

Fondo Concurvable

para Asociaciones de
Consumidores

20
23



**BASES DE CONCURSO
SEGUNDO LLAMADO 2023**

SERNAC
Servicio Nacional del Consumidor

ÍNDICE

1. CONVOCATORIA Y OBJETIVOS	3
2. DISPOSICIONES GENERALES	3
3. LÍNEAS DEL CONCURSO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE	5
4. CALENDARIO DEL CONCURSO	6
ETAPA I: POSTULACIÓN	8
5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR	9
6. QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR	9
7. CUÁNDO POSTULAR	9
8. DÓNDE POSTULAR	9
9. TIPOS DE PROYECTOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS PARA CADA UNO	10
10. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS	31
11. FINANCIAMIENTO, COFINANCIAMIENTO Y CATEGORÍAS DE GASTOS FINANCIABLES	32
12. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES	35
13. ACREDITACIÓN DE RECEPCIÓN	35
14. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD	36
15. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS	36
16. NOTIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD E INADMISIBILIDAD	37
17. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	37
18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, BONIFICACIONES Y DESCUENTOS	21
ETAPA III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS	46
19. SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	46
20. LISTA DE ESPERA Y RECURSOS REMANENTES	46
21. RECLAMACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONSEJO	47
22. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	48
23. GARANTÍA	49
ETAPA IV: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS	52
25. PERÍODO DE EJECUCIÓN	52
26. MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	52
27. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO	55
28. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	56
29. TÉRMINO DEL CONVENIO	57
ANEXOS	60
ANEXO N° 1	61
ANEXO N° 2.1	62
ANEXO N° 3.1	64
ANEXO N° 5	67
ANEXO N° 6.1	68
ANEXO N° 7.1	71
ANEXO N° 8	75
ANEXO N° 9	80
ANEXO N° 10	81
ANEXO N° 11	84

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, SEGUNDA CONVOCATORIA 2023**, conforme a lo indicado en el artículo 11 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2021, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores (LPDC o Ley N° 19.496); y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 98, de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

El presente Fondo Concursable tiene por objeto el financiamiento total o parcial de proyectos o iniciativas referidos a las actividades propias de las Asociaciones de Consumidores para el cumplimiento de las actividades que pueden realizar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 19.496.

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/la Coordinador/a 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 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/a 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, a el/la 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 el Decreto Supremo N° 98, de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, 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 el Decreto Supremo N° 98, de 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;	Francisca Isabel Cortés Sánchez
2. Un representante del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, designado por su Ministro;	Carolina Gutiérrez Castillo
3. Un representante del Director de la División de Organizaciones Sociales del Ministerio Secretaría General de Gobierno, designado por su Ministro;	Macarena Hughes Franco
4. Un académico universitario experto en Derecho del Consumo, designado por el Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor;	Eduardo Reveco Soto

5. Un académico universitario experto en evaluación de proyectos, designado por el Ministro de Economía, Fomento y Turismo;	Sebastián Cea Echeñique
6. Un representante designado por la mayoría simple de las asociaciones de consumidores legalmente constituidas; y,	Wilson Fredy Sanhueza Chandía
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.	Fernando Balcells Daniels

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

Actuará como ministro de fe de las sesiones y actos del Consejo el Secretario Ejecutivo del Fondo Concursable, funcionario del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

3. LÍNEAS DEL CONCURSO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presente llamado contará con un presupuesto total de **\$186.311.253**, los cuales se dividirán en las correspondientes líneas de concurso habilitadas.

El presente concurso contará con una línea de concurso compuesta por dos modalidades: proyectos individuales y proyectos cooperativos, en la cual la AdC postulante deberá enmarcar cada proyecto presentado de acuerdo a los objetivos y características del proyecto y/o Asociación. Tal línea 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: \$186.311.253.-

- 1.1) Proyectos individuales
- 1.2) Proyectos cooperativos

Para el año 2023 no será aperturada la línea de financiamiento (artículo 17 del Reglamento), 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.

El presupuesto disponible dentro de la línea de postulación se asignará conforme al puntaje obtenido por cada proyecto de las modalidades contenidas en el presente concurso. De este modo, podrán adjudicarse recursos, proyectos enmarcados tanto en la modalidad Individual como Cooperativa, los cuales serán ordenados de forma conjunta para establecer la nómina de proyectos seleccionados.

En caso que, por motivos fundados y ajenos al 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 deberá ser informado por escrito a cada una de las Asociaciones de Consumidores que presenten proyectos durante el presente llamado.

El detalle de las orientaciones técnicas, condiciones y requisitos para la postulación en cada modalidad, 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 LPDC.

4. CALENDARIO DEL CONCURSO

Los plazos indicados en las presentes bases corresponden a **días hábiles administrativos** (es decir, 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.

El calendario y plazos máximos 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
Inicio del período de postulación	
Fin del período de consultas	10 días hábiles desde el inicio del período de consultas
Publicación de respuestas y aclaraciones	3 días hábiles desde el plazo de cierre de consultas
Publicación de aclaraciones del Consejo	Hasta 5 días hábiles previo al cierre de postulaciones
Fin del período de postulación y presentación de antecedentes	20 días hábiles desde el inicio del período de postulación
Publicación del acta de recepción de postulaciones	Hasta 3 días hábiles posteriores al fin del período de postulaciones
Publicación del acta de admisibilidad	Hasta 7 días hábiles posterior al cierre de postulaciones
Inicio del período de reclamaciones de admisibilidad	Día hábil siguiente a la publicación del acta de admisibilidad
Fin del período de reclamaciones de admisibilidad	5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del acta de admisibilidad



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Fecha estimada de inicio de evaluación de proyectos	
Publicación de resultados de reclamaciones de admisibilidad	10 días hábiles desde el ingreso de la reclamación
Publicación de resultados de selección de proyectos	25 días hábiles siguientes a la publicación del acta de admisibilidad
Inicio del período de reclamaciones a la selección	Día hábil siguiente a la publicación de resultados de selección
Fin del período de reclamaciones a la selección	5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados de selección
Publicación de resultados de reclamaciones a la selección	10 días hábiles desde el ingreso de la reclamación
Aceptación formal de la ejecución	5 días siguientes a la notificación que efectúe la Coordinadora 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

El retraso en la entrega de documentación por parte de las Asociaciones, o las observaciones a la misma para la celebración del convenio, puede afectar los plazos respectivos, contenidos en el cronograma.

ETAPA I: POSTULACIÓN

5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

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

- Que estén constituidas en conformidad con lo dispuesto en el Título II, párrafo 2º, del Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2021, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado 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 (Decreto Ley N° 2.757 que establece normas sobre asociaciones gremiales, de 1979, del Ministerio del Trabajo).

6. QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR

No podrán participar en el concurso las Asociaciones de consumidores, que se encuentren en incumplimiento del artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2021, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.496 y que no cumplan con el tiempo de vigencia requerido, señalado en el numeral 5 precedente.

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 <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 del o los usuario(s) previamente registrado(s) por la Asociación y en él se deberá completar el formulario de postulación correspondiente, a través del cual se deberá incluir toda la información relativa a la identificación de la asociación postulante, así como los contenidos y documentos adjuntos que se requieran para cada Línea/Modalidad según corresponda a cada postulación, de acuerdo a lo

establecido en las presentes bases y a las instrucciones dispuestas en el mismo formulario.

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 SERNAC para Asociaciones de Consumidores – Segundo Llamado 2023**". 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 conformidad al Reglamento del Fondo Concursable y al punto N° 3 de las presentes Bases, el segundo llamado al Fondo Concursable contará con una línea de financiamiento, para iniciativas enmarcadas en cualquiera de los objetivos contemplados por la Ley para las Asociaciones de Consumidores, con excepción de las letras d) y e) del Artículo 8° de la Ley N° 19.496; divididas en dos modalidades de postulación, cada una de las cuales contará con un formulario específico de postulación, de acuerdo a los contenidos mínimos requeridos para cada tipo de proyecto.

Las Asociaciones podrán postular a un máximo de 7 proyectos en total, de acuerdo a las restricciones propias de cada modalidad. De presentar más postulaciones, sólo serán consideradas las primeras 7 postulaciones ingresadas por la Asociación.

La postulación se efectuará en una plataforma habilitada para tal efecto a través de un formulario específico para cada 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 de proyecto Cooperativo en un **máximo de 3 proyectos cooperativos**.

1.1 Proyecto Individual

Serán proyectos individuales aquellos enmarcados en la denominada línea general, en los que participe una sola AdC. 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".
- b. Certificado de vigencia y directorio de la personalidad jurídica de la asociación postulante, con indicación de los miembros de su Directorio, emitido por la División de Asociatividad del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo a través del sitio <https://tramites.economia.gob.cl/DAES>.
- c. Declaración jurada simple suscrita por el Presidente y/o el Representante Legal de la asociación, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9º de la Ley N° 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. Declaración jurada simple y Compromiso suscrita por el Presidente y/o el Representante Legal de la asociación, que señale que ésta y su Directorio, no se encuentran en afectadas por circunstancias o situaciones señaladas, en el documento.
- e. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3.1 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto; el cual deberá ser consistente con los montos definidos para cada categoría de gasto en el formulario de postulación web y las cotizaciones adjuntas indicadas en la letra e).
- f. Desglose de experiencia de la AdC, conforme al formato establecido en el Anexo N° 2.1 de las presentes bases, identificando cada proyecto previamente ejecutado por la AdC y su relación con el proyecto formulado, según corresponda.
- g. Tres (3) cotizaciones para cada gasto indicado en el documento "Desglose presupuestario" presentado en la postulación, igual o superior a \$300.000, 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.

Tratándose de gastos por más de un servicio de la misma naturaleza, se deberán presentar 3 cotizaciones por cada uno de ellos, así, por ejemplo, si el proyecto considera la emisión de

publicidad en dos o más canales de televisión distintos, se deberán presentar 3 cotizaciones por cada canal.

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, **las funciones específicas a desarrollar por cada contratación, el monto a pagar a cada una y la formación y/o experiencia que de cuenta de la experticia de la persona a contratar para cada función deberán incluirse dentro del Anexo N° 3.1, 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.
- Gastos por arriendo de inmueble que tenga, al momento de la postulación, un contrato de arrendamiento ya vigente con antigüedad de al menos 3 meses; en circunstancias de que el inmueble será utilizado, durante el período de ejecución del proyecto, para el desarrollo de éste. En este caso, la AdC deberá presentar como documento adjunto el contrato vigente, en que se indique la fecha de suscripción del mismo.
- Gastos relativos a difusión en redes sociales, directamente pagados por la Asociación de Consumidores a la(s) plataforma(s) correspondiente(s). No se incluye en esta exclusión las contrataciones que superen los \$300.000 por concepto de publicista, community manager o agencia para administrar este tipo de servicio, en cuyo caso se deberán presentar 3 cotizaciones.

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 el caso de que el proyecto considere arriendo de inmueble que no fuese un contrato de continuidad, 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 hallase 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/la Coordinador/a 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.

- f. Ficha metodológica para proyectos de estudios, disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación “Línea General / Modalidad Individual”. **Aplicable solo a proyectos de estudios.**

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, la cual será la principal responsable del proyecto, 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, al 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.

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

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".
- b. Certificado de vigencia y directorio de la personalidad jurídica de las asociaciones postulantes (titular y co-ejecutoras), con indicación de los miembros de su Directorio, emitido por la División de Asociatividad de la Subsecretaría y Empresas de Menor Tamaño, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo a través del sitio <https://tramites.economia.gob.cl/DAES>.
- c. Declaración jurada simple suscrita por el Presidente y/o el Representante Legal de cada asociación (titular y co-ejecutoras), que señale que éstas no se encuentran 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. Declaración jurada simple y Compromiso suscrita por el Presidente y/o el Representante Legal de cada asociación (titular y co-ejecutoras), que señale que éstas y sus Directorios,

no se encuentran en afectadas por circunstancias o situaciones señaladas, en el documento.

- e. Desglose presupuestario, conforme al formato establecido en el Anexo N° 3.1 de las presentes bases, con detalle y justificación de cada gasto a ejecutar en el marco del proyecto; el cual deberá ser consistente con los montos definidos para cada categoría de gasto en el formulario de postulación web.
- f. Desglose de experiencia de cada AdC, conforme al formato establecido en el Anexo N° 2.1 de las presentes bases, identificando cada proyecto previamente ejecutado por la AdC y su relación con el proyecto formulado, según corresponda.
- g. Tres (3) cotizaciones para cada gasto indicado en el documento "Desglose presupuestario" presentado en la postulación, igual o superior a \$300.000, 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.

- h. Ficha metodológica para proyectos de estudios, disponible en la plataforma, específico para el tipo de proyectos, seleccionando la Línea/Modalidad de postulación "Línea General / Modalidad cooperativo". **Aplicable solo a proyectos de estudios.**

10. DURACIÓN 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 2023**.

El consejo podrá, en caso advierta necesario, ajustar los plazos de ejecución considerados en un proyecto para obtener los resultados esperados por la iniciativa dentro del plazo máximo de ejecución.

En caso que una actividad, contemplada en la ejecución de un proyecto, requiriera ser realizada entre el 15 y 31 de diciembre de 2023, y siempre que ello se funde en motivos de causa mayor no previsibles y ajenos al control de la AdC ejecutora, ello deberá ser informado, al menos 5 días hábiles antes del término formal del proyecto, mediante correo electrónico, a el/la Coordinador/a General del Fondo Concursable, 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.

El/la Coordinador/a 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 futuros llamados, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 18 de las presentes bases y/o el término anticipado a que refiere el punto N°29 de estas 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 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. No deberán ser contabilizados para efectos de este límite los proyectos cooperativos en que la AdC actúe en calidad de co-ejecutora.

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deberán indicarse, en el anexo presupuestario, **en moneda nacional**, con todas sus cifras; no obstante la posibilidad de que determinados productos o servicios, cuyas cotizaciones sean habitualmente presentadas en Unidades de Fomento (UF), puedan contar con cotizaciones en dicha moneda, en cuyo caso **la AdC deberá efectuar la conversión para registrar el gasto en el Desglose Presupuestario**. 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 agreguen 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 individualizarles con sus nombres, apellidos, número de Cédula de Identidad, cargo y/o funciones, según corresponda.

Los gastos correspondientes a Honorarios deberán considerar un Encargado de Proyecto, quien será parte del equipo ejecutor y deberá cumplir, al menos, con las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos, productos y actividades, declaradas en el proyecto, la correcta ejecución del proyecto y las coordinaciones al interior del equipo ejecutor.
- Ejercer como contraparte directa de la Asociación, frente a SERNAC.
- Enviar a SERNAC, los informes mensuales de ejecución de actividades y de ejecución financiera, dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa.
- Enviar a SERNAC, dentro del plazo correspondiente, los antecedentes, subsanaciones o material adicional, solicitado.

Tanto, el desglose de las funciones, las horas contempladas al proyecto y el monto a pagar por función, indicado en el anexo presupuestario, como la justificación que acompañe la postulación, serán antecedentes que el Consejo tendrá a la vista al momento de evaluar la misma.

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 arriendo de bienes, equipos y/o recintos para la ejecución de actividades, alimentos, pasajes y fletes asociados a actividades comprometidas en el proyecto, destinados a beneficiarios, 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 y/o co-ejecutora si corresponde y/o co-ejecutora si corresponde, fletes no directamente asociados a actividades, etc.

Podrán incluirse como parte de los gastos de operación aquellos costos financieros asociados al otorgamiento, mantención y envío 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 incurrir 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, asimismo, 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 la Coordinadora General del Fondo, conforme el punto N° 25 de las presentes bases.

El total del ítem gasto de operación **no podrá exceder el 15% del monto total solicitado** para el 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 en redes sociales, 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° 3.1 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.

En el acuerdo que adjudique los proyectos que recibirán financiamiento, 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.

Para el financiamiento efectivo de las iniciativas adjudicadas, será requisito que las Asociaciones de Consumidores se encuentren, al momento de la entrega de los recursos, 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 dicha inscripción a través del portal <https://www.registros19862.cl>.

Además, deberá presentar, al momento de la adjudicación el certificado de vigencia y directorio de la personalidad jurídica de las asociaciones postulantes (titular y co-ejecutoras), con indicación de los miembros de su Directorio, emitido por la División de Asociatividad del de la Subsecretaría y Empresas de Menor Tamaño, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

12. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES

Las AdC postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases, las que podrán enviarse al correo electrónico de la Coordinadora General del Fondo Concursable pespinoza@sernac.cl, con copia a rgonzalezd@sernac.cl, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.. 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/la Coordinador/a 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 hábiles contados desde el cierre del plazo de consultas, 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 efectuará aclaraciones a las Bases dentro del período de postulación, éstas se publicarán en la página web del SERNAC, reemplazando 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/la Coordinador/a 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", sección "Fondo Concursable".

ETAPA II: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

14. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

Recibidos los proyectos por el Consejo, el/la Coordinador/a 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 Asociación postulante cumpla con la vigencia mínima de 6 meses
3. La postulación cumpla con los objetivos y requisitos específicos de la línea y modalidad de proyecto a la que postula;
4. La postulación no exceda el límite máximo de 15% de gastos de operación definido en el punto N° 11 de las bases;
5. La postulación cumpla con el monto mínimo (\$3.000.000) definido para la postulación de proyectos.
6. La Asociación de Consumidores postulante no se encuentre inhabilitada, según se indica en el punto N° 18 de las bases; y
7. La Asociación de Consumidores postulante no se encuentre inhabilitada, según se indica en el punto N° 6 de las bases; y
8. 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 elaborará un **Acta de Admisibilidad**, suscrita por la Coordinadora General del Fondo, 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 inhabilitación por parte de una AdC, durante cualquier etapa del concurso o ejecución del proyecto, el Consejo y la Coordinadora 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. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

Durante el examen de admisibilidad, la Coordinadora 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 los proyectos a los que les fueron solicitados antecedentes adicionales, 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 la Coordinadora del Fondo, o quien éste disponga, para que la asociación de respuesta satisfactoria a la consulta o solicitud de antecedentes realizada por el Consejo a través de la Coordinadora. **El consejo evaluará la procedencia de aplicar descuentos por este concepto, conforme a lo indicado en el punto N° 18 de las presentes bases.**

16. 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 el cierre del período de postulación. Asimismo, 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.

17. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Los proyectos postulados que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y declarados como admisibles, serán evaluados por el Consejo de Administración del Fondo, quien podrá, a su vez, solicitar la asistencia de la Coordinación General del Fondo para que ésta le presente una pre-evaluación de los proyectos, a fin de tenerla a la vista para su propia evaluación o pronunciarse sobre ésta para la determinación del puntaje de los proyectos; no obstante la decisión formal sobre la evaluación de los proyectos deberá, en cualquier caso, ser siempre tomada por el Consejo y constará en un Acuerdo, que será publicado. Corresponderá, a su vez, a la Coordinadora General del fondo, verificar y registrar el debido cumplimiento de las distintas fases y exigencias establecidas para el Concurso.

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 el máximo puntaje 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 menor a 65 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		1. Diagnóstico y justificación del problema de consumo			
Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
20%		El Consejo evaluará el criterio de manera global, asignando una calificación entre 1 y 7 puntos en consideración a los siguientes aspectos:			
	- Definición del problema de consumo	Se deberá 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 sustentan su existencia y la necesidad de ser objeto de intervención.	1 a 7 puntos	2,86	20,00
	- Identificación de causas del problema	Para el problema descrito deberán 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 únicas, sin embargo deben hallarse claramente identificadas como parte del diagnóstico.			
	- Población afectada.	El diagnóstico deberá 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 deberán 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.				

Criterio a evaluar		2. Descripción del proyecto			
Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
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 deberá 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 deberá 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 deberá 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 deberá 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 deberá especificar el territorio en el cual se implementará la iniciativa o del cual provienen sus beneficiarios.			
	- Estrategia de difusión / convocatoria	El proyecto deberá 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: 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.					

Criterio a evaluar		3. Experiencia de la asociación en la ejecución de proyectos			
Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
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 contrastando con 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>	<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:</p>		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		
		<p>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:</p>			
		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				
	<p>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.</p>				
	Puntaje Total del Criterio (3.1 + 3.2)	1 a 7 puntos			

Criterio a evaluar		4. Comportamiento previo en ejecución de proyectos			
Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
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 la Coordinadora 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, así como a las observaciones realizadas. - Cumplimiento en plazo de las actividades y objetivos de los proyectos financiados. - Logro de población beneficiaria planificada en proyectos financiados. - Respuesta oportuna a las comunicaciones y solicitudes de la Coordinación General, Secretaría Técnica, del CAFC y/o de SERNAC. - Cumplimiento de las condiciones dispuestas por las Bases de Concurso respecto a difusión de los proyectos adjudicados. <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>	<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:</p>			
		<p>Cumple plenamente con todos los requisitos, condiciones y compromisos de todos los proyectos financiados a la AdC.</p>	7 puntos		
		<p>Cumple de manera conforme 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.</p>	6 puntos		
		<p>Cumple de forma aceptable 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.</p>	5 puntos		
		<p>Cumple medianamente 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.</p>	4 puntos	2,14	15,00
		<p>Cumple deficientemente 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.</p>	3 puntos		
	<p>No cumple con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados, existiendo habituales dificultades de comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.</p>	2 puntos			
	<p>No se cumple con los distintos requisitos, condiciones y compromisos de los proyectos financiados a la AdC, existiendo permanente dificultad para la comunicación y seguimiento de los proyectos, falta de respuesta a solicitudes y/o dejando de cumplirse actividades y objetivos de los proyectos.</p>	1 punto			

Criterio a evaluar		5. Costos y presupuesto del proyecto			
Ponderación Criterio	Componentes de la evaluación del criterio	Explicación	Puntaje a asignar por Criterio	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
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. Aclaraciones a las postulaciones posterior al examen de admisibilidad

Respecto de las postulaciones que no hayan sido calificadas como inadmisibles, la Coordinadora General del Fondo Concursable o las AdC postulantes podrán solicitar por escrito a través de correo electrónico, precisiones sobre aspectos técnicos y/o económicos, que no resulten suficientemente claros, a fin de determinar el alcance de los compromisos que se adquieren en razón de la entrega de recursos. En este caso, las aclaraciones solicitadas, y las respuestas de la Asociación, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del convenio, en caso de ser adjudicado. En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas de la Asociación, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la postulación, ni vulnerar el principio de igualdad de los participantes. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar dentro de los 2 días siguientes a la formulación de la consulta. La omisión de esta respuesta, en tiempo y forma, dará derecho al Consejo a interpretar los antecedentes y/o condiciones, sobre los cuales se solicita la aclaración, debiendo la Asociación en caso de resultar adjudicada, cumplir con el convenio de acuerdo a la interpretación señalada.

3. 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 asignará una bonificación de 5 puntos a las postulaciones presentadas por asociaciones que incorporen dentro del objeto del proyecto y las actividades de su ejecución, enfoque de género en su proyecto. Para ello, la iniciativa **deberá dar cuenta de manera explícita en la descripción del proyecto, de acciones orientadas a disminuir inequidades** (discriminación, injusticias o desigualdades), **brechas** (cuantificación de las inequidades, injusticia o discriminación) o **barreras de género** (obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas) **que se presentan respecto al problema de consumo abordado.**
- El consejo asignará una bonificación de 5 puntos a las postulaciones presentadas por asociaciones que se enfoquen a resolver un problema de consumo que afecte a **consumidores hipervulnerables, identificando estos, según los criterios circunstancial y situacional**, abordados por la circular interpretativa sobre noción de consumidor hipervulnerable, disponible en la página web de sernac: https://www.sernac.cl/portal/618/articles-64930_archivo_01.pdf.
- El consejo asignará una bonificación de 5 puntos a las postulaciones presentadas por asociaciones que promuevan prácticas de consumo sostenible. Para ello, la iniciativa **deberá dar cuenta de manera**

explicita en la descripción del proyecto de cómo contribuye a fomentar una cultura de consumo sostenible.

- 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.

En caso la evaluación de un proyecto, considerando la evaluación de cada factor y la obtención de bonificaciones adicionales, obtuviera un puntaje total que superará los 100 puntos, el puntaje será ajustado automáticamente a 100 puntos, siendo éste el máximo posible para la puntuación de un proyecto.

4. No podrán ser adjudicadas las postulaciones

Una vez presentadas las postulaciones, no podrán adjudicarse proyectos aquellas AdC que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones, a la fecha de la adjudicación:

- Que tengan proyectos suspendidos por el Servicio Nacional del Consumidor, en conformidad al artículo 30 del Reglamento.
- Que mantengan rendiciones de cuentas pendientes de entrega, esto es, 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.
- Que durante el año anterior hayan sido multadas por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo en razón de haber destinado fondos públicos a actividades distintas a las autorizadas por el artículo 8 de la ley 19.496.

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 de un acuerdo suscrito por el 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. Asimismo, será publicado en la página web de SERNAC, en un plazo máximo de 25 días hábiles desde la publicación del acta de admisibilidad. Además, el 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 resulten 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 la Coordinadora General del Fondo Concursable. De no efectuarse dicha aceptación en los plazos y 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 65 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 de existir recursos liberados en virtud de un proyecto desistido o, en general, por cualquier otro motivo posible de acontecer en el marco de un recurso, y estos no fuesen suficientes para financiar el proyecto con mayor puntaje en la correspondiente lista de espera, el CAFC podrá proponer ajustes al proyecto que permitan la viabilidad de su adjudicación; adjudicar al siguiente proyecto de la lista de espera que sí pueda ser financiado con los recursos liberados.

21. RECLAMACIÓN A LAS DECISIONES DEL CONSEJO

Las asociaciones postulantes podrán presentar recurso de reclamación ante cualquiera de las decisiones del Consejo y/o la Coordinadora 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 pespinoza@sernac.cl, con copia a rgonzalezd@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.

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

La Coordinadora 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 el ingreso de la reclamación; 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 la Coordinadora del Fondo, la encargada de efectuar las gestiones para la formalización y publicación de la nueva decisión, según

corresponda. Asimismo, 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. La garantía deberán hacerla llegar, dentro de un plazo de 8 (ocho) días hábiles, desde la aceptación de la ejecución del proyecto.

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 y hacerlo llegar a través de la Oficina de Partes de SERNAC, ubicada en 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 rgonzalezd@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 a la Coordinadora 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. Asimismo, 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.

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, en caso que corresponda, **tendrá 8 días hábiles, desde la aceptación de la ejecución del proyecto**, para **entregar**, en forma física en la oficina de partes de SERNAC ubicada en Teatinos N°50,

Santiago, o en forma electrónica a la cuenta de correo electrónico pespinoza@sernac.cl con copia a rgonzalezd@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 por cada proyecto adjudicado** que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Ser tomada por un monto equivalente al **10% del valor total de los recursos asignados para el proyecto caucionado**. Por ejemplo, si un proyecto se adjudica por un total de \$7.000.000, la garantía deberá caucionar \$700.000.
- b) Expresarse en Pesos Chilenos.
- c) Contener la siguiente glosa: **"Garantía para el Cumplimiento del proyecto [indicar nombre y folio del proyecto] financiado por el 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.
- d) Ser tomada a la orden de "SERNAC", RUT N° 60.702.000-0.
- e) Ser irrevocable.
- f) Ser pagadera a la vista, sin distinguir el tipo de garantía que presente.
- g) Mantener vigencia durante todo el período de ejecución del proyecto y hasta el **30 junio de 2024**.
- h) Ser tomada por la asociación a la cual se le adjudicó el fondo, indicando nombre y rut de la Asociación tomadora. No se admite que sea tomada por un integrante de la AdC o un tercero.
- i) Ser tomada en un Banco con oficina en Santiago de Chile, sólo tratándose de boletas de garantía bancaria.
- j) En caso corresponda a certificado de garantía recíproca o póliza de seguro, indicar que es pagadera "a primer requerimiento".
- k) En caso de las pólizas de seguro, deberá señalar en las condiciones particulares de la póliza, que no rige la aplicación de la figura del defensor del asegurado.
- l) En el caso de las pólizas de seguro, ella deberá encontrarse pagada al contado debiendo contar con el estampado del timbre de pago correspondiente.
- m) Debe ser entregada antes de la suscripción del convenio conforme al calendario establecido en las presentes Bases.

Las Asociaciones de Consumidores, adjudicadas, podrán presentar una garantía por dos o más proyectos, situación en la cual la glosa del documento **deberá identificar a cada uno de los proyectos adjudicados indicando nombre o folio del proyecto y su monto**. En estos casos, los certificados de fianza y póliza de seguros, deberán contener la identificación de cada uno de los proyectos y su folio en el mismo certificado o en las condiciones particulares, respectivamente.

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 y haciendo efectiva la lista de espera conforme a lo dispuesto en el punto N° 20 de las presentes Bases.

La garantía sólo será devuelta una vez que la Coordinadora General del Fondo Concursable, 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.

De presentarse una sola garantía por dos o más proyectos, se hace presente que, **de requerirse el cobro con ocasión de uno de los proyectos, se hará efectivo el cobro total del documento.** En el caso de boletas de garantía bancarias, el remanente quedará en poder del Servicio, para garantizar el resto de los proyectos, hasta su correspondiente devolución a la Asociación de Consumidores, según lo indicado previamente, para la devolución de garantías. En el caso de los certificados de fianza o póliza de seguro, el remanente quedará en poder del Servicio, hasta la correspondiente devolución a la entidad financiera, según lo indicado previamente para la devolución de garantías.

Ante el cobro de una garantía, presentada por dos o más proyectos, en caso de que sea procedente la devolución del remanente de la misma, a la entidad emisora del documento, la Asociación de Consumidores, deberá acompañar nuevas garantías por los proyectos cuyas cauciones no se hayan cobrado, las cuales deberán extenderse hasta el periodo indicado en las presentes bases, la no presentación de las garantías que se señalan en este párrafo, será causal de término anticipado de los convenios que queden sin garantizar.

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 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 5 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 rgonzalezd@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.

Todo gasto efectuado con anterioridad a la fecha de la total tramitación 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 sí podrán imputarse a los gastos de operación del proyecto.

El instrumento que dispone la entrega de recursos, podrá autorizar en casos calificados la rendición de gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación y posteriores a la suscripción del convenio, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, debiendo señalarse en dicho instrumento las razones y los gastos que motivan la rendición en las condiciones descritas. **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.**

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 exceder del día 15 de diciembre de 2023 para la ejecución de tales actividades. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, la Coordinadora 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.

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 ser formalizado por escrito a la Asociación.

Una vez adjudicado cada proyecto y formalizados sus convenios de ejecución, SERNAC, por medio de la Coordinadora General del Fondo Concursable, o el funcionario a quien éste encomiende, comunicará a cada asociación beneficiaria los meses y condiciones en los que, conforme a los plazos indicados en el párrafo anterior, le corresponderá presentar sus respectivos informes de actividades y contables. Asimismo, SERNAC podrá solicitar a la Asociación ejecutora sostener reuniones de inicio para abordar el detalle de la ejecución de los proyectos adjudicados, los productos finales entregables, avances en la ejecución, entre otros. Además, SERNAC podrá requerir a la Asociación de Consumidores el cumplimiento de condiciones metodológicas mínimas y objetivas para el desarrollo de sus proyectos, por ejemplo, de estudios, los cuales resulten requisito para asegurar la confiabilidad y utilidad de los resultados buscados, los cuales serán transmitidos de manera formal a la AdC ejecutora una vez formalizados los respectivos convenios.

Los entregables esperados, condiciones y lineamientos establecidos deberán ser objetivos y razonables a los objetivos y actividades del proyecto; y serán informados por escrito a la Asociación de Consumidores ejecutora, pasando a

entenderse parte del proyecto y a ser exigibles como parte de la rendición de actividades y objetivos del mismo.

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 la Coordinación General del Fondo autorizase un plazo distinto acorde a la programación propia de la ejecución de actividades del proyecto. Asimismo, las actividades y gastos ejecutados entre los días 1 y 15 de diciembre de 2023 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 N° 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 a la Coordinadora 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 la Coordinadora, quien responderá a la Asociación requirente en un plazo máximo de 3 días hábiles. Solo por razones expresamente justificadas por la Coordinadora 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 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 **"Manual rendición de cuentas"** que SERNAC dispone a las Asociaciones de Consumidores para estos efectos, en su página web, a través del siguiente link: <https://www.sernac.cl/portal/620/w3-article-65778.html>.

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, con anticipación, de manera formal por la asociación ante la Coordinadora General del fondo, mediante el envío de correo electrónico con la solicitud y a través de los formatos dispuestos para tales efectos por SERNAC. La Coordinadora tendrá un plazo de 5 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 a la Coordinadora 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 de la Coordinadora a la modificación requerida.

Toda modificación formalmente aprobada por la Coordinadora 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 a la Coordinadora

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 25 de estas bases.

Autorizada la suspensión, SERNAC rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto durante el periodo posterior al acto que dispone la suspensión.

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 medios de verificación 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, asimismo, para la certificación, haber efectuado el correspondiente reintegro de los saldos de recursos sin ejecutar y/o rechazados, conforme a lo establecido en el punto N° 26 de las presentes bases.

No obstante lo anterior, SERNAC podrá consignar, a través de los certificados que emita para el cierre de los proyectos ejecutados, observaciones a la ejecución cuando existan desviaciones en la ejecución de un proyecto respecto a lo aprobado por el CAFC que, si bien no significan la no ejecución de un proyecto o deficiencia tal que requiera objetar su desarrollo y solicitar el reintegro de los recursos; sí dan cuenta de brechas entre los resultados comprometidos y los finalmente obtenidos, en aspectos tales como:

- Cobertura del proyecto alcanzada, en casos en que el proyecto ejecutado no de cuenta del logro de los beneficiarios directos previstos o una cantidad razonablemente cercana a lo señalado en la propuesta aprobada por CAFC.
- Productos comprometidos, en casos en que los productos finalmente desarrollados en el marco del proyecto presenten deficiencias debidamente observadas en cuanto a sus contenidos o condiciones objetivamente aceptables.

- Medios de Verificación o antecedentes presentados en la rendición, en casos en que los informes de rendición de actividades y/o contables presenten deficiencias de formato, calidad, contenidos y/o debida relación con la actividad o producto que justifiquen.

No serán sujeto de certificación sobre su cumplimiento satisfactorio todos aquellos proyectos que no acrediten suficientemente la realización de las actividades y/o productos comprometidos, el aceptable logro de los objetivos definidos para el proyecto y la correspondiente y correcta ejecución presupuestaria. En tal sentido se emitirá un certificado de "cierre con alcances".

Se entenderá como parte de la última rendición, el egreso realizado por la Asociación, en el marco de reintegros de saldos no ejecutados o rechazados por el SERNAC. El no cumplimiento del mismo, podrá constituir una causal de inadmisibilidad para la adjudicación, en procesos futuros.

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 efectúe 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 convenio se entenderá terminado naturalmente una vez que el Consejo, a través de la Coordinadora 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 convenio por causa no imputable a la Asociación Ejecutora

El CAFC o SERNAC, podrán disponer el 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 la Coordinadora 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 la Coordinadora 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 la Coordinadora 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 de la Coordinadora 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 2023. 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, y podrá también iniciar las acciones de cobranza extrajudicial o judicial según corresponda.

c) Término anticipado del convenio 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 términos contenidos en la propuesta, en el convenio y/o en los resultados esperados establecidos en el proyecto, por causa imputable a la asociación ejecutora, así como las contempladas en el numeral 2.3 del Punto 9 de estas bases, calificada debidamente por la Coordinadora General del Fondo.

2. La ausencia reiterada o negativa a asistir a las reuniones de trabajo acordadas con el SERNAC o la Coordinadora 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 de la Coordinadora del Fondo, tras lo cual el Servicio podrá tomar las acciones de término anticipado del proyecto. Se entenderá como informe fuera de plazo, aquellos que no contengan la información completa o tengan inconsistencias, y estas no hayan sido subsanadas en el plazo dispuesto por el Servicio.
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. La no renovación de las garantías que se hubieren cobrado conforme al punto 23 de las presentes Bases.

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 dictará el respectivo acto administrativo fundado y 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.



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

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 SIMPLE

Yo, [Nombre de quien suscribe], en mi calidad de [Presidente / Representante Legal, según corresponda] de [Nombre de la Asociación] inscrita con el número [N° de Inscripción], RUT N° [RUT de la AdC], domiciliada para estos efectos en [Calle/Pasaje/Avenida/, Número, Comuna, Ciudad, Región] en representación de la mencionada Asociación de Consumidores y su Directorio, declaro bajo juramento que:

- 1) La asociación no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 9 de la ley 19.496 y sus modificaciones.
- 2) 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.

[Nombre y Apellidos de quien suscribe]
[Presidente / Representante Legal]
[Nombre AdC]

[Ciudad], [dd de mmmm de aaaa]

ANEXO N° 2.1
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	
--------------------------------------	--

N°	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]		



Servicio Nacional del Consumidor

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

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

¹ 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

Asociación		
Nombre del Proyecto		
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 ¹					
Nombre completo del ejecutor	RUT	Experiencia, formación u otro que dé cuenta de su idoneidad para la función	Función a desarrollar (enumerarlas si cumplirá más de un cargo)	N° de horas destinadas al proyecto	Monto a pagar por función

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

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

GASTOS DE DIFUSIÓN Y EVENTOS			
Tipo de Gasto	Descripción (dar más detalles si aplica)	Etapas en la que será utilizado	Monto (\$)

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

¹ La Asociación postulante podrá añadir o quitar filas al formato dispuesto, de acuerdo a la cantidad de gastos proyectados en cada categoría. El desglose de las funciones, las horas contempladas al proyecto, el monto a pagar por función y la justificación que acompañe la postulación, serán antecedentes que el Consejo tendrá a la vista al momento de evaluar la misma.

² 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 Proyecto²	[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**

² 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

RENDICIÓN DE CUENTAS	
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]	

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

Resumen de Gastos Del Proyecto

Ítem	Avance rendido en informes previos	Avance rendido en presente informe	Total Rendido	Saldo no rendido
Gastos en Honorarios	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos de Producción	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Gastos de Operación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Gastos de Difusión y Eventos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Gastos de Inversión	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Totales	\$ 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
FORMULARIO INFORME AVANCE
PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
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.]

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° 7.2
FORMULARIO INFORME FINAL
PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES		
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.

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 xxxxxxx 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 xxxxxxx, finalmente se incorpora a xxxxxx, lo que tuvo como consecuencia xxxxxx. Finalmente, la intervención se vio potenciada por xxxxxxx.]

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.]

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 xxxxxxx 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]

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° 8
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN(ES) A PROYECTO FINANCIADO**

Asociación de Consumidores:	[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]

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 el currículum vitae del(los) nuevo(s) ejecutor(es) junto a la solicitud y señalar su justificación más adelante, así como las similitudes que tenga el(la) reemplazante con el(la) reemplazado(a) (por ejemplo: cuentan con la misma profesión; cuenta con la misma o más experiencia en cuanto a tiempo, cargo similar, etc.), en función de su idoneidad con las labores que deberá realizar en el marco del proyecto.

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]	[Rut del ejecutor reemplazante]	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]

				reemplazante]			
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.

Nº	Tipo de contenido modificar	Redacción Original	Nueva redacción	Fecha De cumplimiento 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 correspondiente]	[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.

Nº	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.

Nº	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							

SARROLLO 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:



**Servicio Nacional
del Consumidor**

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

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 JJVV N°XX de Santiago, ha modificado su calendario de talleres y charlas y se ha comprometido a 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, la Coordinadora 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
COORDINADOR(A)
GENERAL DEL FONDO**

[Firma Coordinador(a) General]

[Nombre Coordinador(a) General]
[Timbre Coordinador(a) General]

**ANEXO N° 9
FORMULARIO DE REINTEGRO**

Fecha: _____

USO ASOCIACIÓN EJECUTORA	
N° de Resolución Proyecto:	<input type="text"/>
Nombre Proyecto:	<input type="text"/>
Nombre Asociación Ejecutora:	<input type="text"/>
RUT:	<input type="text"/>
Motivo Depósito :	Reintegro: <input type="text"/> Otro : <input type="text"/>
Monto Depósito:	<input type="text"/> Fecha de Depósito: <input type="text"/>
N° Cuenta Depósito:	<input type="text"/>

Timbre Asociación

**Nombre y Firma
Representante Legal**

USO EXCLUSIVO SERNAC :	
Registra depósito en Cuenta Bancaria:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Fecha Depósito (Cuando corresponda)	<input type="text"/>
Se contabilizó el Reintegro:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

FIRMA PROFESIONAL SERNAC

ANEXO N° 10

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(la) Coordinador(a) 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.



No obstante lo anterior, dependiendo de las dimensiones del material de difusión o pieza gráfica a utilizar, 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 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 negrita.

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 de la Coordinadora 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(la) Coordinador(a) 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 y podrá, igualmente, ser considerada como comportamiento o ejecución deficiente de proyectos futuros para efectos del criterio de evaluación que las bases de concurso consideren a tal respecto.

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° 11 **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, siendo responsables de la ejecución y presupuesto asociado a la/s actividad/es comprometida/s por ella, sin perjuicio de que la responsable de presentar los informes de rendiciones mensuales y de realizar el reintegro, en caso corresponda, sea la asociación titular.
- 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(la) Coordinador(a) 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 sean 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 contemplan, sea en su formulación, ejecución o evaluación, la 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.

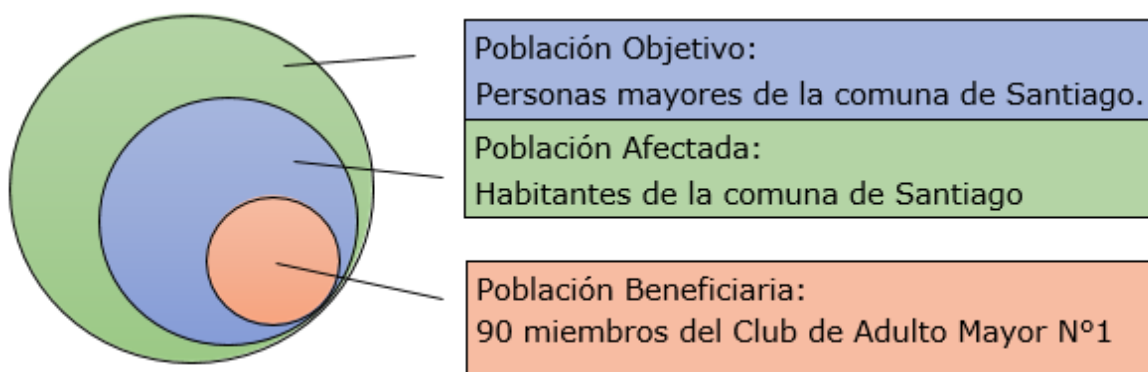
18) **Población;**

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 población³:



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.

³ Simplificado en características, solo para ejemplificación. Al presentarlo en formulario se debe ser más específico para cada nivel, tanto cualitativamente como cuantitativamente.

- 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 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 ingresos⁴.

⁴ 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>

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y COMPROMISO

Que sin perjuicio de las obligaciones normativas que le asisten al SERNAC y a sus funcionarios como Servicio Público de la Administración del Estado, y a fin de velar que tanto la AdC, en sus actividades y en las relaciones con este Servicio Público, cumplen y cumplirán con altos estándares éticos, de probidad e imparcialidad en la selección, como en la ejecución de los proyectos en los que eventualmente resulte seleccionada y, por tanto, receptora de fondos públicos, con ocasión del segundo llamado de FFCC del año 2023, el representante de la AdC cumple con suscribir la siguiente declaración:

Yo, [Nombre de quien suscribe], en mi calidad de [Presidente / Representante Legal, según corresponda] de [Nombre de la Asociación] inscrita con el número [N° de Inscripción], RUT N° [RUT de la AdC], domiciliada para estos efectos en [Calle/Pasaje/Avenida/, Número, Comuna, Ciudad, Región] en representación de la mencionada Asociación de Consumidores y su Directorio, declara bajo juramento que:

- 1) No se encuentran afectados por situaciones de amistad, enemistad parentesco, relaciones laborales, de prestación de servicios, de índole comercial, u otra, real o potencial, respecto de los miembros del Consejo, de los funcionarios sean o no directivos de SERNAC que participen o puedan influir en la selección de los proyectos, y en el control y rendición de cuentas respecto de los mismos.
- 2) Que, de verificarse cualquier circunstancia actual o potencial que pudiera restar imparcialidad, en la adjudicación de los recursos o bien, pudiera influir en la correcta ejecución del proyecto, será comunicada al momento de verificarse o al tener conocimiento de la misma SERNAC, a la Coordinadora de los fondos.

[Nombre y Apellidos de quien suscribe]
[Presidente / Representante Legal]
[Nombre AdC]