas en la que será utilizado	Monto (\$)
1.-			\$
2.-			\$
3.-			\$

GASTOS DE INVERSIÓN		
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, etc.)	Monto (\$)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$

ANEXO N° 3.2
DESGLOSE PRESUPUESTARIO
PROYECTOS LÍNEA ESPECIAL REPRESENTACIÓN

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Nombre del Proyecto	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

COSTO TOTAL ESTIMADO Y RESUMEN	
Costo total estimado de la iniciativa	\$
Monto total solicitado al Fondo Concursable	\$
Gastos de Producción	\$
Gastos de Operación	\$

GASTOS DE PRODUCCIÓN ⁵		
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, cantidad, etc.)	Monto (\$)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$

GASTOS DE OPERACIÓN		
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, cantidad, etc.)	Monto (\$)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$

⁵ Cada gasto indicado en el presente anexo deberá verse acompañado con las respectivas cotizaciones que respalden la estimación de gasto, con excepción de los casos indicados explícitamente en el punto 9 de las bases.

ANEXO N° 4
FORMULARIO DE RECLAMACIÓN

[Ciudad], [dd de mmmm de aaaa]

Por medio del presente, la Asociación de Consumidores individualizada en el cuadro siguiente concurre ante el Consejo de Administración del Fondo Concursable a fin de presentar formalmente una solicitud de reconsideración a la decisión señalada, en base a los siguientes argumentos:

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Número de registro AdC	[Indique el número de registro de la AdC ante el Ministerio de Economía]	
Representante Legal	[Nombre completo Representante Legal de la AdC]	
Nombre del Proyecto⁶	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

CONTENIDO DE LA RECLAMACIÓN

1. Decisión del CAFC ante la cual se presenta la reclamación
2. Causal que motiva la reclamación
3. Argumentos y/o motivos que fundamentan la reclamación
4. Solicitud específica de la reclamación

[Firma Representante Legal]

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ADC]
REPRESENTANTE LEGAL

⁶ En caso la reclamación presentada se refiera, en base a los mismos argumentos, a más de un proyecto presentado, la AdC podrá indicar más de un proyecto en el campo dispuesto para ello, en el mismo formulario. Si los argumentos para la reclamación fueran distintos, deberán completarse un formulario por cada solicitud, de manera independiente.

ANEXO N° 5
CERTIFICADO RECEPCIÓN CONFORME DE RECURSOS

Por medio del presente, la Asociación de Consumidores individualizada, da cuenta de la efectiva recepción de los recursos correspondientes al Fondo Concursable para el financiamiento de iniciativas de Asociaciones de Consumidores, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro:

ASOCIACIÓN RECEPTORA: _____
RUT ASOCIACIÓN: _____
PROYECTO: _____
N° DE RESOLUCIÓN: _____
FECHA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS: _____
MONTO RECEPCIONADO: _____
N° DE CUOTA: _____
LLAMADO: [1er/2do] Llamado Año [20XX]

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

RUT REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

TIMBRE ASOCIACIÓN:

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de documento que acredite el depósito en la Cta. de la Asociación, con timbre y visado por el Representante Legal.

ANEXO N° 6.1
FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS
PROYECTOS LÍNEA GENERAL Y LÍNEA ESPECIAL ADC NACIONALES

RENDICIÓN DE CUENTAS Fondo Concursable 2020	
Asociación de Consumidores que rinde:	[Nombre completo de la Asociación]
RUT de la Asociación:	[Número RUT de la Asociación]
Representante legal:	[Nombre completo Representante Legal]
Nombre Proyecto:	[Nombre completo del proyecto informado]
Encargado de Proyecto	[Nombre completo Encargado del Proyecto]
Correo electrónico	[Correo Electrónico Encargado del Proyecto]
Número de teléfono	[Número de Teléfono Encargado del Proyecto]
Llamado:	[1er/2do] Llamado Año [20XX]
Resolución Exenta N°:	[Número/año de la Resolución]

Período informado:	[Desde dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa]
Monto aportado por el Fondo Concursable	\$ 0
Monto rendido por la Asociación en el presente informe	\$ 0
Monto rendido hasta la fecha (sin considerar la presente rendición)	\$ 0
Monto pendiente a rendir	\$ 0

Observaciones Asociación:

Observaciones SERNAC:

[A completar por SERNAC]



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Documentación declarada

Gastos en Honorarios					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
Gastos de Producción					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
Gastos de Operaciones					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
Gastos de Difusión y Eventos					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
Gastos de Inversión					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
TOTAL RENDIDO POR LA ASOCIACIÓN					\$ 0



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Resumen de Gastos Del Proyecto

Ítem	Aporte total del Fondo al proyecto	Avance rendido en informes previos	Avance rendido en presente informe	Saldo no rendido
Gastos en Honorarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Producción	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Operación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Difusión y Eventos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Inversión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Totales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

[Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe]
[Cargo]
[Asociación de Consumidores]

[Ciudad], XX de XXXXX de XXXX

ANEXO N° 6.2
FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS
PROYECTOS LÍNEA ESPECIAL REPRESENTACIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS Fondo Concursable 2020	
Asociación de Consumidores que rinde:	[Nombre completo de la Asociación]
RUT de la Asociación:	[Número RUT de la Asociación]
Representante legal:	[Nombre completo Representante Legal]
Nombre Proyecto:	[Nombre completo del proyecto informado]
Encargado de Proyecto	[Nombre completo Encargado del Proyecto]
Correo electrónico	[Correo Electrónico Encargado del Proyecto]
Número de teléfono	[Número de Teléfono Encargado del Proyecto]
Llamado:	[1er/2do] Llamado Año [20XX]
Resolución Exenta N°:	[Número/año de la Resolución]

Período informado:	[Desde dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa]
Monto aportado por el Fondo Concursable	\$ 0
Monto rendido por la Asociación en el presente informe	\$ 0
Monto rendido hasta la fecha (sin considerar la presente rendición)	\$ 0
Monto pendiente a rendir	\$ 0
Observaciones Asociación:	
Observaciones SERNAC: [A completar por SERNAC]	

**Servicio Nacional
del Consumidor**

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Documentación declarada

Gastos de Producción					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
Gastos de Operaciones					
N°	Fecha	Tipo documento	N° doc.	Descripción y actividad relacionada	Valor (\$)
1					\$
2					\$
3					\$
n					\$
TOTAL RENDIDO POR LA ASOCIACIÓN					\$ 0

Resumen de Gastos Del Proyecto

Ítem	Aporte total del Fondo al proyecto	Avance rendido en informes previos	Avance rendido en presente informe	Saldo no rendido
Gastos de Producción	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Operación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Totales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

[Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe]
[Cargo]
[Asociación de Consumidores]

[Ciudad], XX de XXXXX de XXXX

ANEXO N° 7.1
PLANILLA DE RENDICIÓN DE COLACIONES

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Nombre del Proyecto	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

FECHA DEL GASTO	TIPO DOCUMENTO (Boleta-Factura)	N° DOCUMENTO	MONTO RENDIDO	MOTIVO DEL GASTO	NOMBRE BENEFICIARIO	FIRMA
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
			\$			
Total			\$-			

**ANEXO N° 7.2
PLANILLA DE MOVILIZACIÓN**

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Nombre del Proyecto	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

FECHA	ORIGEN	DESTINO	MOTIVO	DETALLE MOVILIZACIÓN							VALOR TOTAL
				TRANSPORTE PÚBLICO		CARGA DE COMBUSTIBLE					
				N° DE DOCUMENTO (Boleto)	MONTO PASAJE	IMPUTACION (G. de Operación o G. de Producción)	TIPO DOCUMENTO (Boleta-Factura)	N° DE DOCUMENTO (Boleta-Factura)	KILÓMETROS RECORRIDOS	MONTO RENDIDO	
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
					\$	[Gastos de Operación / Producción]	[Boleta / Factura]			\$	\$ -
										TOTAL	\$ -

[Firma representante legal]

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ADC]
REPRESENTANTE LEGAL

Notas:

- A esta planilla se deben adjuntar los documentos de respaldo en orden cronológico.
- Para el cálculo del gasto de combustible se debe tener en consideración una relación proporcional entre los kilómetros recorridos y el gasto rendido.

ANEXO N° 7.3

PLANILLA RENDICIÓN DE INSTRUMENTOS TRIBUTARIOS SIN DETALLE

Asociación	[Identifique el nombre de la asociación ejecutora]	
Nombre del Proyecto	[Indique el mismo nombre que colocó en el formulario web]	
Llamado	[1er/2do] Llamado	Año [20XX]

**DETALLE BOLETA O
VOUCHER⁷**

Indique Ítem	
---------------------	--

PEGUE ACÁ BOLETA SIN
DETALLE O VOUCHER

**DETALLE BOLETA O
VOUCHER**

Indique Ítem	
---------------------	--

PEGUE ACÁ BOLETA SIN
DETALLE O VOUCHER

**DETALLE BOLETA O
VOUCHER**

Indique Ítem	
---------------------	--

PEGUE ACÁ BOLETA SIN
DETALLE O VOUCHER

DETALLE

TOTAL	\$ -

DETALLE

TOTAL	\$ -

DETALLE

TOTAL	\$ -

[Firma Representante Legal]

**[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ADC]
REPRESENTANTE LEGAL**

⁷ Pegue dentro de los cuadros dispuestos sólo aquellas boletas o facturas que quepan dentro de ellos. Los documentos que no quepan en el cuadro deberán ser registrados en los cuadros respectivos (ítem y detalle) y corcheteados al anexo impreso.

ANEXO N° 8.1
FORMULARIO INFORME AVANCE
PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES Fondo Concursable 2020	
Asociación de Consumidores que rinde:	[Nombre completo de la Asociación]
RUT de la Asociación:	[Número RUT de la Asociación]
Representante legal:	[Nombre completo Representante Legal]
Nombre Proyecto:	[Nombre completo del proyecto informado]
Encargado de Proyecto	[Nombre completo Encargado del Proyecto]
Correo electrónico	[Correo Electrónico Encargado del Proyecto]
Número de teléfono	[Número de Teléfono Encargado del Proyecto]
Llamado:	[1er/2do] Llamado Año [20XX]
Resolución Exenta N°:	[Número/año de la Resolución que aprobó el convenio]
Período informado:	[Desde dd/mm/aaa al dd/mm/aaaa]

Fecha de recepción del Informe (uso exclusivo SERNAC)	[Fecha en que el informe de avance fue recibido por SERNAC]
--	---

Observaciones Generales (uso exclusivo SERNAC)
[a completar por Sernac]

DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Cumplimiento del Objetivo General del proyecto y las actividades.

[Indicar grado de avance de la ejecución del proyecto, en relación al objetivo planteado, las actividades llevadas a cabo, los resultados que se han obtenido a la fecha y los medios de verificación con que se cuentan; El máximo de extensión sugerido son 2 páginas y se recomienda seguir la estructura planteada en el apartado “instrucciones para la elaboración de informes]

2. Productos Generados

[Mencione los productos concretos generados en el período informado]

3. Anexo Documental

[Incorpore todos los documentos que resulten pertinentes para la evaluación del cumplimiento de la etapa del proyecto que se informa]

[Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe]

[Cargo]

[Asociación de Consumidores]

[Ciudad], [dd] de [mmmm] de [aaaa]

ANEXO N° 8.2
FORMULARIO INFORME FINAL
PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Fondo Concursable 2020	
Asociación de Consumidores que rinde:	[Nombre completo de la Asociación]
RUT de la Asociación:	[Número RUT de la Asociación]
Representante legal:	[Nombre completo Representante Legal]
Nombre Proyecto:	[Nombre completo del proyecto informado]
Encargado de Proyecto	[Nombre completo Encargado del Proyecto]
Correo electrónico	[Correo Electrónico Encargado del Proyecto]
Número de teléfono	[Número de Teléfono Encargado del Proyecto]
Llamado:	[1er/2do] Llamado Año [20XX]

Fecha de recepción del Informe (uso exclusivo SERNAC)	[Fecha en que el informe de avance fue recibido por SERNAC]
--	---

Observaciones Generales (uso exclusivo SERNAC)
[a completar por Sernac]

DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Cumplimiento del Objetivo General del proyecto y las actividades.

[Indicar grado de logros obtenidos de la ejecución del proyecto, **en relación al objetivo planteado, las actividades programadas, los resultados que propuestos y los medios de verificación con que se cuentan**; El máximo de extensión sugerido son 2 páginas y se recomienda seguir la estructura planteada en el apartado "instrucciones para la elaboración de informes"]

2. Productos Generados

[Mencione los productos concretos generados en la totalidad del proyecto]

3. Evaluación de la intervención

[En este apartado se busca expresar la efectividad de la intervención en términos de las medidas tomadas o los servicios entregados por el proyecto a continuación, se presentan los tipos de preguntas que deben ser respondidas:

a) ¿Se ha contribuido a resolver el problema que dio origen al proyecto?

[Ejemplo: El proyecto, a través de la generación de taller impartidos al público objetivo, logró entregar información y herramientas sobre los derechos y deberes de los consumidores al grupo de personas migrantes beneficiarias de la intervención. Lo que impactó de forma positiva en su relación con xxxxxx y los benefició en términos de xxxxxx.]

b) ¿Los receptores de los bienes y/o servicios que generó el proyecto han resultado beneficiarios?

[Ejemplo: La población objetivo del proyecto se vio beneficiada con la intervención realizada, al lograr xxxxxx y obtener xxxxxx. Situación que les permitió xxxxx.]

c) ¿Los beneficios recibidos por los participantes son los que se habían propuesto lograr con el proyecto? ¿O son otros no previsto?

[Ejemplo: En la formulación inicial del proyecto se consideró que los participantes se xxxxxxxx, a fin de conseguir xxxxx. Sin embargo, luego de la intervención, los beneficiarios de la intervención demostraron xxxxxxxx, lo que se considera como un adicional a la propuesta, no visualizado en una primera instancia y que corresponde a un beneficio secundario de la intervención.]

d) ¿El proyecto y sus beneficiarios llegaron a la población que se pretendió atender?

[Ejemplo: Inicialmente se había considerado que los talleres estuvieran orientados principalmente a la población de xxxxxxxx, finalmente se incorpora a xxxxxx, lo que tuvo como consecuencia xxxxxx. Finalmente, la intervención se vio potenciada por xxxxxxxx.]

e) ¿Los usuarios del proyecto están satisfechos con los bienes y/o servicios recibidos?

[Ejemplo: Se realizó una encuesta al final de cada taller, donde se midió el nivel de satisfacción con la actividad, en ella se indica que xxxxxxxx, por que los asistentes xxxxxxxx.]



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

f) ¿Cuál/es es/son el/los beneficio/s con el/los que quedará/n la población beneficiaria una vez concluya el proyecto?

[Ejemplo: Una vez el público objetivo haya sido intervenido con el taller, constará con las herramientas necesarias, para poder desarrollar xxxxxx y conocer los derechos de los consumidores.]

4. Anexo Documental

[Incorpore todos los documentos que resulten pertinentes para la evaluación del cumplimiento de la etapa del proyecto que se informa]

[Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe]
[Cargo]
[Asociación de Consumidores]

[Ciudad], [dd] de [mmmm] de [aaaa]

ENTREGA DE INFORMES

Un ejemplar del Informe Final, en versión impresa deberá ser entregada en los plazos establecidos en el respectivo Convenio de Ejecución, en sobre cerrado dirigido a:

“Sr(a). Coordinador(a) General del Fondo Concursable para
Asociaciones de Consumidores
Servicio Nacional del Consumidor
Teatinos N° 50, Entrepiso.
Santiago”

Para facilitar el registro de la información y su uso en el proceso de evaluación, dentro de los plazos establecidos, la Asociación deberá aportar una versión electrónica de los informes a Paulina Espinoza (pespinoza@sernac.cl), con copia a Catherine Abbas (cabbas@sernac.cl).

ANEXO N° 9
SOLICITUD DE MODIFICACION(ES) A PROYECTO FINANCIADO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Fondo Concursable 2020	
Asociación de Consumidores que rinde:	[Nombre completo de la Asociación]
RUT de la Asociación:	[Número RUT de la Asociación]
Representante legal:	[Nombre completo Representante Legal]
Nombre Proyecto:	[Nombre completo del proyecto informado]
Encargado de Proyecto	[Nombre completo Encargado del Proyecto]
Correo electrónico	[Correo Electrónico Encargado del Proyecto]
Número de teléfono	[Número de Teléfono Encargado del Proyecto]
Llamado:	[1er/2do] Llamado Año [20XX]

Fecha de solicitud	[Fecha en que la AdC realiza la solicitud]
Fecha de recepción del Informe (uso exclusivo SERNAC)	[Fecha en que el informe de avance fue recibido por SERNAC]

Tipo de Modificación (marque sólo uno)	
De ejecución (productos, resultados, plazos, otros)	[marque X cuando corresponda]
Presupuestaria	[marque X cuando corresponda]
Ambas	[marque X cuando corresponda]

DETALLE DE SOLICITUD(ES)

Indique las modificaciones del proyecto y su justificación utilizando las siguientes tablas.

Tabla 1: Modificaciones de Ejecutores(as)

Si la modificación corresponde a un cambio de ejecutores(as) de las actividades, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones. **Debe adjuntar currículum vitae de nuevos ejecutores junto a la solicitud y señalar su justificación más adelante**

Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

N°	Nombre de ejecutor original	RUT ejecutor original	Fecha de cese de funciones	Nombre de nuevo ejecutor	RUT nuevo ejecutor	Fecha inicio de funciones	Fecha de término de funciones
1	[Nombre del ejecutor reemplazado]	[Rut del ejecutor reemplazado]	[dd/mm/aaaa]	[Nombre del ejecutor reemplazante]	[Rut del ejecutor reemplazante]	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]
2							
n							

Tabla 2: Modificaciones de Contenido

Si la modificación es de actividades o resultados utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones.

N°	Tipo de contenido modificar	Redacción Original	Nueva redacción	Fecha De cumplimiento o original	Nueva Fecha	Responsable Original	Nuevo Responsable
1	[Indicar si la modificación corresponde a cambio de actividades, resultados, beneficiarios directos, etc.]	[Indique el texto íntegro del proyecto presentado que se reemplazará]	[Indique el texto íntegro que reemplazará al texto original]	[Indique la fecha o plazo original del proyecto, que se modificará, en caso corresponda]	[Indique la nueva fecha o plazo, que se contempla comprometer]	[Indique el nombre del responsable original, que se solicita modificar]	[Indique el nombre del nuevo responsable, que se espera que reemplace al original]
2							
n							

Tabla 3: Modificaciones de plazos y entrega de informes

Si la solicitud se refiera a plazos de entrega, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones.

N°	Tipo de informe	Fecha original	Nueva fecha
1	[informe de avance de gastos / informe de avance de actividades / informe final de actividades]	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]
2			
n			

Tabla 4: Modificaciones presupuestarias

Si la solicitud es de tipo presupuestaria, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones.

N°	Categoría de gasto a rebajar	Monto aprobado para la categoría de gasto a rebajar	Monto de rebaja a la categoría de gasto indicada	Nuevo monto de la categoría de gasto rebajada	Categoría de gasto al que se redestinará el monto rebajado	Monto aprobado para la categoría de gasto a la que se redestina	Nuevo monto de la categoría de gasto a la que se redestina
1	[Honorarios / Producción / Operación / Difusión y eventos / Inversión]	[Indicar monto aprobado por CAFC; o vigente a la fecha de solicitud]	[Indicar el monto que se solicita rebajar de la categoría de gasto]	[Indicar monto restante para categoría de gasto, de aprobarse la rebaja]	[Honorarios / Producción / Operación / Difusión y eventos / Inversión]	[Indicar monto aprobado por CAFC; o vigente a la fecha de solicitud]	[Indicar monto final para categoría de gasto, de aprobarse la redestinación]
2							
n							

Otras modificaciones al proyecto

[Indique otras modificaciones que se desee hacer al proyecto distintas de las que se indican en las tablas precedentes; por ejemplo; población objetivo, volumen de producción y/o beneficiarios comprometidos, etc.]

Justificación de las modificaciones solicitadas

[Las solicitudes de modificación deberán ser justificadas por la AdC con base en argumentos y/o antecedentes específicos, los cuales den clara cuenta de la necesidad de ajuste al proyecto aprobado por el Consejo. Los motivos que deriven en la necesidad de modificación deberán ser, esencialmente ajenos a la propia AdC ejecutora y no deberse a falencias en la planificación o formulación del proyecto. Así mismo, las modificaciones no podrán representar ajuste a los objetivos del proyecto, debiendo siempre centrarse en el problema diagnosticado que dio origen a la formulación del proyecto y propender a abordarlo de manera efectiva]

[Ejemplo]

Se Necesita:

1. Ampliar el plazo de entrega de informe de avance
2. Modificar el resultado N°1 del proyecto
3. Modificar el gasto destinado a difusión, según se indica en tabla 4.

La razón de estas modificaciones obedece a que la institución que nos presta apoyo para la realización del proyecto JVV N°XX de Santiago, ha modificado su calendario de talleres y charlas y se ha comprometido a



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

apoyarnos con una convocatoria más amplia. Se necesita un mayor gasto en afiches para soportar esta convocatoria. Los resultados se amplían en relación con el proyecto original.]

[Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta la solicitud]
[Cargo]
[Asociación de Consumidores]

[Ciudad], [dd] de [mMMM] de [aaaa]

DETERMINACIÓN ANTE SOLICITUD(ES) DE LA ASOCIACIÓN (uso exclusivo de SERNAC)

En relación a la(s) modificación(es) solicitadas por la Asociación ejecutora a través del presente formulario, el Coordinador General del Fondo Concursable para el financiamiento de las iniciativas de las asociaciones de consumidores da cuenta de la siguiente determinación:

- Autoriza
- Autoriza con observaciones
- Rechaza modificaciones
- Devuelve solicitud a la asociación
- Deriva solicitud al Consejo de Administración del Fondo Concursable

Observaciones

Fecha de la determinación

[dd] de [mMMM] de [aaaa]

FIRMA Y TIMBRE DEL COORDINADOR
GENERAL DEL FONDO

[Firma del Coordinador General]

[Nombre del Coordinador General]

[Timbre del Coordinador General]

**ANEXO N° 10
FORMULARIO DE REINTEGRO**

Fecha:

USO ASOCIACIÓN EJECUTORA

N° de Resolución Proyecto:

Nombre Proyecto:

Nombre Asociación
Ejecutora:

RUT:

Motivo Depósito :

Reintegro:

Otro:

Monto Depósito:

Fecha de Depósito:

N° Cuenta Depósito:

Timbre Asociación

**Nombre y Firma
Representante Legal**

USO EXCLUSIVO SERNAC (UFCP):

Registra depósito en Cuenta Bancaria:

SI

NO

Fecha Deposito (Cuando corresponda)

Se contabilizó el Reintegro:

SI

NO

FIRMA PROFESIONAL UFCP SERNAC

ANEXO N° 11
INSTRUCCIONES SOBRE DIFUSIÓN PROYECTOS
FONDO CONCURSABLE PARA ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

Se establece la obligatoriedad, para los ejecutores de propuestas financiadas total o parcialmente con recursos de este Fondo, la incorporación de las siguientes directrices en materia de difusión de sus iniciativas:

1. Serán considerados como **elementos de difusión**, y por tanto les serán aplicables estas instrucciones, a los siguientes productos generados a partir de la implementación de un proyecto:
 - a) Lienzos, pasacalles y gigantografías.
 - b) Pendones relativos al proyecto específico financiado.
 - c) Insertos en medios de comunicación de cualquier tipo.
 - d) Piezas de campañas comunicacionales implementadas, cualquiera sea la plataforma utilizada.
 - e) Plataformas Web, redes sociales, y cualquier aplicación informática desarrollada en el contexto del proyecto.
 - f) Afiches, volantes, invitaciones, y cualquier otro mecanismo de difusión.
 - g) Libros, libretas, folletos, dípticos, y cualquier otra publicación impresa derivada del proyecto.
 - h) Diplomas, certificados, galvanos, y similares.
 - i) Comunicados de prensa generados a partir de las actividades del proyecto.
 - j) Material de apoyo (documentos, presentaciones, etc.) utilizados en conferencias de prensa generadas a partir de actividades del proyecto.
 - k) Documentos técnicos, informes de resultados, sistematizaciones, y cualquier producto similar que dé cuenta de los resultados de la iniciativa implementada.
 - l) En general, cualquier material generado durante la realización del proyecto cuyo objetivo sea informar sobre las actividades del mismo.

2. Se deberá utilizar en todas las piezas mencionadas, el **Logo oficial del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores**, cuya versión digital se hará llegar a través de correo electrónico a todos los responsables de proyecto para su conocimiento y archivo por parte del Coordinador General. La imagen vigente es la que a continuación se muestra, y deberá ser utilizada en mayor o igual proporción al logo de la Asociación ejecutora. En caso de no existir logo de la organización, la imagen del Fondo Concursable deberá ocupar siempre el 10% del espacio de la pieza gráfica, pudiendo ir a la derecha o la izquierda de ésta, indistintamente.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

No obstante lo anterior, dependiendo de las dimensiones del material de difusión o pieza gráfica a utilizar y sus dimensiones, la AdC ejecutora podrá utilizar, en reemplazo del logo oficial, una de las siguientes versiones del mismo, siempre resguardando los tamaños mínimos indicados para éste.



3. Asimismo, será exigible en la totalidad de las piezas mencionadas, la **alusión textual del financiamiento otorgado**, el que se incorporará a través del siguiente párrafo tipo, el que no podrá ser modificado en ningún caso (salvo lo señalado en el punto 5), por la organización ejecutora:

“Proyecto ejecutado con el Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores administrado por el SERNAC”.

Cuando sea posible, el citado texto y el logo oficial se usarán conjuntamente. De lo contrario, el texto se deberá ubicar en la parte inferior de las piezas gráficas definidas, ocupando siempre un 10% del espacio disponible y en letra negra.

4. Queda estrictamente prohibida la utilización de la **imagen corporativa del Servicio Nacional del Consumidor** en los elementos de visibilidad generados por los proyectos de las Asociaciones de Consumidores. Con todo, aquellas organizaciones que lo requieran, pueden solicitar a través del Coordinador General, su utilización en situaciones particulares, cuya evaluación y autorización corresponderá al SERNAC, a través del Departamento de Comunicación Estratégica.
5. Cuando se trate de la **difusión de resultados de investigaciones o estudios**, será obligación de la Asociación responsable aportar a la Secretaría del Consejo y al Coordinador General, con una anticipación de 10 días hábiles a su publicación y con fines meramente informativos, los referidos resultados, así como los documentos en que se contienen, y la forma y fecha en que se difundirá.

En proyectos referidos a estas materias, además, el párrafo tipo a incluir en las piezas de difusión será el que sigue:

“El presente proyecto, se ejecuta con aportes del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores, creado por el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores. La información y opiniones generadas a partir de esta iniciativa, son de exclusiva responsabilidad de la Asociación [Nombre de la Asociación]”.

El SERNAC se reserva el derecho de acompañar en la difusión a determinados estudios o proyectos según evaluación del tema y calidad metodológica, privilegiando aquellas materias de impacto masivo o que requieran mayor despliegue comunicacional en beneficio del consumidor.

6. En caso de incumplimiento de las obligaciones de las Asociaciones ejecutoras en las materias de visibilidad señaladas en el presente anexo, el Consejo podrá instruir la **amonestación escrita de la Asociación ejecutora** que contravenga las normas de visibilidad. Esta circunstancia será considerada, además, en el proceso de evaluación de la iniciativa.

Asimismo, la reiteración de esta actuación por parte de una asociación ejecutora durante un mismo período anual de ejecución, será considerada como un **“incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante...”** en los términos señalados y sancionados por las disposiciones contenidas en el Convenio de Ejecución suscrito entre SERNAC y la AdC ejecutora.

ANEXO N° 12
MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MANUAL RENDICIÓN DE CUENTAS
FONDO CONCURSABLE PARA ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES
SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR

CONTENIDO⁸

1. PRESENTACIÓN
2. REVISIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS
3. FORMA DE ENTREGA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
4. RENDICIÓN DE CUENTAS POR CATEGORÍA DE GASTOS
5. PROCESO DE REVISIÓN DE CUENTAS
6. REINTEGRO DE SALDOS POR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS
7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
11. GLOSARIO

1. PRESENTACIÓN⁹:

El Servicio Nacional del Consumidor, en adelante SERNAC, fue creado a través de la Ley N°19.496, la cual establece normas sobre la protección de los derechos al consumidor. En 2018, se promulgó la Ley N° 21.081, que fortalece los derechos de los consumidores y las facultades de SERNAC, la cual se encuentra vigente desde marzo de 2019.

SERNAC es un servicio público funcionalmente descentralizado y desconcentrado territorialmente en todas las regiones del país, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se encuentra sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La Ley del Consumidor, a través de su artículo N° 11 bis, crea un Fondo Concursable, destinado al financiamiento de iniciativas de las Asociaciones de Consumidores (ADC), el cual se encuentra regulado, a su vez, por medio de su Reglamento, aprobado por Decreto N° 98/2019 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y de las respectivas Bases de postulación al concurso, de las que el presente documento forma parte íntegra.

Acorde a los requerimientos de Contraloría General de la República, instruidas en la Resolución N°30, del 2015, que Fija Normas sobre el procedimiento de rendición de cuentas, SERNAC desarrolla y pone a disposición de las Asociaciones de Consumidores adjudicatarias este Manual de Rendición de Cuentas para proyectos del Fondo Concursable, con el objetivo de unificar criterios para la administración, rendición y supervisión de los recursos adjudicados y transferidos a terceros..

1.1 Objetivos:

Establecer un procedimiento uniforme de acuerdo a lo establecido por la resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, aplicable a todos los proyectos adjudicados en el marco del Fondo Concursable para asegurar el correcto financiamiento de iniciativas ejecutadas por Asociaciones de Consumidores.

⁸ El manual incluido en las presentes bases de concurso corresponde a un extracto ajustado del manual decretado por SERNAC para registrar la rendición de los proyectos del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores y su revisión interna por parte del Servicio, disponiéndose a las AdC todos aquellos contenidos requeridos para la adecuada rendición de sus proyectos y su conocimiento de los criterios y condiciones de revisión por parte de SERNAC, conforme al Manual, el cual se encontrará formalizado mediante resolución exenta conforme a las definiciones del sistema de gestión de la calidad del Servicio. En tal sentido, para facilitar la comprensión por parte de los usuarios externos al Servicio, no se incluyen dentro de las presentes bases la totalidad de los puntos incluidos en el Manual aprobado, sino sólo aquellos de utilidad e interés de las Asociaciones de Consumidores.

⁹ El manual aquí expresado corresponde a un documento formal del proceso de Finanzas de SERNAC, el cual se formaliza de acuerdo a la jerarquía documental del Servicio y las condiciones allí dispuestas para ello. Cualquier ajuste que se realizara a este manual de rendición durante el período de ejecución de los proyectos, sea por cambios legales, normativa de Contraloría General de la República u otras definiciones y lineamientos para la administración financiera de SERNAC o del Estado en su conjunto, será informado oportunamente a las Asociaciones ejecutoras para su incorporación a las rendiciones a entregar en el marco del Fondo Concursable.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Facilitar la rendición de cuentas a adjudicatarios de Fondos Concursables, su revisión y análisis, por parte del Departamento de Participación Ciudadana y la Unidad de Finanzas, Contabilidad y Presupuesto de SERNAC.

1.2 Resultados Esperados:

Con la implementación de este manual se espera resguardar eficientemente los recursos públicos otorgados a terceros, para el financiamiento de las iniciativas señaladas en el Artículo 11 bis de la Ley 19.496.

1.3 Alcance

Aplica a todas las rendiciones de cuentas que derivadas de las iniciativas señaladas en el Artículo 11 bis de la Ley 19.496 en el marco de fondos concursables a Nivel Nacional.

DESARROLLO

2. REVISIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS:

SERNAC realizará un análisis de las rendiciones y su documentación de respaldo, para determinar si se ajusta a la normativa asociada, teniendo en consideración los objetivos propuestos para su desarrollo, el presupuesto establecido en el proyecto aprobado por el Consejo, el Convenio de Ejecución, la Entrega de Recursos y las modificaciones presupuestarias aprobadas a la fecha de cada rendición.

SERNAC notificará a los ejecutores de proyectos por correo electrónico, respecto de los gastos observados o rechazados, a través de un profesional del Departamento de Participación Ciudadana, encargado de realizar seguimiento a los requerimientos de información y de la supervisión directa de los proyectos

2.1 Plazos para la Revisión de la Rendición de Cuentas:

Un profesional del Departamento de Participación Ciudadana revisará que las rendiciones cumplan con lo establecido en este manual y que los gastos sean pertinentes a la etapa de ejecución del proyecto. Una vez recibida las rendiciones, el profesional del Depto. de Participación Ciudadana, tendrá un plazo de **15 días hábiles** para revisar las rendiciones y pedir correcciones o documentación adicional a las Asociaciones, las cuales deberán entregar los respaldos en un plazo no superior a **5 días hábiles** contados desde la notificación.

Será responsabilidad del Departamento de Participación Ciudadana el hacer llegar las Rendiciones de Cuentas a la Unidad de Finanzas, Contabilidad y Presupuesto, para ser revisadas, por esta última, en un plazo no superior a **20 días hábiles**, contados desde su recepción en la Unidad.

El profesional de la Unidad de Finanzas, Contabilidad y Presupuesto, realizará la revisión de la rendición contable el análisis de cuentas de la rendición y efectuará la aprobación, observación o rechazos de las rendiciones, cuando corresponda, notificando a través de correo electrónico al profesional de Departamento de Participación Ciudadana para que esté último, informe a la asociación ejecutora del proyecto, en los plazos establecidos por etapa en el presente manual.

Las Asociaciones deberán responder a la solicitud, con un máximo de **10 días hábiles** desde recibida la notificación. De no dar respuesta en este periodo, los gastos se entenderán rechazados.

Una vez concluido el proceso de revisión de rendición de cuentas, o transcurrido el plazo de solicitudes anteriormente indicadas, la Asociación será notificada a través de correo electrónico por el Profesional de DPC de los gastos aprobados y rechazados, según corresponda.

3. FORMA DE ENTREGA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

La documentación física deberá ser enviada directamente a Oficina de partes de SERNAC, ubicada en Teatinos 50, primer piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a las 14:00hrs, a nombre de la Coordinadora General Sra. Paulina Espinoza Serra, indicando en su carátula la palabra "Reservado". Esta disposición aplica para todas las ADC a Nivel Nacional, asegurando la formalización de un solo canal para la recepción de documentos. En caso de contingencia, que impida el funcionamiento físico de la Oficina de Partes, la Coordinadora General informará, mediante correo electrónico, la forma en la que se deberá entregar la respectiva documentación.

El incumplimiento de cualquiera de los aspectos que se detallan como constitutivos de la rendición de cuentas facultará a las partes revisoras a la observación o rechazo de los gastos según corresponda.

Toda rendición de cuentas estará constituida por:

3.1 Comprobante de Ingresos: Una vez realizada la transferencia de fondos, por parte de SERNAC al ejecutor, éste último contará con un plazo de **10 días hábiles** para notificar de su recepción, a través del envío, por Oficina de partes del Sernac, del Certificado de Recepción Conforme de Recursos (Anexo 5 de las presentes bases) acompañado del comprobante de depósito bancario.

3.2 Formalidad de Rendición: Las rendiciones deben ser elaboradas según el Formulario de Rendición de Cuentas, anexos 6.1 y 6.2 de las presentes bases. Deben ser entregadas mensualmente de manera física y digital, dentro de los **15 primeros días hábiles** del mes siguiente al que se informa. Si en un mes no se han realizado gastos con cargo al proyecto, el ejecutor deberá presentar igualmente, una rendición en \$0.

3.3 Agrupación de Gastos por Ítem: En el formulario de rendición de cuentas, los gastos deben ser agrupados por ítem, de acuerdo al desglose estipulado en las bases concursables, según el proyecto aprobado y el convenio de ejecución formalizado por resolución exenta del Servicio Nacional del Consumidor.

3.4 Montos Rendidos: Los montos rendidos deben estar acorde a los límites presupuestarios establecidos para cada ítem y ceñirse al presupuesto aprobado en su convenio de ejecución o, en su defecto, a las modificaciones presupuestarias aprobadas para el proyecto, según lo señalado para los efectos, en las bases del llamado.

3.5 Gastos no financiados:

- Todo gasto que no tenga directa relación con el cumplimiento del objetivo propuesto en el proyecto.
- Pago de deudas de cualquier tipo.
- Gastos por intereses, multas o moras.

- Gastos por concepto de bebidas alcohólicas o cigarrillos.
- Propinas.
- Servicios de transporte informal, tales como: UBER, CABIFY, BEAT, DIDI, etc. Podrán ser aprobados en el caso que exista un dictamen o pronunciamiento de la CGR que los apruebe, de lo contrario serán rechazados.
- Gastos efectuados con tarjeta de crédito, salvo las excepciones mencionadas en el presente manual.
- No podrán acumularse, por parte de la Asociación ni el personal ejecutor del proyecto, beneficios tales como puntos, millas u otros de similar naturaleza. Los gastos rendidos que acumulasen este tipo de beneficios serán rechazados en su totalidad.

3.6 Documentos originales: Toda documentación que acredite gastos deberá ser presentada en original, los respaldos que tengan la calidad de termo sensibles deberán, además del original, adjuntar su fotocopia (legible).

Los gastos de envío de la documentación indicada en el párrafo anterior, podrán ser imputados a gastos operacionales.

3.7 Documentos sin enmendaduras: El formato de rendición y sus respaldos deben ser presentados sin ninguna alteración, ni enmendadura. De presentarse así, será causal de rechazo del gasto rendido e investigación y, de constatar la adulteración de documentos tributarios, SERNAC informará al Servicio de Impuestos Internos e interpondrá las acciones pertinentes ante el Ministerio Público, según lo señalado en el art. 61 letra k de la ley N° 18.834.

3.8 Documentación legible: Los respaldos de gastos deben ser legibles y claros.

3.9 Autenticidad de documentación tributaria: Cuando se rinda un documento tributario, éste debe contar con el timbre del Servicio de Impuestos Internos y encontrarse vigente al momento de efectuado el gasto. En el caso de los documentos tributarios electrónicos, éstos deberán contar con su respectiva validación.

3.10 Fecha de documentos de respaldo: Los documentos de respaldo solo se aceptarán en la rendición de cuentas habiendo sido efectuados con posterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia, salvo las excepciones específicamente descritas en las bases de postulación al Fondo Concursable. Los gastos deben ser rendidos en la rendición que corresponda al mes en que fueron realizados.

La presentación de documentación fuera de plazo (del mismo periodo del proyecto) deberá ser debidamente justificada ante el Coordinador General del Fondo Concursable, a través de correo electrónico, quien determinará la aceptación o rechazo del respectivo documento. A excepción de la rendición de las boletas de garantías y su gasto de envío a Departamento de Participación Ciudadana.

3.11 Emisión de Facturas y Boletas de Honorarios: Todo documento tributario, que lo permita, deberá estar emitido a nombre de la Asociación ejecutora del proyecto y de acuerdo a lo establecido por el Servicio de Impuestos Internos. Está **prohibida** la realización de auto facturación (entendida como la emisión de facturas a sí mismos por la ejecución de un servicio que se encuentre dentro de su mismo giro).

Todo documento tributario emitido a nombre de SERNAC está **prohibido** y será rechazado.

3.12 Facturas con respaldo de Pago: La factura original deberá contener el respaldo del pago con nombre, rut, firma y/o timbre del emisor. Adicionalmente se permitirán como medios de verificación del pago:

- 3.12.1** Factura original, acompañada de la cuarta copia “cobro ejecutivo cedible”.
- 3.12.2** Factura original, que indique forma de pago: Contado, Efectivo o Débito.
- 3.12.3** La factura original, acompañada del comprobante de transferencia al emisor, por el monto exacto facturado.

3.13 Boletas electrónicas: La boleta deberá señalar como forma de pago: Débito, efectivo o contado.

3.14 Pagos con Tarjeta de crédito: Excepcionalmente, a los puntos 3.12 y 3.13, podrán ser aceptados pagos con tarjeta de crédito siempre y cuando correspondan a compras que no acepten otra forma de pago y siempre que este se realice en una sola cuota, para el caso estos fondos se aceptará sólo en el caso de pago de publicidad en redes sociales.

3.15 Boletas de Honorarios y Facturas de Servicios Profesionales: El ejecutor del proyecto deberá indicar al emisor de la boleta de honorarios o factura de servicios profesionales que, en la glosa, detalle o descripción de la misma, indique el nombre del proyecto y la descripción detallada de los servicios y plazos en que fueron prestados. En caso de que los servicios correspondan a más de una labor dentro del mismo proyecto, éstos deberán ser detallados por separado con los valores asignados a cada una.

3.16 Boletas de venta sin detalle y voucher por pago débito: Para efectos de rendición de gastos en que la boleta de venta o voucher válido como boleta no indica el detalle de la compra, se deberá detallar lo adquirido según se señala en el anexo 7.3 de las presentes bases: “*Rendición con instrumentos tributarios sin detalle*”. Se pondrá como límite el monto de 1 UF para la rendición de documentos tributarios sin detalle. Boletas sin detalle que superen este monto, sólo podrán ser consideradas, previa autorización del Coordinador General del Fondo. Tanto la solicitud como la autorización serán enviadas por correo electrónico, y los gastos podrán ser realizados solo desde que exista autorización para esos efectos.

3.17 Planillas de Rendición: Los gastos que así lo señalen en el presente manual deberán ser individualizados según se detalle en las respectivas planillas de rendición anexas a este documento.

4. RENDICIÓN DE CUENTAS POR CATEGORÍA DE GASTOS:

Para efecto de los gastos aceptado por categoría, este manual se registrará por lo estipulado en el punto 1.10 de las bases del concurso.

Las categorías de gasto serán las siguientes:

- Gastos de Honorarios.
- Gastos de Operación.
- Gastos de Producción

- Gastos de Difusión.
- Gastos de Inversión.

4.1 GASTOS DE HONORARIOS:

Aquellos destinados exclusivamente al pago de personas que prestan servicios profesionales o técnicos, o apoyo experto al proyecto y que tienen injerencia técnica directa y relevante en su ejecución.

4.1.1 Honorarios en General: Corresponden a una contraprestación de servicios por un tercero, para la realización del proyecto.

- El gasto rendido corresponderá al total de servicio prestado (incluida la retención de impuestos del 10,75%). El documento válido para la justificación del gasto es la Boleta de Honorarios, electrónica o manual, en cualquier caso, validada por el SII. Debe estar firmada por el emisor, señalando la recepción conforme del pago y la fecha en que se recibe el monto.
- Deberá adjuntar el Formulario N°29, acompañado del Informe de Boleta de Honorarios Recibidas del mes correspondiente, para justificar la declaración y pago de la retención del impuesto incluido en el monto total de la boleta de honorarios.

4.1.2 Honorarios Extranjeros, sin tributación en el país: Cuando quien preste los servicios corresponda a una persona natural extranjera, que no tenga iniciación de actividades en Chile, se deberán adjuntar los siguientes antecedentes:

- Formulario N° 50 del SII declarado y pagado.
- Informe de Boleta de Honorarios Recibidas del mes correspondiente,
- Recibo de pago conforme firmada por el prestador de servicios o el comprobante de la transferencia bancaria a nombre de quien prestó los servicios.

4.1.3 Liquidaciones de Sueldo: Corresponden cuando los servicios son prestados por un/a trabajador/a contratado/a, con tareas específicas para la realización del proyecto. Para la rendición de gastos se deberán adjuntar los antecedentes que se detallan a continuación:

- Contrato de trabajo firmado por el/la trabajador/a.
- Liquidación de sueldo con la firma de la recepción conforme o el comprobante de la transferencia bancaria a nombre de quien prestó los servicios.
- Anexo de contrato que establece las funciones adicionales que asumirá por la ejecución del proyecto adjudicado, en caso corresponda.
- Formulario de pago de las cotizaciones previsionales y de salud.

4.2 GASTOS DE OPERACIÓN:

Son los gastos destinados a la compra y contratación de bienes y servicios para el soporte necesario para la ejecución del proyecto, no directamente dirigidos al beneficiario. Consisten en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto, tales como papelería y materiales para tareas administrativas, pasajes y alojamiento de miembros de la Asociación ejecutora, fletes no directamente asociados a actividades, etc. Podrán incluirse como parte de los gastos de operación aquellos costos financieros asociados al otorgamiento y mantención de las garantías requeridas para la postulación al concurso.

El total del ítem gasto de operación no podrá exceder el 15% del presupuesto total del proyecto postulados.

4.2.1 Alimentación: Corresponde a los gastos en que la asociación ejecutora puede incurrir por lo siguiente:

4.2.1.1 **Colaciones:** Se consideran en este ítem las colaciones para el personal que atiende directamente a los beneficiarios del proyecto en circunstancias en las que se encuentren realizando actividades propias del Proyecto. Para la rendición del gasto se debe adjuntar “*planilla de rendición de colaciones*” (anexo 7.1 de las presentes bases) y las boletas que respalden los gastos. **El monto máximo a rendir en este ítem por participante corresponderá a \$6.000.**

Los gastos deben ser registrados en anexo 7.1 de estas bases, de acuerdo a las formalidades que se indican. El monto total de la planilla de colaciones, deberá ser registrada en la planilla de rendiciones, ítem de gastos operacionales

4.2.2 Arriendos:

4.2.2.1 **Arriendo de Infraestructura o recintos:** Corresponde al arriendo de infraestructura para el desarrollo de actividades regulares del proyecto. Para la rendición del gasto cuando el arriendo de la infraestructura se realice a organizaciones tales como Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Bomberos, entre otros, el gasto se rendirá con la entrega del contrato de arriendo simple y el comprobante de depósito o transferencia a la cuenta de la organización arrendadora o en el caso del pago en efectivo, un comprobante de la recepción conforme del dinero, con nombre, rut y firma del representante legal de la organización y su respectivo timbre y fecha. Cuando el arriendo se realice a establecimientos educacionales, u organizaciones que no acepten el pago del servicio en dinero, pero sí en insumos u otros fungibles, el gasto se deberá rendir con el contrato de arriendo, en el cual se indique que el pago se realizará con la entrega de especies (por ejemplo, artículos de aseo), la boleta o factura de la compra de las especies y un acta que indique la recepción conforme de éstas.

Cuando el arriendo se realice a establecimientos educacionales, u organizaciones que no acepten el pago del servicio en dinero, pero sí en insumos u otros fungibles, el gasto se deberá rendir con el contrato de arriendo simple, en el cual se indique que el pago se realizará con la entrega de especies (por ejemplo, artículos de aseo), la boleta o factura de la compra de las especies y un acta que indique la recepción conforme de éstas, debidamente firmada y fechada.

Cuando el arriendo se realice a proveedores que emitan facturas o boletas autorizadas por el SII, bastará con la entrega del documento tributario correspondiente, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas, sobre estos instrumentos, en los apartados precedentes de este manual.

4.2.3 Administrativos: son aquellos gastos correspondientes a garantías, envíos de documentación, fletes no directamente asociados a actividades, etc.

4.2.4 Transporte: Corresponde a los recursos que están destinados a cubrir el costo del transporte para el equipo ejecutor del proyecto. Serán susceptibles de rendir en este ítem: pasajes de transporte público, recargas de tarjetas para transporte público (BIP, BIOTREN, METROVAL, entre otras), combustible, estacionamiento, taxi y peajes.

Los gastos a rendir deberán venir detallados en la Planilla de movilización (anexo 7.2 de las presentes bases), de acuerdo a las formalidades que se indican. La suma total del desglose, deberá ser registrada en la planilla de rendiciones, ítem de gastos de operación.

Anexo a la planilla se requerirán todos los documentos de respaldo según corresponda a: boletos, facturas, boletas y/o peajes.

Queda prohibida la rendición de servicios informales, tales como UBER, CABIFY, BEAT, DIDI o similares.

4.2.5 Materiales fungibles: Son aquellos recursos destinados a financiar la compra de materiales y/o bienes de consumo que no incrementan el activo de la asociación, pues se agotan con su uso y son necesarios para la ejecución de la iniciativa.

4.2.6 Otros necesarios para la ejecución de la iniciativa: De existir gastos susceptibles de ser encasillados en esta categoría, que no hayan sido individualizados en los ítems enlistados precedentemente, se deberán rendir apeguándose a los aspectos generales detallados en este manual.

4.3 GASTOS DE PRODUCCIÓN:

Son los gastos requeridos para la generación de productos o entrega de servicios dirigidos al beneficiario del proyecto, que no constituyan contratación de personas a honorarios. Consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto, tales como: materiales de oficina, papelería, impresión, artículos fungibles, arriendo de bienes, de equipos y recintos, alimentos, pasajes y fletes asociados a actividades comprometidas en el proyecto, etc.

4.3.1 Alimentación:

4.3.1.1 Coffee Break: Se consideran en este ítem, los servicios de alimentación por atención a los beneficiarios directos del Proyecto. Los montos se deben ajustar a lo establecido en la propuesta adjudicada. Se debe rendir la boleta o factura que respalde el gasto con una fotocopia simple de la lista de asistencia a la actividad. **En el caso de jornadas completas, se podrá rendir como máximo un monto de 1UF por participante y, en el caso de medias jornadas, el tope será ½ UF por participante.**

4.3.2 Arriendos:

4.3.2.1 Arriendo de Infraestructura o recintos: Corresponde al arriendo de salones para la realización de capacitaciones y talleres.

Para la rendición del gasto cuando el arriendo de la infraestructura se realice a organizaciones tales como Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Bomberos, entre otros, el gasto se rendirá con la entrega del contrato de arriendo simple y el comprobante de depósito o transferencia a la cuenta de la organización o en el caso del pago en efectivo, un comprobante de la recepción conforme del dinero, con nombre, rut y firma del representante legal de la organización y su respectivo timbre y fecha.

Cuando el arriendo se realice a establecimientos educacionales, u organizaciones que no acepten el pago del servicio en dinero, pero sí en insumos u otros fungibles, el gasto se deberá rendir con el contrato de arriendo simple, en el cual se indique que el pago se realizará con la entrega de especies (por ejemplo, artículos de aseo), la boleta o factura de la compra de las especies y un acta que indique la recepción conforme de éstas, debidamente firmada y fechada.

Cuando el arriendo se realice a proveedores que emitan facturas o boletas autorizadas por el SII, bastará con la entrega del documento tributario correspondiente, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas, sobre estos instrumentos, en los apartados precedentes de este manual

4.3.2.2 Arriendo de Equipos: Corresponde al arriendo de equipos audiovisuales, como telón, proyectores, amplificación, entre otros, siempre y cuando estén destinados al desarrollo de capacitaciones u otras actividades contempladas en la propuesta. Para la rendición de este gasto bastará con la entrega de la factura o boleta correspondiente, siempre y cuando el instrumento tributario cumpla con lo señalado en el presente manual y las bases del fondo.

4.3.2.3 Transporte: Corresponde a los recursos que están destinados a cubrir el costo del transporte para los beneficiarios directos de la implementación del proyecto.

Serán susceptibles de rendir en este ítem: cargas de combustible, peajes, estacionamientos y arriendo de vehículos.

Los gastos de combustible a rendir deberán venir detallados en la Planilla de movilización (anexo 7.2 de estas bases), de acuerdo a las formalidades que se indican. La suma total del desglose, deberá ser registrada en la planilla de rendiciones, ítem de gastos de producción.

Anexo a la planilla se requerirán todos los documentos de respaldo según corresponda a: facturas, boletas, boletos y peajes.

Queda prohibida la rendición de servicios informales, tales como UBER, CABIFY, BEAT, DIDI o similares (salvo ocurriera lo mencionado en el punto 3.5).

4.4 GASTOS DE DIFUSIÓN:

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Son los destinados a divulgar la existencia, contenido, desarrollo y resultados del proyecto. Comprenden cualquiera de los soportes que permitan la exposición pública del proyecto financiado, tales como afiches, lienzos, catálogos, registro fotográfico, publicidad radial o en cualquier medio de comunicación nacional, regional o local, impresiones de material de difusión, arriendo y producción para eventos, merchandising a entregar en el marco del proyecto, entre otros. Se clasifican de la siguiente manera:

4.4.1 Difusión y Comunicación: Gastos en materiales de difusión y comunicación como, por ejemplo: impresión de afiches, pendones, invitaciones, diplomas, insertos de prensa, radiodifusión de actividades y demás relacionados con difundir el proyecto.

Para la rendición de este ítem bastará con adjuntar el documento tributario que corresponda (siempre que cumpla con lo establecido en este manual). No obstante, SERNAC podrá, a través de su Departamento de Participación Ciudadana, objetar gastos en material de difusión y comunicación que incumpla las normas gráficas comunicadas a las Asociaciones ejecutoras por el Servicio.

4.4.2 Ceremonias/Hitos Comunicacionales: Gastos asociados a la contratación, la producción de ceremonias de entrega de certificados y ceremonias de lanzamiento/cierre de proyecto que tengan un impacto comunicacional relevante para el proyecto.

Para la rendición se deberá adjuntar el documento tributario que justifique el gasto y la lista de asistencia a la actividad.

4.5 GASTOS DE INVERSIÓN:

Son los destinados a la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución, tales como equipos de audio, cámaras, mobiliario, etc. Solo serán aceptadas las rendiciones de inversiones que se ajusten a la propuesta presentada o a las modificaciones aprobadas por el Consejo o el coordinador general.

Se podrán rendir en esta categoría: Equipamiento, mobiliario, prestación de servicios, flete de bienes adquiridos y materiales para la construcción.

Para la rendición de los gastos bastará con que el documento tributario cumpla con las condiciones generales señaladas en este manual.

5. PROCESO DE REVISIÓN DE CUENTAS:

El Departamentos de Participación Ciudadana en conjunto con la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto, estarán a cargo de la revisión de rendiciones de los Fondos Concursables y velarán por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual, en las rendiciones presentadas por los ejecutores. Se deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

5.1 Formalidad:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos por SERNAC, en el presente manual.

- Corroborar la recepción del comprobante de ingresos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la transferencia por parte de SERNAC.
- Verificar que la rendición contenga documentos originales, según lo descrito en el punto 3 *Forma de entrega de la Rendición de Cuentas*, de este manual.
- Revisar que el Formulario de Rendición de Cuentas contenga la firma del representante legal del ejecutor y el timbre de la asociación donde se indica.
- Corroborar que tanto el orden como la forma de presentación de la rendición de cuentas permita su correcta revisión.
- Verificar la fecha de ingreso físico y envío digital de la rendición de cuentas.

5.2 Oportunidad de los gastos rendidos:

- Revisar que los montos rendidos en cada una de las categorías, sean coherentes con el presupuesto aprobado para el proyecto adjudicado, y con las bases de postulación al Fondo Concursable que rigen la transferencia de recursos.
- Verificar que los gastos rendidos correspondan a la etapa del Proyecto que está siendo implementada.
- Corroborar que los gastos rendidos estén acorde a las actividades del Proyecto establecidas en el Convenio de Ejecución y Entrega de Recursos.

5.3 Precisión de las Operaciones Aritméticas:

- Revisar la exactitud de las operaciones aritméticas, su coherencia con la documentación de respaldo y el formulario de rendición de cuentas.
- Verificar que los montos registrados en el formulario de rendición de cuentas, coincidan con la documentación de respaldo.

5.4 Legalidad:

- Verificar que cada gasto rendido sea posterior a la fecha de inicio de la ejecución del Proyecto, a excepción de la garantía.
- Revisar que, en la rendición final, no se incorporen gastos posteriores a la fecha de término de la ejecución del Proyecto.
- Corroborar que los plazos de entrega de las rendiciones se ajusten a los plazos establecidos según la normativa vigente (15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, según la Res.30/2015 CGR).

5.5 Autenticidad:

- Corroborar que tanto el formulario de rendición de cuentas, como la documentación de respaldo cumplan con los requisitos legales de autenticidad establecidos tanto por el SII, como por SERNAC a través de este manual.

6. REINTEGRO DE SALDOS POR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS:

Corresponde que el ejecutor reintegre el saldo de los fondos transferidos, que no se haya justificado como gasto aprobado y que, por ende, no se haya contabilizado por SERNAC.

El reintegro de saldos de fondos se deberá realizar cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Existan saldos de recursos no utilizados a la fecha del término de la ejecución del Proyecto señalada en el convenio.
- Existan gastos que hubiesen sido rechazados por SERNAC y no hubieran sido subsanados adecuadamente por la AdC ejecutora.

Los recursos deberán ser reintegrados en un plazo no superior a los **10 días hábiles**, contados desde la notificación, a través de correo electrónico enviada al representante legal de la asociación, del monto a reintegrar de SERNAC al ejecutor.

El reintegro deberá realizarse por depósito bancario o transferencia electrónica a la cuenta que SERNAC lo solicite.

Una vez realizado el reintegro el ejecutor deberá informar a SERNAC, en un plazo no superior a 2 días hábiles desde su depósito, a través del envío del formulario de reintegro (Anexo 10 de estas bases) acompañado del comprobante de depósito o transferencia, a través, de oficina de partes a SERNAC y por correo electrónico al Profesional del Departamento de Participación Ciudadana que se indique en el correo electrónico de notificación. En el caso del depósito bancario por caja, además se deberá adjuntar una fotocopia simple del documento de depósito.

En caso contrario, de no recibir la rendición total de los recursos públicos entregados, SERNAC hará efectivas las sanciones establecidas para estos efectos, tales como el cobro de la garantía extendida por la Asociación, la inhabilidad para la postulación a futuros concursos, etc., conforme lo indicado en los respectivos convenio y bases de concurso; no obstante, la facultad del Servicio de llevar adelante todas las acciones administrativas y civiles contempladas en la ley, según corresponda.

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

- La rendición de cuentas deberá ser enviada directamente a oficina de partes de SERNAC, ubicada en Teatinos 50, primer piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a las 14:00, a nombre de la Coordinadora General Sra. Paulina Espinoza Serra, indicando en su carátula la palabra “reservado”.
- La rendición de cuentas deberá ser elaborada según el Formulario de Rendición de Cuentas, anexo 6.1 y 6.2 de las presentes bases, según corresponda.
- La rendición de cuenta deberá ser entregada mensualmente, dentro de los **15 primeros días hábiles** del mes siguiente al que se informa.
- Si en un mes no se han realizado gastos con cargo al proyecto, el ejecutor deberá presentar una rendición en \$0.
- Los respaldos de cada gasto rendido deberán ser legibles y claros de lo contrario el gasto será rechazado.
- La rendición deberá venir con categorías de gasto separados por: Gastos de Honorarios, Gastos de Operación, Gastos de Producción, Gastos de Difusión, Gastos de Inversión.

- La rendición de Cuentas deberá contener la firma del representante legal del ejecutor y el timbre de la asociación donde se indica.

Cabe señalar que cada gasto observado y/o rechazado de la rendición de cuenta presentado al Servicio Nacional del Consumidor, las Asociaciones deberán responder a la solicitud, con un máximo de 10 días hábiles desde recibida la notificación. De no dar respuesta en este periodo, los gastos se entenderán rechazados.

11. GLOSARIO

11.1 Desembolso de Recursos: Recursos transferidos a asociaciones para la implementación de proyectos.

11.2 Días Corridos: Un día corrido es un día normal, independiente de festivos y fines de semana. Cuando la fecha de entrega de documentación deba ocurrir feriados o fines de semana, esta deberá entregarse al día hábil siguiente de la fecha que corresponda.

11.3 Formulario Rendición de Cuentas: Planilla provista por SERNAC, para el ingreso de la información de gastos de los fondos transferidos. El formulario debe ser completado adjuntando la documentación original de respaldo.

11.4 Gastos Aprobados: Corresponde a los gastos rendidos, que obedecen al objetivo del proyecto y que son aceptados por SERNAC por contar con los antecedentes de respaldo necesarios para su aprobación inmediata, según las normas vigentes respecto de rendición de cuentas.

11.5 Gastos Observados: Corresponde a los gastos rendidos, que si bien, obedecen al objetivo del proyecto, los antecedentes de respaldo no son suficientes para su inmediata aprobación, quedando condicionada a la entrega de la documentación complementaria solicitada por SERNAC.

11.6 Gastos Rechazados: Gastos rendidos por el ejecutor que no se ajustan al objetivo del proyecto, que no cumplen las normas vigentes y/o que son señalados como gastos rechazados por este manual o las bases del Fondo. SERNAC rechazará los gastos debiendo rebajarlos el ejecutor de los gastos rendidos o reintegrarlos en el caso que corresponda.

11.7 Rendición de cuentas: se entiende por rendición de cuentas a detalle de gastos en relación a la asignación de fondos otorgada que debe poseer a lo menos, concepto del gasto, monto del gasto, documento contable que lo respalda y formato establecido en el presente manual.

ANEXO N° 13
GLOSARIO

Para los efectos de las presentes bases, se dará los siguientes significados a los términos utilizados.

A) Utilizados en general en las bases

- 1) Proyecto:** Documento que contiene todas las características de una iniciativa ideada por una asociación de consumidores, contemplando una relación de objetivos, resultados, actividades y gastos en un periodo de tiempo determinado, para aportar al logro de los objetivos de su misión según lo dispuesto en la Ley 19.496 y que se financia total o parcialmente con aportes del Fondo Concursable. **Asociación Ejecutora:** Asociación que asume la responsabilidad de ejecutar un proyecto postulado, seleccionado y financiado por el Consejo.
- 2) Asociación Titular:** Asociación que asume como principal responsable de un proyecto. En el caso de los proyectos individuales será, por defecto, la única AdC ejecutora; en tanto para los proyectos cooperativos, será la principal AdC responsable de la ejecución del proyecto y contraparte formal ante SERNAC y el CAFC para efectos de postulación y rendición de los proyectos, siendo ésta la encargada de efectuar la postulación a través de la plataforma fondos.gob.cl y de entregar en tiempo y forma todos los informes de rendición.
- 3) Asociación Co-ejecutora:** Asociación que forma parte de un proyecto cooperativo pero no asume el rol de AdC titular; interviniendo en parte de las actividades contempladas para la ejecución de un proyecto cooperativo, sin ser responsables de la ejecución y presupuesto asociado a la/s actividad/es comprometida/s por ella.
- 4) Equipo Ejecutor:** El conjunto de "ejecutores" que participan del desarrollo de una iniciativa postulada o financiada.
- 5) Responsable directo:** Representante de la asociación a quien le corresponderá realizar las labores de coordinación necesarias con el Consejo, con el SERNAC y con la(s) asociación(es) co-ejecutora(s) si las hubiere, para el adecuado desarrollo de la iniciativa financiada e información del cumplimiento de sus objetivos. El responsable o encargado directo se individualiza en la sección de identificación del formulario de postulación disponible en el formulario.
- 6) Certificado de Vigencia:** Documento que da cuenta de la efectiva vigencia de la AdC y que permite verificar su habilitación para postular y obtener financiamiento por parte del Fondo Concursable. Es otorgado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo a través de su División de Asociatividad por medio de su sitio web.
- 7) Cotización:** Documento entregado por un particular, una empresa u otra institución respecto del valor estimado que tendría la compra o contratación de un bien o servicio con ésta. Debe contar con el precio final con impuestos añadidos o indicaciones acerca de si están contemplados o no.
- 8) Acta de recepción:** Documento en que consta el listado de proyectos recibidos en el formulario de postulación al cierre de las postulaciones, y de la entrega de los respectivos documentos vinculados a cada iniciativa, por parte de cada asociación de consumidores postulantes. Consigna el número asignado a cada iniciativa, el nombre de cada asociación, el nombre de las iniciativas, y las fechas de entrega.
- 9) Acta de Admisibilidad:** Documento que contiene el listado de proyectos admitidos a evaluación una vez efectuado el examen de admisibilidad al que se hace alusión en el apartado 3.1 de estas bases.
- 10) Imprevistos:** Todo gasto que no esté considerado en el presupuesto original del proyecto formulado y que deba realizarse con ocasión del desarrollo de la iniciativa. La AdC deberá estimar estos gastos como parte de su proyecto a través de su anexo presupuestario, no pudiendo superar el 10% del total del proyecto, debe justificarse su uso en vinculación con

las actividades del proyecto beneficiado y en caso de que no sean utilizados, deben ser restituidos al Servicio Nacional del Consumidor.

- 11) Evaluación:** Proceso mediante el cual el Consejo de Administración del Fondo efectúa un análisis de las iniciativas postuladas y determina su adscripción a los requisitos de financiamiento y a los objetivos del Fondo Concursable para ello.
- 12) Criterios de Evaluación:** Son los elementos de juicio que utiliza el Consejo para determinar si una iniciativa cumple con los requisitos para ser financiada con recursos del Fondo Concursable y sobre la base de los cuales se otorga un puntaje que permite determinarlo.
- 13) Puntaje de presentación:** Puntaje dado por el Consejo una vez efectuada la evaluación íntegra de una iniciativa y sobre el cual se añaden las bonificaciones y descuentos correspondientes para determinar la selección y eventual financiamiento de la misma.
- 14) Lista de espera:** Listado de proyectos que, cumpliendo los requisitos mínimos de financiamiento dispuestos por estas bases para ello, no son adjudicados por obtener un puntaje menor a la línea de corte establecida por el presupuesto disponible. La lista será ordenada igualmente de acuerdo al puntaje obtenido, por línea de financiamiento, conforme a lo cual podrán ser adjudicados si es que alguno(s) de los proyectos inicialmente seleccionados, por cualquier motivo, no llegase a materializar la firma de su convenio de ejecución.
- 15) Reclamación:** Recurso o impugnación formalizado por escrito, que puede presentar una asociación contra las decisiones del CAFC, fundada en el incumplimiento de algunas de las exigencias establecidas en las respectivas bases o con las obligaciones impuestas por el Reglamento del Fondo Concursable, contenido en el Decreto N° 98 de 2019, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo.
- 16) Certificación de ejecución:** Trámite que efectúa el Coordinador General del Fondo una vez que finaliza la revisión contable y la verificación del cumplimiento de los compromisos de ejecución de una iniciativa financiada por parte de la asociación responsable.
- 17) Convenio de ejecución:** Documento mediante el cual las partes formalizan sus voluntades y compromiso para el financiamiento y ejecución de un proyecto adjudicado por el CAFC. Deberá ser aprobado mediante resolución exenta del Servicio Nacional del Consumidor y será requisito para la transferencia de recursos a la AdC adjudicataria.
- 18) Garantía de ejecución:** Documento que debe entregar una asociación de consumidores beneficiada con recursos para la ejecución de una iniciativa que se cauciona a favor del Servicio Nacional del Consumidor. Deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, además de cumplir con las especificaciones contenidas en las bases de concurso
- 19) Informes;**
 - i) De avance de ejecución presupuestaria o contable:** Documento de carácter financiero contable, también llamado “rendición de cuentas” que contiene la relación de aportes y gastos, vinculados a la realización de actividades necesarias para el logro de los objetivos del proyecto y que se acompaña de los documentos valorados que constituyen las evidencias de cada gasto.
 - ii) De avance de ejecución de actividades:** Documento de carácter informativo que menciona los avances realizados conforme a los objetivos y acciones propuestos. Se acredita mediante las evidencias de la ejecución del proyecto, sea esta de carácter material o relacional.
 - iii) Informe Final de ejecución de actividades:** Documento elaborado al final del año, por la totalidad de las Asociaciones de Consumidores responsables de iniciativas financiadas con el fondo, y que aporta la evidencia de **todas las acciones** realizadas a lo largo del proyecto, así como de los **resultados obtenidos**, hasta la fecha límite para la ejecución de éstas.

B) Utilizados en la tabla de evaluación

- 1) Actividad:** Conjunto de tareas o diligencias que conllevan o aportan al logro de uno o más resultados.
- 2) Capacidades:** Dicho de un ejecutor, aptitud para ejercer personalmente una tarea o cumplir una obligación en relación con las actividades de las que se le hace responsable en la formulación de un proyecto.
- 3) Colaboración:** Dicho de la ejecución o formulación de un proyecto, aquel que contempla los aportes, ya se financieros, intelectuales o laborales de una entidad distinta de la asociación postulante, pudiendo ser aquella entidad otra asociación de consumidores u otro
- 4) Concordancia:** Dicho de los objetivos, resultados, actividades y presupuesto de una iniciativa, que estos elementos sean congruentes y estén estrechamente relacionados entre sí.
- 5) Consistencia:** Dicho de los elementos o características de un proyecto, como objetivos, resultados, actividades y presupuesto, que exista coherencia entre los unos y los otros en lo que se refiere a su formulación y/o ejecución.
- 6) Ejecución (del proyecto/iniciativa):** Situación de desarrollo del proyecto que sugiere el gasto presupuestario y realización del conjunto de actividades programadas para el logro de resultados propuestos como aporte al alcance de los objetivos del mismo, una vez determinado su financiamiento y comprometido con el Servicio Nacional del Consumidor.
- 7) Equipo ejecutor:** El conjunto de “ejecutores” que participan del desarrollo de una iniciativa postulada o financiada y sobre la base de la cual se efectúa la evaluación de la misma para el criterio “experiencia del equipo ejecutor”.
- 8) Especialización:** Dicho de un ejecutor, el cultivo, con singular cuidado y disciplina, de una ciencia, técnica o arte; que lo diferencia del común.
- 9) Experiencia:** Práctica prolongada, por parte de un ejecutor o de una asociación, que proporciona conocimiento o habilidad para desarrollar una iniciativa.
- 10) Formación:** Conocimiento formal adquirido en una institución educacional, académica o laboral sobre una determinada materia.
- 11) Instrumento de medición:** Cualquier elemento de aplicación sobre la población beneficiaria, objetivo o afectada que, definido por la propia asociación, permita conocer datos sobre el estado antes o después de la intervención dada por la ejecución de una iniciativa/proyecto.
- 12) Intervención:** El conjunto de actividades que se llevan a cabo sobre la población beneficiaria definida con ocasión de la ejecución de un proyecto.
- 13) Metodología:** Conjunto de técnicas y procedimientos que se siguen en una investigación o estudio o en una intervención.
- 14) Muestra:** Dicho de una población, subconjunto de casos o individuos que se presenta con la intención de inferir el comportamiento de la población completa o del conjunto total de casos.
- 15) Objetivo:** Expresión de una cualidad que hoy no se tiene frente a una situación o problemática dada y que se pretende alcanzar luego de una intervención. Se recomienda que objetivos generales y específicos se formulen a partir de un único verbo en modo infinitivo.
 - a) general:** Expresión de la cualidad principal que se espera alcanzar con el desarrollo del proyecto y sus resultados. Permite lograr la solución del problema principal planteado.
 - b) específico:** Expresión derivada del objetivo general que se espera alcanzar y que indica la concreción de una situación o el camino que hay que seguir para ello. Se espera que den cuenta de situaciones realistas, en un tiempo determinado, con oportunidad y que sean medibles.
- 16) Perspectiva de integración:** Todas las características de una iniciativa que contemplen, sea en su formulación, ejecución o evaluación, le realización de actividades, el logro de

resultados o de objetivos orientados a hacerse cargo de las problemáticas, necesidades concretas y/o dificultades de grupos minoritarios de la población afectada, objetivo o beneficiaria, como por ejemplo, población femenina, homosexual, con discapacidades cognitivas o motrices, personas mayores, en riesgo social, de pueblos originarios, entre otros.

17) Perfil: Entendido como el conjunto de competencias y capacidades que definen al ejecutor o al equipo ejecutor para desempeñar las funciones propias de un trabajo.

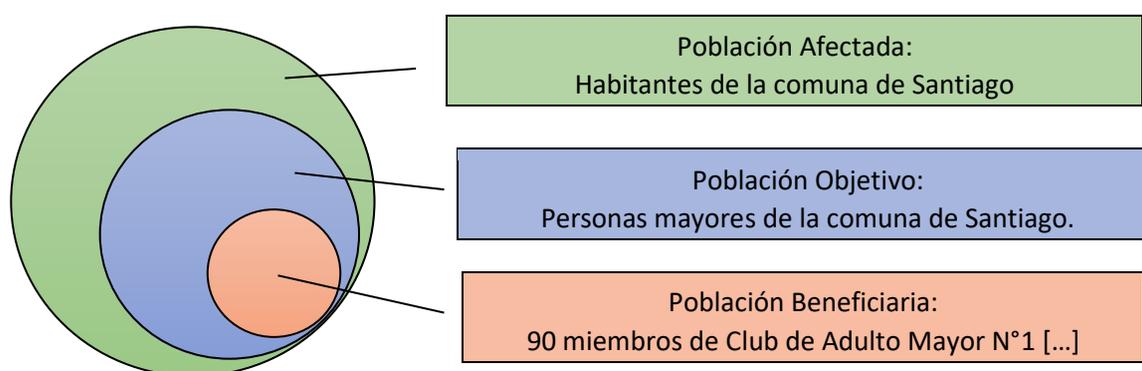
18) Población;

i) Afectada: Es el conjunto de personas que posee un problema determinado en un contexto demográfico, territorial, político, social y/o económico bien definido. Se debe presentar cualitativa y cuantitativamente, es decir, indicando sus principales características, según los datos disponibles por actividades de recopilación por parte de la propia asociación u obtenidos desde una fuente secundaria (estudios o datos de una institución del Estado, internacional u otra referente con la materia del problema a abordar) y la cantidad de personas afectadas.

ii) Objetivo: Es un subconjunto de la población afectada, que tiene sus mismas características, pero, además, otras más específicas. En términos simples, es el conjunto de individuos de la población afectada que posee características y condiciones que la asociación define como necesarias para ser sujetos de intervención.

iii) Beneficiaria: Es el subconjunto de población objetivo que efectivamente será tratado por la iniciativa a desarrollar, es decir, las personas que serán intervenidas o que recibirán los productos del proyecto y sobre los cuales se obtendrán los principales resultados. Este subconjunto, así como la población objetivo y la afectada, debe ser definido en términos cualitativos y cuantitativos y se deben precisar los criterios de selección que llevan a su selección.

Ejemplo gráfico de los tres niveles de población¹⁰:



19) Precisión: Dicho de los elementos de una iniciativa postulada, por ejemplo, los objetivos, resultados y actividades o presupuesto, que sea definido de forma concisa y rigurosa y sin vaguedades.

20) Producto o resultado: Todo aquello que resulta de la ejecución de un proceso, pudiendo ser material o intelectual. En lo relativo a un proyecto, se entiende que son los resultados que se obtienen de las actividades que se orientan al logro de los objetivos pretendidos por la iniciativa, como por ejemplo, un estudio, su difusión, la capacitación a un conjunto

¹⁰ Simplificado en características, solo para ejemplificación. Al presentarlo en formulario se debe ser más específico para cada nivel, tanto cualitativamente como cuantitativamente.

de personas, la atención de público, un manual de procedimientos, los conocimientos adquiridos en un seminario, entre otros.

- 21) Replicación:** Dicho de una iniciativa, toda cualidad o característica que ésta posea que sugiera que la misma puede tener una o más versiones en el futuro, sea con financiamiento del Fondo o no.
- 22) Representatividad:** Dicho de una muestra estadística, que ésta posea características que permitan que los datos que se obtengan de su estudio o análisis puedan ser extrapolados a la población total o del Universo, es decir, se puedan inferir similares resultados.
- 23) Resultados satisfactorios:** Todo resultado de la ejecución de las actividades que se ajuste a lo planteado y comprometido por la asociación para una iniciativa financiada por el Consejo.
- 24) Vulnerabilidad:** Dicho de una población, se refiere a su exposición al riesgo y la capacidad de gestión del mismo, incluidos el asegurarse contra un acontecimiento adverso y la diversificación de los activos e ingresos¹¹.

¹¹ Según "Informe sobre Desarrollo Humano 2014", PNUD. Resumen disponible en línea en el sitio <http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr14-summary-es.pdf>