

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**



**APRUEBA BASES ESPECIALES Y MANUAL DE  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL  
FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019: "EDUCACIÓN  
AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN  
METROPOLITANA"**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**0768**

**SANTIAGO,**

**09 JUL 2019**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, aprobadas por Resolución Afecta N° 57, de 29 de abril de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 4, de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 69, de 2018, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra Subsecretario del Medio Ambiente; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y en las demás normas legales pertinentes.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, el Ministerio del Medio Ambiente es una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa.

2.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el Ministerio del Medio Ambiente tiene a su cargo la administración del Fondo de Protección Ambiental, cuyo objeto es financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental.

3.- Que, mediante la Resolución Afecta N° 57, de 29 de abril de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, se aprobaron las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental.

4.- Que, mediante Resoluciones Exentas N° 484, del 17 de junio de 2015, y N° 578, del 06 de julio de 2015, ambas del Ministerio del Medio Ambiente, se aprobaron Convenios de Transferencia de Recursos suscritos entre el Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente y la Sociedad Melón Áridos Limitada, con el objeto de financiar total o parcialmente proyectos o actividades de protección o reparación ambiental de la Región Metropolitana, incluyendo los gastos operacionales que demande dichas gestiones.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBENSE** las **Bases Especiales del Concurso Extraordinario del Fondo de Protección Ambiental 2019: “Educación ambiental al aire libre en la Región Metropolitana”** cuyo tenor es el siguiente:

**BASES ESPECIALES DEL CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL  
“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**CONTENIDO**

1	CONVOCATORIA .....	5
2	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
3	FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO .....	5
4	OBJETIVOS DEL CONCURSO .....	6
4.1	Objetivo General .....	6
4.2	Objetivos Específicos .....	6
5	MONTOS DE FINANCIAMIENTO .....	6
5.1	Estructura presupuestaria .....	7
6	ORGANISMOS PARTICIPANTES .....	8
6.1	Organismo Postulante .....	8
6.2	Equipo Técnico .....	9
6.2.1	<i>Jefe del Proyecto</i> .....	9
6.2.2	<i>Monitores de Educación Ambiental al Aire Libre</i> .....	9
6.2.3	<i>Profesional o Técnico - Administrativo</i> .....	10
7	REQUISITOS DEL PROYECTO .....	10
7.1	Requisitos técnicos del proyecto .....	10
7.2	Requisitos generales de admisibilidad de las postulaciones .....	16
8	APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES .....	18
9	EVALUACIÓN DE PROYECTOS .....	19
9.1	Pauta de Evaluación .....	20
9.2	Selección de proyectos y adjudicación de financiamiento .....	26
10	FIRMA DEL CONTRATO .....	26
10.1	Antecedentes para la firma del contrato .....	26
10.2	Garantía .....	27

11	INFORME DE AJUSTE DEL PROYECTO .....	28
12	CALENDARIO DEL CONCURSO .....	28
13	DURACIÓN DEL PROYECTO .....	30
14	INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS .....	30
14.1	Informes financiero y técnico .....	30
15	SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS.....	31
16	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	31
16.1	Término Anticipado del Proyecto de Mutuo Acuerdo .....	31
16.2	Término Unilateral del Proyecto.....	32
17	OTRAS CONSIDERACIONES .....	32
17.1	Modificación de las bases .....	32
17.2	Propiedad intelectual .....	33
17.3	Auditorías a los proyectos.....	33
18	ANEXOS.....	33
18.1	Anexo N°1: Declaración Simple de Residencia de los Profesionales o Técnicos .....	34
18.2	Anexo N°2: Listado Establecimientos Educativos Prioritarios.....	35
18.3	Anexo N°3: Listado Áreas Silvestres Protegidas y de Centros de Educación Ambiental de la Red de Centros del Ministerio del Medio Ambiente, de la Región Metropolitana .....	38
18.4	Anexo N°4: Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio .....	39
18.5	Anexo N°5: Ficha que Acompaña el Certificado de Registro De Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y Ficha Registro Institucional Ley 19.862 .....	41
18.6	Anexo N°6: Ficha Declaración Simple de Situación Administrativa .....	43
18.7	Anexo N°7: Declaración Jurada Simple de Inhabilidades para Personas Jurídicas .....	44

## 1 CONVOCATORIA

El Ministerio del Medio Ambiente, convoca al Concurso Extraordinario “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana”, perteneciente al Fondo de Protección Ambiental, que se registrará por las presentes Bases Especiales.

Las organizaciones interesadas en participar pueden obtener información referente al concurso en los sitios web del Fondo de Protección Ambiental, [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), y del Ministerio del Medio Ambiente, [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl), a partir del **15 de Julio de 2019**.

## 2 DISPOSICIONES GENERALES

El concurso se registrará por lo dispuesto en:

- 2.1 Las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, aprobadas mediante Resolución Afecta N° 57, de 29 de abril de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente.
- 2.2 Las presentes Bases Especiales (en adelante, las Bases) y sus anexos.
- 2.3 El Manual de Funcionamiento Proyecto “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana” (en adelante, el Manual).
- 2.4 Las aclaraciones y respuestas a las consultas otorgadas por el Ministerio del Medio Ambiente.

Los interesados deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en los documentos mencionados, dado que éstos constituyen la única fuente de información que deben considerar para su postulación.

Las presentes Bases, sus anexos y cualquier documento que las interprete, complemente o modifique, se entenderán conocidos y obligatorios para todos los participantes y para todos los efectos legales forman parte integrante del contrato que se suscriba.

En lo no previsto en el contrato, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados previamente, en el mismo orden de precedencia.

## 3 FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO

En el año 2015 se suscribió un convenio de transferencia de recursos por parte de la Sociedad Melón Áridos Limitada al Ministerio del Medio Ambiente, a fin de poner término al juicio de reparación por daño ambiental, caratulado “Estado de Chile con Sociedad Megáridos Cía. Ltda.”, Rol N° 5790-99, del 3° Juzgado de Letras de San Bernardo. El convenio regula la entrega de recursos por parte de la Sociedad Melón Áridos Limitada, al Ministerio del Medio Ambiente, siendo estos destinados al Fondo de Protección Ambiental, para financiar total o parcialmente proyectos o actividades de protección o reparación ambiental de la Región Metropolitana.

Desde el año 2016 hasta el año 2018, el Ministerio del Medio Ambiente invierte los recursos descritos precedentemente en el Parque Natural Cantalao Precoordinera, donde se desarrolló un proceso de diseño, proyección y habilitación de infraestructura para la ejecución de actividades de Educación Ambiental. Posteriormente, se elaboró un programa de Educación Ambiental y un plan de gestión para la sostenibilidad del Centro de Educación Ambiental, potenciando la iniciativa y

fortaleciendo su integración a la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente.

Para dar continuidad al objeto del convenio, el presente concurso focalizará los recursos en el fortalecimiento de la Educación Ambiental al aire libre, para contribuir a la protección y conservación del Patrimonio Natural de la Región Metropolitana, colaborando a su vez con el Programa de Gobierno 2018-2022, que plantea como una de sus medidas, impulsar un programa de visitas para que los estudiantes de educación básica puedan acceder al menos una vez al año a un parque o reserva nacional.

Por su parte, la Ley N° 19.300 define la Educación Ambiental como “un proceso permanente de carácter interdisciplinario, destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos, y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante.”

De esta forma, el presente concurso abordará la Educación Ambiental al aire libre a través de la planificación y ejecución de salidas pedagógicas con establecimientos educacionales de la Región Metropolitana, orientándose a entregar conocimientos sobre Medio Ambiente, promoción de actitudes y valores de la Educación Ambiental y el cuidado y conservación de la naturaleza de la Región Metropolitana.

## 4 OBJETIVOS DEL CONCURSO

### 4.1 Objetivo General

Potenciar experiencias y metodologías de Educación Ambiental al aire libre para establecimientos educacionales de la Región Metropolitana, contribuyendo al conocimiento y a la protección del Patrimonio Natural.

### 4.2 Objetivos Específicos

1. Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.
2. Contar con una herramienta práctica para realizar Educación Ambiental al aire libre, a través de la sistematización de las lecciones aprendidas de las salidas pedagógicas.

## 5 MONTOS DE FINANCIAMIENTO

El monto total y único de financiamiento es de **\$33.000.000 (treinta y tres millones de pesos)**, los que serán entregados en una única cuota al inicio del proyecto, contra entrega de una garantía por el monto total del financiamiento.

El Organismo Ejecutor, deberá administrar en una única cuenta corriente los recursos transferidos para realizar el proyecto, haciendo llegar al Ministerio del Medio Ambiente un comprobante de ingreso, firmado por el representante legal de dicho organismo, de acuerdo al formato establecido en el Manual de Funcionamiento.

Una vez finalizado el proyecto y en caso de existir recursos no gastados, éstos deberán ser devueltos al Ministerio del Medio Ambiente, mediante depósito en la Cuenta de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Se deberá enviar al Ministerio del Medio Ambiente una copia de la boleta de depósito y consignar el saldo no gastado en la rendición final de cuentas del proyecto.

En el evento que el Ejecutor se hubiera adjudicado fondos con cargo a concursos anteriores del Fondo de Protección Ambiental, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la entrega de los recursos adjudicados en el presente concurso, estará condicionada a la rendición oportuna de los fondos asignados en concursos anteriores, de acuerdo al período de rendición que corresponda. No podrá obtener nuevos fondos, aquel organismo que se encuentre con gestiones de cobranza judicial por incumplimiento de contratos de aportes no reembolsables de concursos anteriores, situación que será verificada por el Ministerio del Medio Ambiente.

### 5.1 Estructura presupuestaria

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo de Protección Ambiental, los gastos del proyecto deben ajustarse a la siguiente estructura presupuestaria, y corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo de los objetivos del proyecto. Cada gasto se debe acreditar y respaldar según las directrices impartidas en el Manual de Funcionamiento del Proyecto.

No se aprobarán rendiciones de gastos que no se ajusten a esta estructura, no estén conforme al referido Manual, o que no obedezcan a los objetivos del Proyecto.

Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, no tenga relación directa con las actividades y productos asociados a la ejecución del proyecto, será rechazado.

**El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que se encuentre completamente tramitada la Resolución que apruebe el contrato. Del mismo modo, no se podrán rendir gastos después de la fecha de vencimiento del contrato.**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		
ÍTEM PRESUPUESTARIO	RESTRICCIÓN PORCENTUAL DE USO DEL PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Máximo 35% del monto total	<p>Contratación de personas naturales o jurídicas requeridas para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jefe del proyecto.</li> <li>– Monitores.</li> <li>– Profesional o Técnico Administrativo.</li> <li>– Otras contrataciones asociadas al proyecto.</li> </ul>

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		
ÍTEM PRESUPUESTARIO	RESTRICCIÓN PORCENTUAL DE USO DEL PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN
DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS	Máximo 25% del monto total	Todo lo relacionado con materiales e insumos para realizar actividades de educación ambiental. Adicionalmente se podrán destinar fondos para otras acciones de difusión y divulgación de conocimientos (guías, manuales, entre otros) que contribuyan a la Educación Ambiental y la participación ciudadana.
COSTOS OPERACIONALES	Máximo 50% del monto total	Todo lo referido a traslado de personas o materiales, alimentación en salidas pedagógicas, entradas a parques naturales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o, artículos de librería, impresiones de documentos administrativos, trámites administrativos y permisos asociados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES	Máximo 3% del monto total	Conjunto de bienes y/o materiales e instalaciones menores, que perduran una vez terminado el proyecto. Este ítem incluye mano de obra por construcción y permisos asociados.
EQUIPOS Y MOBILIARIOS	Máximo 3% del monto total	Equipos y mobiliarios necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.

## 6 ORGANISMOS PARTICIPANTES

### 6.1 Organismo Postulante

Podrán participar en el presente concurso Universidades, Centros de Investigación, Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones No Gubernamentales (ONGs).

Toda organización postulante debe cumplir el requisito de ser una persona jurídica de derecho privado **sin fines de lucro**.

Los postulantes deberán contar con personalidad jurídica vigente y sus representantes legales deberán estar legalmente habilitados para celebrar el convenio de transferencia de recursos, suscribir a nombre de la organización/institución la respectiva garantía, así como representarla en todos aquellos actos que se requieran en la ejecución del contrato que se suscriba con el Ministerio del Medio Ambiente.

Los postulantes no deberán encontrarse en alguna situación que atente contra el principio de probidad, como tener los miembros de la Directiva o su Representante Legal, la calidad de

cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con algún funcionario directivo del Ministerio del Medio Ambiente, o de las personas que componen la comisión evaluadora.

Adicionalmente, la Organización Postulante no deberá tener deudas tributarias, laborales y previsionales en situación de morosidad.

Aquellas organizaciones que, por motivo de incumplimiento de un contrato de aportes no reembolsables de concursos anteriores del Fondo de Protección Ambiental, hubieren sido derivadas al Consejo de Defensa del Estado, no podrán adjudicarse fondos del presente concurso.

## **6.2 Equipo Técnico**

El equipo técnico debe estar compuesto por un (1) Jefe de Proyecto, dos (2) Monitores de Educación Ambiental al Aire Libre y un (1) Profesional o Técnico Administrativo.

El Organismo Postulante podrá proponer además la participación de otro u otros profesionales, para dar cumplimiento al objetivo del proyecto.

Todos los profesionales y técnicos que formen parte del equipo encargado de la ejecución del Proyecto, deberán tener residencia en la Región Metropolitana (Anexo N°1 Declaración Jurada Simple de Residencia de los Profesionales o Técnicos).

### **6.2.1 Jefe del Proyecto**

Corresponde al profesional cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del Proyecto, con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Este profesional debe formar parte de la Organización Postulante y deberá liderar al equipo de trabajo. Además, será el responsable de la elaboración de los informes técnicos del Proyecto y de reunirse con el Coordinador Técnico del Ministerio del Medio Ambiente, toda vez que se requiera.

El Jefe de Proyecto debe contar con título profesional y comprobada experiencia en Educación Ambiental al aire libre en la **Región Metropolitana**. Preferentemente contar con experiencia en metodologías de trabajo grupal con niños, niñas o jóvenes, coordinación de actividades y dinámicas grupales.

### **6.2.2 Monitores de Educación Ambiental al Aire Libre.**

Estos profesionales o técnicos deberán formar parte del Equipo Técnico desde el inicio del Proyecto, colaborando con el Jefe de Proyecto desde la planificación hasta la ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas. Acompañarán y se harán cargo de los cursos o grupos de estudiantes durante todas las salidas pedagógicas.

Preferentemente los Monitores de Educación Ambiental deberán ser profesionales o técnicos con experiencia comprobable en la realización de actividades de Educación Ambiental al Aire Libre, coordinación y manejo de grupos de estudiantes de educación básica al aire libre y dinámicas grupales.

El Jefe de Proyecto o uno de los dos monitores de Educación Ambiental al aire libre, debe contar con conocimientos en primeros auxilios. Estos conocimientos deben ser demostrados por medio del certificado correspondiente.

### 6.2.3 Profesional o Técnico - Administrativo.

Este profesional o técnico deberá poseer un título del área de la administración y finanzas (contador auditor, administrador de empresas, etc.) y pertenecer a la Organización Postulante. Sus funciones corresponderán al seguimiento administrativo contable de la ejecución del Proyecto, asegurando el uso oportuno y adecuado de los recursos financieros, de acuerdo a la estructura presupuestaria establecida por bases y el cumplimiento de los compromisos técnicos comprometidos por el ejecutor. A su vez, será el responsable de elaborar los informes periódicos financieros de acuerdo a los formatos establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

## 7 REQUISITOS DEL PROYECTO

La ejecución del Proyecto debe dar cumplimiento a sus objetivos, maximizando el uso de los recursos disponibles y teniendo presente la estructura presupuestaria definida para tales efectos, para ello la propuesta técnica deberá cumplir en su formulación y ejecución, con los siguientes requisitos:

### 7.1 Requisitos técnicos del proyecto

La propuesta técnica del proyecto debe ajustarse a las actividades y productos descritos en las siguientes tablas.

La propuesta técnica debe ser descrita en el Cuadro Técnico, dentro del Formulario de Postulación disponible para tales efectos en la plataforma e-FPA, [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl).

En el Cuadro Técnico se debe describir la propuesta metodológica para dar el mejor cumplimiento a cada actividad y describir las características generales de los productos a obtener. Se debe definir el plazo en que se ejecutará cada actividad y complementar, si fuese necesario, los medios de verificación que serán presentados durante su ejecución.

Complementariamente, el postulante podrá agregar todas las actividades y productos que se estimen necesarios para dar cumplimiento al proyecto.

Las actividades y productos mínimos esperados, se describen a continuación:

OBJETIVO ESPECIFICO 1: Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p><b>I. Planificar 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al Aire Libre en Áreas Naturales de la Región Metropolitana:</b></p> <p>La planificación de las salidas pedagógicas debe considerar los siguientes aspectos:</p> <p><b>1. Participantes:</b> Las salidas pedagógicas deben ser planificadas para estudiantes de educación básica de establecimientos educacionales de la Región Metropolitana (RM).</p>	<p><b>1.</b> Documento de Planificación para las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al Aire Libre.</p>

**OBJETIVO ESPECIFICO 1:** Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar que los cursos o grupos de estudiantes con los cuales se trabajará, en su mayoría pertenecen a <b>establecimientos certificados ambientalmente por el Ministerio del Medio Ambiente y con condición de vulnerabilidad social de la RM.</b></li> <li>- Cada salida debe contemplar la participación de 1 curso o grupo de 45 estudiantes de educación básica. Cada curso o grupo de estudiantes, podrá participar de una y hasta tres salidas pedagógicas como máximo. De esta forma, se deberá trabajar con la cantidad necesaria de cursos o grupos de trabajo, a fin de conseguir realizar 30 salidas pedagógicas.</li> <li>- Cada salida pedagógica deberá contar al menos con la participación del jefe del proyecto, los dos monitores de Educación Ambiental al aire libre y el profesor a cargo del curso o grupo de estudiantes.</li> <li>- Los establecimientos educacionales con que se debe planificar las salidas pedagógicas, corresponden a aquellos que hayan participado del concurso organizado por el Ministerio del Medio Ambiente, "Educación Ambiental al Aire Libre, de la teoría la práctica", en el marco de la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental 2019" y cuyas propuestas hayan resultado ganadoras. La contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente hará entrega de esta información oportunamente.</li> <li>- De no completar los cupos para realizar las 30 salidas, se deben considerar los establecimientos educacionales certificados ambientalmente por el Ministerio del Medio Ambiente de acuerdo al listado de priorización establecido en el Anexo N° 2 Listado Establecimientos Educacionales Prioritarios.</li> <li>- De no cumplirse ninguna de las dos condiciones descritas, los establecimientos educacionales serán definidos junto con la contraparte del Ministerio del Medio Ambiente.</li> </ul> <p><b>2. Contenido:</b> El contenido de las salidas pedagógicas, estará dado en primera instancia por aquellas propuestas que resulten ganadoras del concurso "Educación Ambiental al Aire Libre, de la teoría la práctica", en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental". De ser necesario, estas propuestas deberán ser potenciadas, por el Organismo Ejecutor, en interpretación del patrimonio ambiental, juegos, dinámicas, caminatas o trekking, teatralización, actividades motivacionales, entre otras, complementándose por ejemplo con</p>	

**OBJETIVO ESPECIFICO 1:** Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>el uso de textos y/o fotografías, como estrategias para el aprendizaje al aire libre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe tener presente que las salidas pedagógicas deben orientarse a entregar conocimientos sobre medio ambiente, promoción de actitudes y valores de la Educación Ambiental y el cuidado y conservación de la naturaleza de la Región Metropolitana. En este sentido, el ejecutor del proyecto debe asegurar que estos contenidos estén presentes como temas centrales en cada salida pedagógica.</li> <li>- De no contar con las suficientes propuestas ganadoras del concurso "Educación Ambiental al aire libre, de la teoría a la práctica" para la realización de las 30 salidas pedagógicas, el Organismo Ejecutor deberá elaborar, para cada curso o grupo de estudiantes, un programa metodológico para cada salida pedagógica. Esta elaboración se debe realizar en conjunto con el establecimiento educacional seleccionado. El programa debe considerar: interpretación del patrimonio ambiental, juegos, dinámicas, caminatas o trekking, teatralización, actividades motivacionales, entre otros, complementándose por ejemplo con el uso de textos y/o fotografías, como estrategias para el aprendizaje al aire libre.</li> <li>- Se debe tener presente que las salidas pedagógicas deben orientarse a entregar conocimientos sobre medio ambiente, promoción de actitudes y valores de la Educación Ambiental y el cuidado y conservación de la naturaleza de la Región Metropolitana. En este sentido, el ejecutor del proyecto debe asegurar que estos contenidos estén presentes como temas centrales en cada salida pedagógica.</li> </ul> <p><b>3. Lugar:</b> Cada salida pedagógica deberá realizarse en un Área Silvestre Protegida y/o en los Centros de Educación Ambiental integrantes de la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente (Anexo N°3 Listado Áreas Silvestres Protegidas y Centros de Educación Ambiental de la Red de Centros del Ministerio del Medio Ambiente, de la Región Metropolitana).</p> <p><b>4. Duración de la salida:</b> 1 mañana o 5 horas pedagógicas (sin incluir los tiempos de traslado).</p> <p><b>5. Cronograma general:</b> las salidas pedagógicas, para la totalidad de los establecimientos educacionales, deben ser planificadas en torno a los plazos de ejecución del proyecto FPA, y en función de</p>	

<b>OBJETIVO ESPECIFICO 1:</b> Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>
<p>ello, el Organismo Ejecutor deberá proponer y definir, junto a los establecimientos educacionales, un calendario con las fechas o períodos de tiempos, en que se podrían realizar las salidas pedagógicas.</p> <p><b>6. Recursos Humanos:</b> cada salida pedagógica deberá contar con la presencia del Jefe de Proyecto, especialista en Educación Ambiental al aire libre, y a lo menos dos monitores. Estos monitores acompañarán y se harán cargo del grupo de estudiantes durante toda la jornada. A lo menos, uno de ellos (Jefe de Proyecto o Monitores de Educación Ambiental) deberá contar con conocimientos en primeros auxilios.</p> <p><b>7. Regulación:</b> Se debe dar cumplimiento a lo establecido en Anexo N°4 de las presentes bases, que establece las “Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio”, de la Circular que Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, de la Superintendencia de Educación, año 2018.</p>	
<p><b>II. Gestionar la logística de las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre:</b></p> <p>Se debe considerar para cada salida pedagógica los siguientes aspectos:</p> <p><b>1. Gestionar el lugar de la salida:</b> ya sea un Área Silvestre Protegida o un Centro integrante de la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, de la Región Metropolitana (Anexo N°3). Los lugares deberán ser acordados con cada establecimiento educacional. Se debe gestionar y coordinar con la administración del lugar a visitar, la disponibilidad de acceso para cada una de las salidas pedagógicas.</p> <p><b>2. Alimentación o ración de marcha:</b> se debe asegurar la alimentación para cada niño y adulto que participe de las salidas pedagógicas. La alimentación debe estar compuesta por alimentos saludables, nutritivos y la cantidad suficiente de agua, de acuerdo a las características de cada salida. Se debe favorecer envoltorios de material reutilizable o biodegradable. Será responsabilidad del oferente, hacerse responsable de los posibles residuos que se generen en cada actividad, para “no dejar rastros” en las áreas naturales que se visitarán.</p> <p><b>3. Traslado salida:</b> se deberá contar con transporte para el traslado</p>	<p><b>2.</b> Documento de Gestión para las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre.</p>

OBJETIVO ESPECIFICO 1: Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>de los estudiantes, profesores y adultos que participarán de la actividad, desde el establecimiento educacional hasta el lugar de la salida y su regreso. El transporte debe permitir el traslado de la totalidad de los participantes de la actividad y contar con las medidas de seguridad establecidas por ley para el transporte de pasajeros.</p> <p><b>4. Elaborar un protocolo de seguridad:</b> protocolo de respuesta a emergencias en caso de imprevistos. Este protocolo, debe ser coordinado con el Establecimiento Educacional.</p> <p><b>5. Adquirir artículos de protección e identificación:</b> para cada una de las salidas pedagógicas, a cada estudiante se deberá hacer entrega de un gorro o jockey. Idealmente se podrá hacer entrega de un cortaviento de color vistoso. Para ello, se deberán confeccionar en la cantidad y talla adecuada, gorros o jockey, e idealmente cortavientos, que incluyan el logo del Ministerio del Medio Ambiente y del FPA. La contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente deberá aprobar el diseño de cada artículo, previo su confección. Además, el Organismo Ejecutor deberá asegurarse que cada estudiante porte en un lugar visible, su nombre y el número de teléfono de contacto del profesor a cargo del grupo de estudiantes o del Jefe de Proyecto.</p>	
<p><b>III. Convocar a los participantes de las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre:</b></p> <p><b>1. Estrategia de convocatoria:</b> para asegurar la asistencia de cada uno de los cursos o grupos de estudiantes de educación básica de la Región Metropolitana seleccionados, el Organismo Ejecutor debe coordinarse con el profesor responsable de cada establecimiento, con el debido tiempo de antelación, enviando el calendario de cada salida. Además se deberá contar con un sistema de inscripción y de confirmación de asistencia (telefónica y por escrito).</p> <p><b>2. Coordinación de salida pedagógica:</b> Se deberá enviar a cada Establecimiento Educacional el programa de cada salida, en donde se indiquen los horarios de ida y regreso, y la programación de las actividades a realizar, comunicando todas aquellas indicaciones necesarias para que la actividad se desarrolle en óptimas condiciones.</p> <p><b>3. Gestionar permisos:</b> es imprescindible que todos los estudiantes que forman parte de los grupos que asistan a las salidas pedagógicas, cuenten con los permisos correspondientes de sus</p>	<p><b>3.</b> Documento que describa la estrategia y acciones de convocatoria a los establecimientos educacionales. Debe contener los resultados de la convocatoria para las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre.</p>

<b>OBJETIVO ESPECIFICO 1:</b> Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>
<p>padres o apoderados.</p> <p><b>4. Gestionar autorización de uso de imágenes:</b> disponer previamente de la documentación necesaria que deben firmar los padres o apoderados para autorizar un eventual uso de imágenes fotográficas y/o audiovisuales de los estudiantes que participen de cada una de las salidas pedagógicas.</p> <p><b>5. Gestionar carta de compromiso:</b> cada Establecimiento Educacional deberá emitir una carta de compromiso para asistir a la salida pedagógica firmada por el Director del establecimiento o quién le subrogue. Esta carta debe incluir como mínimo el nombre del Establecimiento Educacional, nombre y datos de contacto del profesor a cargo, fecha, hora y lugar donde se realizará la salida.</p> <p>- Toda información relevante que se intercambie con los Establecimientos Educacionales, debe ser copiada a la contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente al correo electrónico <a href="mailto:fpaeducacion@mma.gob.cl">fpaeducacion@mma.gob.cl</a>.</p>	
<p><b>IV. Ejecutar las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre:</b></p> <p><b>1. Elaborar un registro de asistentes:</b> a entregar en formato Excel, que incluya al menos, nombre del establecimiento, nombre y firma del profesor a cargo, fecha, día y lugar en que se realiza la salida pedagógica, nombre completo y curso de cada estudiante que participe de la actividad.</p> <p><b>2. Elaborar un registro fotográfico:</b> cada salida deberá ser registrada mediante fotografías representativas que den cuenta de la actividad y de sus participantes. Las fotografías deben ser entregadas en formato digital y en alta definición.</p> <p>Además se debe incorporar una fotografía inicial de actividad, donde se muestre, en forma ordenada, el grupo completo de participantes (estudiantes, profesores, Jefe de Proyecto y los dos monitores).</p> <p><b>3. Elaborar un registro audiovisual:</b> Se deberá realizar un video de difusión de 3 a 4 minutos de duración, que dé cuenta de las salidas pedagógicas realizadas, evidenciando la participación de distintos colegios, en diferentes áreas naturales, enfocándose en las actividades realizadas con los distintos grupos de estudiantes.</p> <p><b>4. Elaborar un relato:</b> de los temas abordados, reflexiones,</p>	<p><b>4. Documento de resultados para las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre.</b></p>

<b>OBJETIVO ESPECIFICO 1:</b> Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
conclusiones y otros elementos relevantes surgidos en cada salida pedagógica.	

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2:</b> Contar con una herramienta práctica para realizar Educación Ambiental al aire libre, a través de la sistematización de las lecciones aprendidas de las salidas pedagógicas.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p><b>I. Evaluar las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre:</b></p> <p><b>1. Evaluación:</b> Proponer, diseñar y aplicar una herramienta de evaluación de impacto (encuesta, pauta u otro), que incluya el nivel de satisfacción de los usuarios (establecimientos educacionales), permitiendo dimensionar y evaluar los resultados de las salidas pedagógicas. La evaluación debe considerar el ex ante, durante y ex post de las salidas pedagógicas realizadas con los distintos grupos de estudiantes.</p>	<p><b>5.</b> Documento de Evaluación de las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre.</p>
<p><b>II. Sistematizar la información de las 30 salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre:</b></p> <p><b>2. Sistematización:</b> A partir de la planificación, gestión y ejecución de las 30 salidas pedagógicas, se debe diseñar, diagramar y elaborar una guía didáctica digital (no impresa) de Educación Ambiental al aire libre, que sistematice las actividades y las labores realizadas, para que pueda ser utilizada por otros profesores y/o grupos de estudiantes de Establecimientos Educacionales de la Región Metropolitana, en los propios lugares en que se realizaron las actividades, o recomendando otros similares, dejando a disposición de los usuarios herramientas de trabajo, metodologías, indicaciones logísticas, contactos, entre otros, para facilitar el desarrollo de este tipo de actividades.</p>	<p><b>6.</b> Guía de Actividades de Educación Ambiental al Aire Libre.</p>

## 7.2 Requisitos generales de admisibilidad de las postulaciones

El Organismo Postulante deberá ingresar la documentación que se señala en la siguiente tabla, en el Formulario de Postulación dispuesto en [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl). En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, no será admitida su postulación al concurso.

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
1	Ser una organización de las descritas en los organismos postulantes y contar con personalidad jurídica vigente al momento de la postulación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización, u otro documento que lo acredite, dependiendo del tipo de organización, emitido con una anterioridad máxima de seis meses a la fecha de su postulación.</li> <li>2) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización que postula.</li> <li>3) Copia de estatutos u otro documento donde conste el objeto del Organismo Postulante.</li> </ol>
2	Acreditar la personería del representante legal de la institución.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal por ambos lados.</li> <li>2) Copia de documento que acredite la vigencia de la personería del representante legal, emitido con una anterioridad máxima de seis meses a la fecha de su postulación.</li> </ol>
3	Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ).  Completar la información establecida por la Ley N° 19.862.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, emitido por el sitio web <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> que acredite inscripción en el registro.</li> <li>2) Ficha Ley 19.862, de acuerdo al formato presentado en el Anexo N°5.</li> </ol>
4	No encontrarse en incumplimiento de obligaciones contractuales con el Ministerio del Medio Ambiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Declaración Jurada Simple firmada por el Representante Legal, de acuerdo al formato presentado en el Anexo N°6.</li> </ol>
5	Formular la postulación del proyecto de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes Bases y de acuerdo al formato de postulación dispuesto para ello en <a href="http://www.fpa.mma.gob.cl">www.fpa.mma.gob.cl</a> . Incluir tanto los requisitos administrativos, como técnicos mínimos solicitados en la propuesta de proyecto.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presentación de Formulario de Postulación del Proyecto en la plataforma e-FPA (<a href="http://www.fpa.mma.gob.cl">www.fpa.mma.gob.cl</a>).</li> </ol>
6	Demostrar que la experiencia o formación, según corresponda, de los profesionales o técnicos, que integrarán el equipo técnico del	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Currículum Vitae de cada uno de los profesionales o técnicos.</li> <li>2) Copia de certificados de títulos y/o pos títulos de cada uno de los profesionales o técnicos.</li> </ol>

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
	<p>Proyecto, se ajusta a lo solicitado en punto 6.2 Equipo Técnico, de las presentes bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El <b>Jefe de Proyecto</b>, debe contar con título profesional y comprobada experiencia en <b>Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana</b>, metodologías de trabajo grupal, coordinación de actividades y dinámicas grupales y pertenecer a la organización postulante.</li> <li>- Los <b>Monitores de Educación Ambiental al Aire Libre</b> deberán ser profesionales o técnicos.</li> <li>- El Jefe de Proyecto o uno de los dos monitores de Educación Ambiental al aire libre, debe contar con conocimientos en primeros auxilios.</li> <li>- “El Jefe de Proyecto, los dos monitores de Educación Ambiental y el Profesional o Técnico – Administrativo deben tener residencia en la Región Metropolitana” <b>Profesional o Técnico – Administrativo</b>, deberá poseer un título del área de la administración y finanzas y pertenecer a la organización postulante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Certificado que acredite conocimientos en primeros auxilios.</li> <li>4) Declaración simple de residencia de los profesionales o técnicos (Anexo N°1).</li> </ul>

## 8 APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

La Apertura y la Admisibilidad de las postulaciones tienen como propósito verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad señalados en el punto precedente de las presentes Bases.

La admisibilidad de las postulaciones estará a cargo de una Comisión de Apertura y Admisibilidad integrada por al menos tres de los siguientes profesionales:

- Profesional del Departamento del Fondo de Protección Ambiental del MMA,
- Profesional del Departamento de Educación Ambiental del MMA,
- Profesional de la División Jurídica del MMA,
- Profesional de la División de Administración y Finanzas del MMA.

En caso de ser necesario y para el éxito del proceso, el Ministerio del Medio Ambiente podrá incluir a otro profesional dentro de la Comisión de Apertura y Admisibilidad.

El proceso de apertura y admisibilidad finalizará mediante la suscripción del acta respectiva, que indicará los proyectos declarados admisibles, los que pasarán a la etapa de evaluación, y aquellos no admitidos, no serán evaluados, lo que será publicado en la página del Ministerio del Medio Ambiente [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl) en el banner dispuesto para ello.

## 9 EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Las propuestas declaradas admisibles serán evaluadas en una sola etapa, por una Comisión Evaluadora.

Una vez finalizada la evaluación, la Comisión elaborará el Acta de Evaluación con los proyectos evaluados y su respectivo puntaje en orden decreciente, lo que será publicado en la página del Ministerio del Medio Ambiente [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), en el banner dispuesto para ello.

En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje en la evaluación del objetivo específico N° 1. Si el empate aun persistiese, se definirá por el mayor puntaje en el objetivo específico N° 2. De mantenerse el empate, se definirá por el mayor puntaje en el equipo técnico. Junto con el acta de evaluación se emitirá un informe en que se sugerirá la adjudicación del concurso, o bien propondrá que el mismo se declare desierto, por no haber ofertas que resulten convenientes para la consecución de los objetivos del Concurso.

La evaluación estará a cargo del Comité de Evaluación, compuesto por los siguientes integrantes:

- Paola Ángel González, Profesional del área de Educación Ambiental de la SEREMI del Medio Ambiente, Región Metropolitana.
- Esperanza Valenzuela Troncoso, Profesional del Departamento de Educación Ambiental del MMA.
- Jaime Ugalde Bustos, Profesional de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA.
- José Luis Reyes Valenzuela, Profesional del Departamento del Fondo de Protección Ambiental del MMA.

En circunstancias de que alguno de los integrantes del Comité de Evaluación descrito no pueda ser partícipe, será reemplazado por otro profesional determinado por el Ministerio del Medio Ambiente.

Cada uno de los miembros del Comité de Evaluación de Proyectos deberá desarrollar la calificación de las postulaciones conforme a la pauta de evaluación que se presenta a continuación:

### 9.1 Pauta de Evaluación

EQUIPO TÉCNICO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>EXPERIENCIA INSTITUCIÓN EJECUTORA (10%)</b>	1. Experiencia en ejecución de proyectos de Educación Ambiental al aire libre.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Experiencia en ejecución de proyectos de Educación Ambiental.	30	
	3. Experiencia en ejecución de proyectos con establecimientos educacionales.	20	
	4. Experiencia en ejecución de proyectos con financiamiento público.	15	
	<b>* Medio de verificación Currículum - formulario de postulación</b>		
<b>EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTO (20%)</b>	1. Profesional con demostrada experiencia en la coordinación, planificación y ejecución de proyectos de Educación Ambiental al aire libre.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con demostrada experiencia en la coordinación, planificación y ejecución de salidas pedagógicas al aire libre.	30	
	3. Profesional con demostrada experiencia en liderazgo de equipo de trabajo.	20	
	4. Profesional con demostrada experiencia en metodologías de trabajo grupal con niños, niñas o jóvenes, coordinación de actividades y dinámicas grupales.	15	
	<b>* Medio de verificación Currículum - formulario de postulación</b>		

EQUIPO TÉCNICO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
EXPERIENCIA MONITORES EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE 1 (10%)	1. Profesional o técnico con experiencia comprobable en <b>coordinación y manejo</b> de grupos de estudiantes de educación básica, al aire libre.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional o técnico con demostrada experiencia en la <b>planificación y ejecución</b> de proyectos de Educación Ambiental al aire libre.	30	
	3. Profesional o técnico con experiencia comprobable en la <b>realización</b> de actividades de Educación Ambiental al aire libre.	20	
	4. Profesional o técnico con conocimientos comprobable en primeros auxilios.	15	
<b>* Medio de verificación Currículum - formulario de postulación</b>			
EXPERIENCIA MONITORES EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE 2 (10%)	1. Profesional o técnico con experiencia comprobable en <b>coordinación y manejo</b> de grupos de estudiantes de educación básica, al aire libre.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional o técnico con demostrada experiencia en la <b>planificación y ejecución</b> de proyectos de Educación Ambiental al aire libre.	30	
	3. Profesional o técnico con experiencia comprobable en la <b>realización</b> de actividades de Educación Ambiental al aire libre.	20	
	4. Profesional o técnico con conocimientos comprobable en primeros auxilios.	15	
<b>* Medio de verificación Currículum - formulario de postulación</b>			

EQUIPO TÉCNICO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>PROFESIONAL O TÉCNICO ADMINISTRATIVO (5%)</b>	1. Profesional o técnico con título del área de la administración y finanzas con demostrada experiencia en seguimiento administrativo contable de la ejecución de proyectos.	35	Debe expresarse la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional o técnico con título del área de la administración y finanzas, con experiencia en proyectos de inversión pública.	30	
	3. Profesional o técnico con título del área de la administración y finanzas, con experiencia en elaboración de informes de rendición de gastos.	20	
	4. Profesional o técnico con título del área de la administración y finanzas, con más de 3 años de experiencia.	15	
* Medio de verificación formulario de postulación			
* Medio de verificación formulario de postulación			

PROPUESTA TÉCNICA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>METODOLOGÍA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1.</b> Desarrollar salidas pedagógicas de Educación Ambiental al aire libre, en áreas naturales de la Región Metropolitana, con establecimientos educacionales de la Región. <b>(20%)</b>	1. La metodología propuesta aborda todas las actividades y productos indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), para dar cumplimiento al Objetivo, de forma detallada, clara e integrada.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico de las materias que aborda el proyecto.	30	
	3. La metodología propuesta aborda todas las actividades y productos indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), para dar cumplimiento al Objetivo.	20	
	4. La metodología propuesta considera actividades y productos adicionales, a los indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), otorgando valor al cumplimiento de este objetivo.	15	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación.</b>		
<b>METODOLOGÍA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2.-</b> Contar con una herramienta práctica para realizar Educación Ambiental al aire libre, a través de la sistematización de las lecciones aprendidas de las salidas pedagógicas. <b>(15%)</b>	1. La metodología propuesta aborda todas las actividades y productos indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), para dar cumplimiento al Objetivo de forma detallada, clara e integrada.	35	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico de las materias que aborda el proyecto.	30	
	3. La metodología propuesta aborda todas las actividades y productos indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), para dar cumplimiento al Objetivo.	20	
	4. La metodología propuesta considera actividades y productos adicionales, a los indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 7.1), otorgando valor al cumplimiento de este objetivo.	15	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación.</b>		
Comentarios y/o sugerencias para mejorar la calidad técnica del proyecto.			

PRESUPUESTO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>USO PRESUPUESTARIO (10%)</b>	1. La propuesta distribuye los recursos adecuadamente para dar cumplimiento a todas las actividades y productos del proyecto.	35	Debe expresarse la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La propuesta considera una adecuada valoración de cada tipo de gasto.	30	
	3. La distribución del presupuesto en la Estructura Presupuestaria, individualiza adecuadamente los tipos de gastos, incluyendo una descripción detallada de cada uno de ellos.	20	
	4. La distribución y uso presupuestario, permite obtener productos adicionales a los mínimos esperados, otorgando valor al cumplimiento del objetivo del proyecto.	15	
<b>* Medio de verificación formulario de postulación.</b>			

## 9.2 Selección de proyectos y adjudicación de financiamiento

Una vez finalizada la evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará un acta de evaluación con los proyectos evaluados y su respectivo puntaje en orden decreciente.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67° de la Ley N° 19.300, y en las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, cuando los proyectos o actividades excedan las quinientas unidades de fomento, el proceso de selección deberá efectuarse mediante concurso público y sujetarse a las bases generales, debiendo oírse al Consejo Consultivo del Ministerio del Medio Ambiente.

Posteriormente se dictará la Resolución Adjudicatoria del financiamiento, sobre la base de la propuesta emanada de la Comisión Evaluadora; dicha propuesta junto al acta de evaluación del proceso, serán publicadas en la página del Ministerio del Medio Ambiente [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), en el banner dispuesto para ello.

El Subsecretario del Medio Ambiente, por motivos fundados, podrá declarar desierto el concurso, en cuyo caso el Ministerio no estará obligado a indemnizar a las entidades que hayan concursado.

## 10 FIRMA DEL CONTRATO

El financiamiento del proyecto aprobado para el presente Concurso estará condicionado a la verificación de los antecedentes y compromisos del Organismo Ejecutor al momento de la firma del contrato respectivo.

El plazo para firmar el convenio por parte del adjudicatario será de 10 días hábiles desde que el Ministerio lo requiera, para ello deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 10.1 de estas bases.

El Ministerio del Medio Ambiente podrá dejar sin efecto la adjudicación, si el Organismo Ejecutor, informado de su adjudicación, no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, o no concurriera dentro de plazo a la firma del contrato. En dicho caso el Ministerio del Medio Ambiente podrá re-adjudicar el concurso al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, o declarar desierto el concurso, sin derecho a indemnización alguna.

Formarán parte integrante del contrato, los siguientes documentos:

- Las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental.
- Las presentes Bases Especiales del Concurso y sus anexos.
- El Manual de Funcionamiento del Proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana".
- Las aclaraciones y respuestas a las consultas.

Para aquellas materias no previstas en el contrato, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados anteriormente, en dicho orden de precedencia.

El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el contrato.

### 10.1 Antecedentes para la firma del contrato

**El Organismo que se adjudique el financiamiento**, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la siguiente tabla y presentar la documentación que en la misma se señala en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, para proceder a la suscripción del contrato.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1.	Contar con una Cuenta Bancaria para hacer la transferencia de los fondos.	1. Fotocopia de la Libreta de Ahorro o certificado de Cuenta Vista y/o Cuenta Corriente a nombre de la Organización abierta en cualquier banco comercial.
2.	No encontrarse en alguna situación que atente contra el principio de probidad, como tener algún miembro de la directiva o el representante legal la calidad de cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, con alguno de los funcionarios directivos del Ministerio del Medio Ambiente o de las personas que componen la Comisión Evaluadora.	2. Declaración Simple firmada por el Representante Legal, conforme al formato adjunto en los anexos de las presentes bases.
3.	No encontrarse en incumplimiento de obligaciones contractuales con el Ministerio del Medio Ambiente.	3. Declaración Simple firmada por el Representante Legal, conforme al formato adjunto en los anexos de las presentes bases.
4.	Constituir una garantía para la correcta y oportuna ejecución de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en el punto N° 10.2 de las presentes Bases.	4. Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto N° 10.2 de las presentes Bases.

## 10.2 Garantía

Al momento de la firma del contrato y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos entregados, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del contrato, el Organismo Ejecutor deberá entregar una garantía consistente en un Vale Vista, Boleta Bancaria o una Póliza de Seguro, tomada por el Organismo Ejecutor a nombre de la Subsecretaría del Medio Ambiente, la cual debe cubrir el monto total que será entregado, con un vencimiento mínimo de 120 días corridos posteriores al término del contrato.

El documento en garantía deberá ser de ejecución inmediata, irrevocable, pagadero a la vista y sin ninguna restricción o condicionamiento para su cobro. Si se observara que el documento en garantía no cumpliera con cualquiera de estos requisitos, se comunicará dicha circunstancia al organismo para que lo subsanare dentro del plazo establecido y comunicado por el Ministerio del Medio Ambiente, de lo contrario se entenderá por no presentada la garantía procediéndose a readjudicar el concurso o declararlo desierto, según lo señalado precedentemente.

La garantía deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Medio Ambiente y no podrá suscribirse el respectivo contrato en ausencia de este documento.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado, existirá la obligación por parte del adjudicatario de mantener vigente la respectiva garantía, para lo cual deberá suscribir una nueva, en las mismas condiciones que la anterior, o prorrogar su vigencia, debiendo también ampliarse el plazo de vigencia del convenio.

La no extensión del período de vigencia, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el Ministerio del Medio Ambiente, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo.

Las garantías constituidas serán devueltas al beneficiario una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del Organismo Ejecutor, en la forma que se establezcan en el Contrato y en el Manual de Funcionamiento Proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana", y luego de la total aprobación del Informe Final, tanto técnico como financiero.

## 11 INFORME DE AJUSTE DEL PROYECTO

Una vez adjudicado el proyecto, el Organismo Ejecutor deberá reunirse con el funcionario designado por el Ministerio del Medio Ambiente, para revisar en conjunto y detalladamente el proyecto seleccionado, con el propósito de dar un mejor cumplimiento a los requisitos generales y técnicos de las presentes bases y lograr un uso eficiente y eficaz de los fondos, en atención a las restricciones presupuestarias y formas de rendición dispuestas en el Manual de Funcionamiento Proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana".

En esta etapa, se podrán incorporar, modificar o reemplazar actividades asociadas a la ejecución de la iniciativa, considerando el posible impacto de las intervenciones que se realicen.

Una vez realizado el ajuste del proyecto, quedará establecido el marco general de trabajo para el cumplimiento de su objetivo.

El Organismo Ejecutor, deberá entregar por lo tanto, una nueva versión del documento del proyecto el que deberá incluir los acuerdos establecidos en la reunión de ajuste. Este nuevo documento regirá la ejecución del proyecto.

## 12 CALENDARIO DEL CONCURSO

Los plazos establecidos en las presentes Bases son de días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos), a menos que se señale expresamente que se trata de días corridos.

Los horarios establecidos en las presentes Bases corresponden al determinado para el territorio de Chile continental.

ETAPA		PLAZO	MEDIO
Presentación de postulaciones:		Desde el lunes 15 de julio al viernes 16 de agosto del 2019 hasta las 13:00 hrs.	<a href="http://www.fpa.mma.gob.cl/">http://www.fpa.mma.gob.cl/</a>
Período de consultas	Consultas por escrito	Desde el lunes 15 de julio al viernes 26 de julio del 2019 hasta las 13:00 hrs.	Las consultas deben ser dirigidas al siguiente correo electrónico <a href="mailto:fpaeducacion@mma.gob.cl">fpaeducacion@mma.gob.cl</a> No se responderán consultas ingresadas por otro medio.
	Respuestas	Lunes 05 de agosto del 2019.	Las respuestas serán publicadas en la página web <a href="http://www.fpa.mma.gob.cl/">http://www.fpa.mma.gob.cl/</a> pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

ETAPA	PLAZO	MEDIO
Publicación Admisibilidad	Jueves 22 de agosto del 2019.	Los proyectos admitidos serán publicados en la página web <a href="http://www.fpa.mma.gob.cl/">http://www.fpa.mma.gob.cl/</a>
Reclamaciones Admisibilidad	Desde el jueves 22 al viernes 23 de agosto del 2019.	<p>Existirá un periodo de recepción y análisis de reclamaciones, para ello deberá ingresar a la página web del Ministerio del Medio Ambiente <a href="http://www.mma.gob.cl">www.mma.gob.cl</a>, luego ingresar a "CONTACTENOS" y enseguida dentro del "Sistema de Gestión de Solicitudes" seleccionar "Ir al formulario", o directamente ingresando al link <a href="http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/">http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/</a> . De esta forma, el Reclamo se ingresará por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía.</p> <p><b>No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio.</b> Las reclamaciones recibidas se responderán al correo electrónico señalado por el usuario en el formulario de contacto indicado anteriormente.</p>
Evaluación de proyectos	Desde el miércoles 04 al martes 17 de septiembre del 2019.	Este proceso se realizará en las Oficinas del Ministerio del Medio Ambiente, por los miembros del Comité de Evaluación.
Reclamaciones Evaluación	Desde el lunes 23 al martes 24 de septiembre de 2019.	<p>Existirá un periodo de recepción y análisis de reclamaciones, para ello deberá ingresar a la página web del Ministerio del Medio Ambiente <a href="http://www.mma.gob.cl">www.mma.gob.cl</a>, luego ingresar a "CONTACTENOS" y luego dentro del "Sistema de Gestión de Solicitudes" seleccionar "Ir al formulario", o directamente ingresando al link <a href="http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/">http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/</a>. De esta forma, el Reclamo se ingresará por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía.</p> <p><b>No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio.</b> Las reclamaciones recibidas se responderán al correo electrónico señalado por el usuario en el formulario de contacto indicado anteriormente.</p>
Publicación de resultados	Una vez formalizada el acta de la sesión del Consejo Consultivo del Ministerio del Medio Ambiente, en que haya emitido su opinión respecto al presente Concurso.	<p>Los resultados del proceso de selección del presente concurso estarán disponibles en el sitio web <a href="http://www.fpa.mma.gob.cl">www.fpa.mma.gob.cl</a>.</p> <p>Es responsabilidad de los organismos postulantes informarse de los resultados del concurso.</p>

ETAPA		PLAZO	MEDIO
Proceso Firma del contrato	Entrega de antecedentes necesarios para suscribir el contrato	Dentro de 10 días hábiles desde la fecha de solicitud formal de la documentación requerida por el Ministerio, antes de las 14:00 horas.	Los antecedentes necesarios para suscribir el contrato, deberán ser entregados, para su correspondiente revisión, en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente ubicada en Calle San Martín 73 (segundo piso), Santiago.
	Firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles de requerido por el Ministerio.	

### 13 DURACIÓN DEL PROYECTO

La duración del proyecto objeto de la transferencia podrá ser de **hasta 16 meses**. El plazo señalado anteriormente, se contará a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.

La totalidad de las actividades objeto del contrato, deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo. No obstante, el Organismo Ejecutor podrá solicitar una prórroga de los plazos, toda vez que existan razones fundadas para ello. Si este fuera el caso, el Organismo Ejecutor deberá presentar por escrito una solicitud dirigida al Subsecretario del Medio Ambiente, quien hará la evaluación y se pronunciará sobre dicha solicitud, respaldado en los informes técnicos y financieros, así como en el historial de ejecución del proyecto. Esta ampliación podrá efectuarse por un máximo de cuatro meses.

En situaciones excepcionales, el Organismo Ejecutor podrá solicitar una segunda ampliación por un máximo de cuatro meses. Esta ampliación deberá solicitarse en los mismos términos de la solicitud indicada en el párrafo precedente.

En caso de ampliación del plazo del contrato, la garantía deberá otorgarse en las mismas condiciones del contrato original, garantizando la totalidad de los fondos entregados por la Subsecretaría del Medio Ambiente que a la fecha de la modificación no se encontraren rendidos y aprobados técnica y financieramente.

**Las ampliaciones en ningún caso puede significar la entrega adicional de recursos.**

### 14 INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

En cuanto al formato de los informes y al desarrollo de su contenido, será obligación del Organismo Ejecutor entregar los informes de ejecución del proyecto y rendición de gastos en las condiciones que se detallan en el Manual de Funcionamiento Proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana", anexo a las presentes bases, y a lo dispuesto en la plataforma e-FPA <http://www.fpa.mma.gob.cl>.

#### 14.1 Informes financiero y técnico

Una vez entregados los recursos al Organismo Ejecutor, deberá reportar la ejecución de actividades en **informes técnicos**, y los gastos realizados durante el período en **informes financieros**, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funcionamiento Proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana".

Ambos informes deben ser entregados en los formatos dispuestos para ello en la plataforma e-FPA, dentro de los primeros **5 días hábiles** del mes siguiente al período reportado, junto a la documentación en original de los documentos tributarios que respaldan el uso de los fondos (boletas, facturas, etc.).

En caso que el beneficiario incurra en alguna falta relativa a la rendición de cuentas, o no cumpla con las obligaciones contraídas, el Ministerio del Medio Ambiente podrá hacer efectiva la garantía antes indicada y en caso de ser necesario, iniciará las acciones legales correspondientes.

## **15 SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS**

El Ministerio del Medio Ambiente supervigilará y controlará la debida ejecución del convenio, a través de un coordinador técnico ministerial designado para estos fines.

Por su parte, el Organismo Ejecutor y quienes colaboren directamente en el proyecto, deberán prestar un apoyo total y expedito a la labor del coordinador en la realización de reuniones de supervisión y seguimiento, visitas inspectivas al lugar de desarrollo del proyecto, asistencia a las reuniones de coordinación y evaluación, entre otros.

Una vez terminado el contrato y durante un plazo posterior de tres (3) años, se podrá realizar un seguimiento al Proyecto para evaluar los resultados del mismo. Además, el Organismo Ejecutor se compromete a dar las facilidades y guardar respaldo de documentos relativos al Proyecto durante un plazo de tres (3) años posteriores al término del contrato.

## **16 TÉRMINO DEL PROYECTO**

El término normal del proyecto corresponde al cumplimiento del proyecto en los términos establecidos en las presentes Bases y en el Manual.

El Proyecto puede terminar de manera anticipada, sea de mutuo acuerdo o unilateralmente por parte del Ministerio del Medio Ambiente, conforme lo establecen las presentes Bases y el Manual.

### **16.1 Término Anticipado del Proyecto de Mutuo Acuerdo**

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

- a) El Organismo Ejecutor no puede desarrollar el proyecto debido a problemas insuperables, debidamente justificados.
- b) Las circunstancias analizadas para la aprobación del Proyecto han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y ejecución normal del Proyecto.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.

En este caso el procedimiento es el que se indica a continuación:

- a) El Organismo Ejecutor manifiesta su voluntad de pactar el término del contrato por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud por escrito, a través de la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente.
- b) En caso de proceder el cierre, el Organismo Ejecutor deberá restituir los fondos de conformidad al ítem "Devolución de los Fondos" del Manual. En dicha eventualidad, el Organismo Ejecutor deberá entregar al Coordinador Técnico, los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d) El Coordinador Técnico, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el cierre de proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:

- Antecedentes del Proyecto.
  - Aspectos Técnicos, correspondiente a ejecución de actividades.
  - Aspectos Contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.
- e) Elaborado el informe por el Coordinador Técnico, se procederá a la firma del término de contrato entre las partes y la tramitación de la resolución aprobatoria por parte del Ministerio del Medio Ambiente.
- f) Realizado lo anterior se procede al cierre del proyecto en la plataforma e-FPA, dejando resguardo de dichos antecedentes en el expediente físico y virtual del proyecto.

## **16.2 Término Unilateral del Proyecto.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes, el Ministerio del Medio Ambiente podrá poner término unilateral al contrato en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y podrá exigir al Organismo Ejecutor la total devolución de los recursos entregados.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al contrato, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que correspondieren, así como hacer efectiva la garantía señalada en las presentes Bases y enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

Se considerará que existe incumplimiento grave del contrato en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el contrato.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
3. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
4. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al Ministerio del Medio Ambiente y para financiar los mismos gastos.
5. No realizar las actividades formuladas en el Proyecto.
6. Incumplimiento reiterado de la obligación de entregar los informes financieros según la periodicidad establecida.
7. No cumplir con su obligación de mantener vigente la respectiva garantía.
8. Cualquier otra situación, que a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, haga peligrar la ejecución del proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

## **17 OTRAS CONSIDERACIONES**

### **17.1 Modificación de las bases**

Las presentes bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el portal web del Ministerio, considerándose un plazo prudencial para que los postulantes interesados puedan conocer y adecuar sus postulaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, con posteridad al cierre de las postulaciones, podrán ser modificados los plazos establecidos en el calendario del concurso contenido en el punto 12 de las presentes bases.

## **17.2 Propiedad intelectual**

Toda la información y materiales que el ejecutor recopile y que sean proporcionados por el Ministerio del Medio Ambiente, se entenderán como propiedad de éste último y no podrán ser usadas por el Organismo Ejecutor para otros fines distintos a los objetivos del proyecto.

Por otro lado, los diseños, planos, informes, programas, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada por el Organismo Ejecutor en el marco del Proyecto, serán de propiedad del Ministerio del Medio Ambiente, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa de la institución.

Se entiende que el concursante a través de la simple postulación y firma del acuerdo respectivo, renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones que desarrolle, sin perjuicio que el Ministerio del Medio Ambiente, al difundir por los medios que estime conveniente este material, deberá especificar claramente quién ejecutó el proyecto en cuestión.

El Organismo Ejecutor deberá explicitar el origen de los fondos que posibilitan la ejecución de sus iniciativas cada vez que realicen actividades de difusión, en los distintos medios de comunicación (escritos, orales y visuales) indicando para tales efectos que el financiador es el Ministerio del Medio Ambiente.

## **17.3 Auditorías a los proyectos**

Durante el desarrollo del Proyecto, el Ministerio del Medio Ambiente podrá efectuar, sin previo aviso, auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado a los mismos por parte del Organismo Ejecutor.

En estos casos, el Organismo Ejecutor se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera o técnica, incluidas las cuentas corrientes bancarias o de ahorro utilizadas para el desarrollo del Proyecto.

## **18 ANEXOS**

Las presentes Bases Especiales adjuntan los siguientes Anexos:

**18.1 Anexo N°1: Declaración Simple de Residencia de los Profesionales o Técnicos**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019**

**“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**DECLARACIÓN SIMPLE DE RESIDENCIA DE LOS PROFESIONALES O TÉCNICOS**

En (comuna), xx (día) de (mes) de 2019

Yo (nombre de la persona) \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ (cargo que ocupará) del proyecto (nombre del proyecto) \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

1.- Que tengo domicilio en (Calle, N°, Sector/localidad/villa/población) \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región Metropolitana.

2.- Que estoy en pleno conocimiento de lo dispuesto en el Artículo 210 del Código Penal que señala que *“El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”*.

Firma

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

RUT

**NOTAS:**

- **ESTE DOCUMENTO DEBE CONTAR CON FIRMA DE PUÑO Y LETRA DE LA PERSONA DECLARANTE.**
- **AL SER UNA DECLARACIÓN SIMPLE, NO REQUIERE SU LEGALIZACIÓN ANTE NOTARIO. LA VERACIDAD DE ESTA INFORMACIÓN PODRÁ SER VERIFICADA POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE.**

**18.2 Anexo N°2: Listado Establecimientos Educacionales Prioritarios****CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019****“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”****LISTADO ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PRIORITARIOS**

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>COMUNA</b>
ESC. BAS. PDTE. SALVADOR ALLENDE G.	EL BOSQUE
CENTRO EDUC. GOYENCHEA	RENCA
ESCUELA TENIENTE HERNAN MERINO CORREA	PUDAHUEL
ESC. BASICA MONSERRAT ROBERT DE GARCIA	RENCA
LICEO THOMAS ALVA EDISON	RENCA
ESCUELA BASICA LO VELASQUEZ	RENCA
ESCUELA LAS PALMAS	PUENTE ALTO
ESCUELA BASICA G-N°373 EL LUCERO	LAMPA
CENTRO EDUCACION MARIANO EGANA	PEÑALOLÉN
ESCUELA CIUDAD DE LYON	EL BOSQUE
ESC. BASICA JAVIERA CARRERA VERDUGO	EL MONTE
ESCUELA REPUBLICA DE HONDURAS	EL MONTE
ESCUELA BASICA REPUBLICA DE FRANCIA	ESTACIÓN CENTRAL
COLEGIO MATILDE HUICI NAVAS	PEÑALOLÉN
COLEGIO FINLANDIA	PUDAHUEL
ESCUELA BASICA G-N°733 CHOROMBO BAJO	MARÍA PINTO
COLEGIO SAN JUAN DIEGO DE GUADALUPE	MAIPÚ
ESCUELA ELIAS SANCHEZ ORTUZAR	PAINE
NORMA GONZÁLEZ GUERRA	LAMPA
LICEO MARIA CARVAJAL FUENZALIDA	PAINE
LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES	PEÑALOLÉN
ESCUELA CARDENAL ANTONIO SAMORE	SAN BERNARDO
ANDALIEN DE COLINA	COLINA
LICEO LONQUEN	CALERA DE TANGO
ESCUELA ESCRITORA MARCELA PAZ	RECOLETA
ESCUELA BOROA	PEDRO AGUIRRE CERDA
ESCUELA JULIETA BECERRA ALVAREZ	SAN JOSÉ DE MAIPO
ESCUELA BASICA F-N°629 DE CONCENTRACION FRONTERIZA	SAN JOSÉ DE MAIPO
ESCUELA POETA VICENTE HUIDOBRO	LO PRADO
ESCUELA BASICA F-N°798 CALERA DE TANGO	CALERA DE TANGO
COLEGIO JORGE HUNEEUS ZEGERS	LA PINTANA
ESCUELA BASICA F-N°638 EL MELOCOTON	SAN JOSÉ DE MAIPO
ESC. BASICA MUNICIPAL PAULA JARAQUEMADA ALQUI	PAINE
ESCUELA BASICA MELVIN JONES	PUDAHUEL

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	COMUNA
ESCUELA PUERTO FUTURO	PUDAHUEL
LICEO PARTIC.ALBERTO MAGNO LA FLORIDA	LA FLORIDA
ESCUELA CARLOS HERNANDEZ PENA	PEÑALOLÉN
ESCUELA CHINIGUE EL CRISTO	EL MONTE
ESC. PARV.Y ESP MUNDOPALABRA DE BUIN	BUIN
ESCUELA PARTICULAR RAMON FREIRE	RECOLETA
CENTRO EDUCACIONAL BALDOMERO LILLO	SAN BERNARDO
ESCUELA DE HOSPITAL	PAINE
ESCUELA BASICA G-N°830 FRANCISCO LETELIER VALDES	PAINE
ESCUELA JUANA DE LESTONAC	RENCA
ESCUELA BAS. COLEGIO EMELINA URRUTIA	EL MONTE
ESCUELA BÁSICA N 263 RAMON FREIRE	MAIPÚ
ESCUELA DOMINGO SANTA MARIA GONZALEZ	RENCA
ESCUELA BASICA G-N°734 LAS MERCEDES	MARÍA PINTO
LICEO CIUDAD DE BRASILIA	PUDAHUEL
ESCUELA ESPECIAL MUNDO INFANTIL RUTA SUR	PAINE
ESCUELA TOMAS VARGAS	MAIPÚ
ESCUELA BASICA F-N° 732 CHOROMBO ALTO	MARÍA PINTO
ESCUELA CAPITAN JOSE LUIS ARANEDA	RENCA
ESCUELA COLEGIO ALBERTO BLEST GANA	SAN RAMÓN
ESCUELA TOBALABA	PEÑALOLÉN
COLEGIO SANTA MARIA DE PAINE	PAINE
COLEGIO CHALLAY	PAINE
ESCUELA BASICA ALGARROBAL	COLINA
ESCUELA ANDES DEL SUR	PUENTE ALTO
ESCUELA PILAR MOLINER DE NUEZ	SAN BERNARDO
ESCUELA BASICA ISABEL LE BRUN	RENCA
ESCUELA CALICANTO	QUINTA NORMAL
ESCUELA BASICA MUNICIPAL GRENOBLE	QUINTA NORMAL
ESCUELA CONSOLIDADA	PUENTE ALTO
ESCUELA BASICA EL MANIO	QUILICURA
ESCUELA PRESIDENTE RIESCO ERRAZURIZ	MAIPÚ
LICEO SANTA MARIA DE LAS CONDES	LAS CONDES
LICEO INSTITUTO CUMBRE DE CONDORES	RENCA
ESCUELA PARTICULAR REGINA MUNDI	MACUL
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPU	MAIPÚ
ESCUELA JUANA ATALA DE HIRMAS	RENCA
LICEO JUAN PABLO II DE LAS CONDES	LAS CONDES
ESCUELA BASICA G-N°636 SAN ALFONSO	SAN JOSÉ DE MAIPO
LICEO SANTIAGO BUERAS Y AVARIA	MAIPÚ
ESCUELA LUIS GALDAMES	INDEPENDENCIA
LICEO SAN FRANCISCO DE QUITO	INDEPENDENCIA
ESCUELA BASICA YANGTSE EX E-229	LA REINA

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>COMUNA</b>
COLEGIO SANTA ISABEL	SANTIAGO
LICEO ROSA ESTER ALESANDRI RODRIGUEZ	INDEPENDENCIA
COLEGIO ECOLOGICO PAINE	PAINE
LICEO SIMON BOLIVAR	LAS CONDES
COLEGIO SOFIA INFANTE HURTADO	MAIPÚ
LICEO EUGENIO MARÍA DE HOSTOS	LA REINA
ESCUELA RAFAEL VALDIVIESO	RECOLETA
LICEO TECNOLOGICO ENRIQUE KIRBERG B	MAIPÚ
LICEO POLIVALENTE A80 PRESIDENTE JOSE MANUEL BALMACEDA	INDEPENDENCIA
LICEO BICENTENARIO SAN PEDRO DE PUENTE ALTO	PUENTE ALTO
ESCUELA LICEO MADRE VICENCIA	ESTACIÓN CENTRAL
COLEGIO CENTRO EDUCACIONAL ALTAIR	PADRE HURTADO
COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES	LAS CONDES
ESCUELA BASICA JUAN PABLO DUARTE	PROVIDENCIA
LICEO DE NIÑAS N 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ	PROVIDENCIA
COLEGIO SAN FRANCISCO DEL ALBA	LAS CONDES
LICEO LEONARDO MURIALDO	RECOLETA
ESCUELA DIFERENCIAL JUAN SANDOVAL CARRASCO	SANTIAGO
ESCUELA RUNGUE	TI TIL
ESCUELA BÁSICA D Nº 261 PACTO ANDINO	ESTACIÓN CENTRAL
ESCUELA DIFERENCIAL SANTA TERESA DE ÁVILA	LAMPA
ESCUELA MANUEL SEGOVIA MONTENEGRO	LAMPA
LICEO 523 PARQUE LAS AMÉRICAS	LA PINTANA
ESCUELA ELEODORO YAÑEZ PONCE DE LEÓN	SAN BERNARDO
ESCUELA PILAR MOLINER DE NUEZ	SAN BERNARDO
ESCUELA BÁSICA D-464 SANTA FÉ	SAN MIGUEL
CENTRO EDUCACIONAL HORACIO ARAVENA ANDAUR	SAN JOAQUÍN
LICEO NACIONAL DE MAIPÚ	MAIPÚ
LICEO REINO DE DINAMARCA	MAIPÚ
ESCUELA E-50 REPÚBLICA DE ISRAEL	SANTIAGO
ESCUELA BÁSICA Y ESPECIAL INTEGRADORA EL MANZANO	SAN JOSÉ DE MAIPO
ESCUELA LO FRANCO	QUINTA NORMAL
ESCUELA BÁSICA JOSÉ MARTÍ	EL BOSQUE
ESCUELA SANTA VICTORIA	HUECHURABA
ESCUELA DIFERENCIAL SANTA TERESA DE ÁVILA	RECOLETA
ESCUELA DOMINGO SANTA MARÍA GONZÁLEZ	RENCA

**18.3 Anexo N°3: Listado Áreas Silvestres Protegidas y de Centros de Educación Ambiental de la Red de Centros del Ministerio del Medio Ambiente, de la Región Metropolitana**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019**

**“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**LISTADO ÁREAS SILVESTRES PROTEGIDAS Y DE CENTROS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LA DE LA RED DE CENTROS DEL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

<b>NOMBRE</b>	<b>DESIGNACIÓN</b>	<b>COMUNA</b>
El Morado	Monumento Natural	San José de Maipo
Río Clarillo	Reserva Nacional y Centro de Educación Ambiental	Pirque
Roblería del Cobre de Loncha	Reserva Nacional	Alhué
El Ajjal	Santuario de la Naturaleza	Paine
Horcón de Piedra	Santuario de la Naturaleza	Paine-Melipilla
Las Torcazas de Pirque	Santuario de la Naturaleza	Pirque
Los Nogales	Santuario de la Naturaleza	Lo Barnechea
Cascada de las Ánimas	Santuario de la Naturaleza	San José de Maipo
Sector "Altos de Cantillana - Horcón de Piedra y Roblería Cajón de Lisboa"	Santuario de la Naturaleza	Paine-Alhué-Melipilla
Predios San Francisco de Lagunilla y Quillayal	Santuario de la Naturaleza	San José de Maipo
Quebrada de La Plata	Santuario de la Naturaleza	Maipú
San Juan de Piche	Santuario de la Naturaleza	Melipilla-Alhué
Sector del Cerro El Roble	Santuario de la Naturaleza	Tiltil
Yerba Loca	Santuario de la Naturaleza	Lo Barnechea
Centro de Atención Primaria Ambiental CAPA	Centro de Educación Ambiental	Pudahuel
Bosque Santiago	Centro de Educación Ambiental	Huechuraba
Ecoparque Peñalolén	Centro de Educación Ambiental	Peñalolén
Asociación Parque Cordillera	Centro de Educación Ambiental	Las Condes - Peñalolén
Parque Mahuida	Centro de Educación Ambiental	La Reina
Dirección de Gestión Ambiental Municipal de La Pintana - DIGA La Pintana	Centro de Educación Ambiental	La Pintana

18.4 Anexo N°4: Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas y Giras De Estudio

CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019

“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”

 <p>Superintendencia de Educación</p>	SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	Año: 2018
	<p>CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO</p>	Fecha emisión: 20-06-2018
		Página 41 de 47

**ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- (ii) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- (v) Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  - a. Datos del Establecimiento;
  - b. Datos del Director;
  - c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
  - d. Datos del Profesor responsable;
  - e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
  - f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
  - g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
  - h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
  - i. Planificación Técnico Pedagógica;
  - j. Objetivos transversales de la actividad;
  - k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;

Continuación Anexo N°4

 <p>Superintendencia de Educación</p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>	<b>Año: 2018</b>
	<b>CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO</b>	<b>Fecha emisión: 20-06-2018</b>
		<b>Página 42 de 47</b>

- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**18.5 Anexo N°5: Ficha que Acompaña el Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y Ficha Registro Institucional Ley 19.862**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019**

**“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**FICHA QUE ACOMPAÑA EL CERTIFICADO DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS Y FICHA REGISTRO INSTITUCIONAL LEY 19.862**

DATOS BÁSICOS				
RUT ORGANIZACIÓN				
RAZÓN SOCIAL				
NOMBRE				
PATRIMONIO (sólo números)		CAPITAL (sólo números)		ESTADO DE RESULTADO (sólo números)
ÁREA TEMÁTICA				
TIPO DE INSTITUCIÓN				
¿ES DE INTERÉS PÚBLICO?	SI		NO	
DISTRIBUCIÓN EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES				
ESTA INSTITUCIÓN POSEE:	SÓLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES		UNA CASA MATRIZ Y UNA O MÁS SUCURSALES	
UBICACIÓN Y CONTACTO - DIRECCIÓN				
CALLE				NÚMERO
DPTO.			COMUNA	
TELÉFONO FIJO Área-número			TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO				
(se debe ingresar a lo menos un teléfono de contacto)				
REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA				
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA				
NÚMERO				
OTORGADO POR				
OBSERVACIONES				

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

DATOS BÁSICOS					
RUT ORGANIZACIÓN					
RAZÓN SOCIAL		Nombre largo (el que aparece en el RUT de la organización)			
NOMBRE		Nombre corto o de fantasía. Para aquellos casos que utilizan sólo uno, repetir			
PATRIMONIO (sólo números)	Debe ser expresado en un monto de dinero. El patrimonio es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una organización. En otras palabras, es la suma de todo lo que es de su propiedad, valorizado.	CAPITAL (sólo números)	Debe ser expresado en un monto de dinero. Es el aporte inicial hecho por el empresario para poner en funcionamiento su empresa. Al tratarse de organizaciones, el monto de dinero, o la valorización de los bienes con que la institución comenzó su funcionamiento.	ESTADO DE RESULTADO (sólo números)	Debe ser expresado en un monto de dinero. Es el resultado económico de un período determinado Para este caso, el último año calendario (2013). Es el saldo del ejercicio. Este puede ser positivo, cero o negativo
ÁREA TEMÁTICA	Área de desempeño de la organización. Ejemplos: Junta de vecinos: desarrollo territorial; Asociaciones/Comunidades Indígenas: desarrollo indígena; ONG: superación de pobreza; entre otras.				
TIPO DE INSTITUCIÓN	Pública, privada, junta de vecinos, ONG, Universidad, etc.				
¿ES DE INTERÉS PÚBLICO?	SI	Todas las instituciones beneficiarias del FPA son de Interés Público			NO
DISTRIBUCIÓN EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES					
ESTA INSTITUCIÓN POSEE:	SÓLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES	Sólo una sede	UNA CASA MATRIZ Y UNA O MÁS SUCURSALES	Más de una sede	
UBICACIÓN Y CONTACTO - DIRECCIÓN					
CALLE				NÚMERO	
DPTO.				COMUNA	
TELÉFONO FIJO Área-número			TELÉFONO MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO					
(se debe ingresar a lo menos un teléfono de contacto)					
REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA	Agregar cuantas las filas sea necesario. Si no ha habido cambios últimamente, completar sólo cargos ya definidos				
CARGOS NUEVOS	NOMBRE			RUT	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE			RUT	
NÚMERO					
OTORGADO POR	Ejemplos: municipalidad, ministerio de justicia, CONADI, etc.				
OBSERVACIONES	Ejemplos: "Consta en escritura pública N°XXX, del XX de XX de XXXX"				

**18.6 Anexo N°6: Ficha Declaración Simple De Situación Administrativa**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019**

**“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**DECLARACIÓN SIMPLE DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

**NO ENCONTRARSE EN INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE.**

En Santiago, xx (día) de (mes) del 2019

En representación de (Nombre de la Organización), RUT..... declaramos que:

- A la fecha, la organización que representamos no se encuentra en incumplimiento de obligaciones contractuales con el Ministerio del Medio Ambiente.
- Estamos en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal que señala que “El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

(La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente).

Representante Legal	Nombre	RUT	Firma

**NOTA:**

- **ESTE DOCUMENTO DEBE CONTAR CON FIRMA DE PUÑO Y LETRA DE LA PERSONA DECLARANTE.**
- **AL SER UNA DECLARACIÓN SIMPLE, NO REQUIERE SU LEGALIZACION ANTE NOTARIO.**
- **LA VERACIDAD DE ESTA INFORMACIÓN PODRÁ SER VERIFICADA POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE.**

**18.7 Anexo N°7: Declaración Jurada Simple De Inhabilidades Para Personas Jurídicas**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019  
“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN METROPOLITANA”**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES PARA PERSONAS JURÍDICAS**

En Santiago, xx (día) de (mes) del 2019

En representación de (Nombre de la Organización), RUT ....., declaramos bajo juramento, para efectos del **Concurso Extraordinario del Fondo de Protección Ambiental “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana”**, que:

- No nos encontramos en alguna situación que atente contra el principio de probidad, como que los miembros de la directiva o el representante legal tengan la calidad de cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, con alguno de los funcionarios directivos del Ministerio del Medio Ambiente o de las personas que componen la comisión evaluadora.
- Estamos en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal que señala que *“El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”*.

(La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente).

Representante Legal	Nombre	RUT	Firma

**NOTA:**

- **ESTE DOCUMENTO DEBE CONTAR CON FIRMA DE PUÑO Y LETRA DE LA PERSONA DECLARANTE.**
- **LA VERACIDAD DE ESTA INFORMACIÓN PODRÁ SER VERIFICADA POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE.**
- **AL SER UNA DECLARACIÓN SIMPLE, NO REQUIERE SU LEGALIZACIÓN ANTE NOTARIO.**

**2.- LLÁMESE** al Concurso Extraordinario del Fondo de Protección Ambiental 2019 “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana”.

**3.- APRUÉBASE** el Manual de Funcionamiento del Concurso Extraordinario del Fondo De Protección Ambiental 2019: “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana”, cuyo tenor es el siguiente:

---

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO PROYECTO FPA 2019**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO**

**“EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE EN LA REGIÓN  
METROPOLITANA”**

**Fondo de Protección Ambiental  
División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana  
Ministerio del Medio Ambiente**

**AÑO DE PUBLICACIÓN 2019**

## CONTENIDO

1	ANTECEDENTES GENERALES.....	48
2	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR .....	48
3	INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	49
3.1	INFORME DE AJUSTE DE PROYECTO.....	49
3.2	INFORMES TÉCNICOS.....	49
3.3	INFORMES FINANCIEROS .....	50
3.3.1	<i>Estructura presupuestaria .....</i>	<i>52</i>
3.3.2	<i>Ítems presupuestarios.....</i>	<i>53</i>
3.3.3	<i>Documentos autorizados para rendir gastos.....</i>	<i>57</i>
3.3.4	<i>Formas de pago .....</i>	<i>61</i>
3.3.5	<i>Restricciones para la rendición de gastos.....</i>	<i>62</i>
3.4	INFORMES DE TÉRMINO DE PROYECTO TÉCNICO Y FINANCIERO .....	63
3.4.1	<i>Destino final de los bienes del proyecto .....</i>	<i>63</i>
3.4.2	<i>Devolución de los fondos .....</i>	<i>63</i>
4	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	64
4.1	Término anticipado del proyecto de mutuo acuerdo. ....	64
4.2	Término unilateral del proyecto .....	65
5	PARÁMETROS GRÁFICOS DEL PROYECTO.....	65
6	ANEXOS.....	67
6.1	ANEXO N° 1 – PLANILLA DE TRANSPORTE.....	67
6.2	ANEXO N° 2 – COMPROBANTE DE INGRESO .....	68

## 1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente Manual regula el procedimiento de ejecución y desarrollo del proyecto “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región Metropolitana”, financiado por el Fondo de Protección Ambiental (FPA), y es de uso y cumplimiento obligatorio para el Organismo Ejecutor del proyecto.

En virtud de este documento, el Ministerio del Medio Ambiente (Ministerio del Medio Ambiente), a través del Equipo Ministerial podrá realizar supervisiones y/o seguimientos a la ejecución de las actividades y de los gastos asociados al desarrollo del proyecto.

Para cualquier duda o consulta sobre el presente Manual, se debe acudir al Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente.

## 2 RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR

- a. El Organismo Ejecutor, estará obligado a desarrollar el proyecto en las condiciones en que fue aprobado en el Ajuste del Proyecto.
- b. El Organismo Ejecutor, deberá administrar en una única cuenta corriente los recursos transferidos para realizar el proyecto, haciendo llegar al Ministerio del Medio Ambiente un comprobante de ingreso firmado por el representante legal de dicho organismo, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 2 del presente manual.
- c. El Organismo Ejecutor deberá hacer uso de los recursos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente, sólo para financiar los ítems especificados en el proyecto, no pudiendo realizar gastos en otros ítems sin autorización previa del Ministerio del Medio Ambiente.
- d. El Jefe del Proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Equipo Técnico Ministerial, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.
- e. El Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente, realizará supervisión en terreno para verificar los avances en la ejecución del proyecto. Para estas instancias, se debe asegurar la presencia del Jefe de Proyecto por parte del Organismo Ejecutor. Al finalizar la supervisión, se elaborará un Acta de Supervisión, quedando una copia del acta en poder del Organismo Ejecutor, quien deberá dar cumplimiento a los acuerdos comprometidos.
- f. El Organismo Ejecutor debe informar a través de una carta dirigida al Ministerio del Medio Ambiente **cualquier cambio de representante legal**, adjuntando el certificado vigente de la nueva designación.
- g. Si durante la ejecución del proyecto, fuera necesario el reemplazo del Jefe de Proyecto, o cualquier otro profesional que forme parte del Equipo Técnico, el Organismo Ejecutor deberá presentar una solicitud a través de una carta dirigida al Ministerio del Medio Ambiente donde se justifique dicho cambio y se dé cuenta de la pertinencia del nuevo profesional. El nuevo profesional deberá tener igual o superior competencia en términos de formación y experiencia. Esta información será evaluada por el Ministerio del Medio Ambiente, quien se pronunciará respecto de la pertinencia del cambio solicitado.

- h. El Organismo Ejecutor **deberá mantener debidamente garantizado todo el período de ejecución del proyecto** y por un período adicional según lo estipulado en las Bases Especiales del presente concurso, para asegurar la entrega de los fondos públicos y la correcta ejecución del proyecto. Será responsabilidad del Ejecutor ampliar la vigencia de la garantía cada vez que sea requerido por el Ministerio del Medio Ambiente. En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado, existirá la obligación por parte del Organismo Ejecutor, de solicitar la ampliación del plazo de vigencia del contrato, el que siempre deberá estar debidamente garantizado en las mismas condiciones que en el período anterior.
- i. El ingreso de todos los documentos por parte del Organismo Ejecutor (sean estos de carácter técnico o por rendición de gastos), debe ser realizado en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente.
- j. Además de los informes anteriores, debe presentar el certificado de saldo bancario de la cuenta corriente donde se administren los recursos.

### **3 INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

El seguimiento del proyecto se realizará a través de la plataforma web del Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), en los formatos habilitados para estos fines.

Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá entregar los siguientes Informes, los cuales serán revisados, y de ser pertinente, aprobados por el Ministerio del Medio Ambiente:

- 1.- Informe de ajuste de proyecto.
- 2.- Informes técnicos e informes financieros.
- 3.- Informes de término de proyecto técnico y financiero.

#### **3.1 INFORME DE AJUSTE DE PROYECTO**

El objetivo de este informe es incorporar mejoras para la ejecución de las actividades del proyecto y lograr un uso eficiente de los fondos, que permitan dar un mejor cumplimiento al objetivo del proyecto.

Una vez adjudicado el proyecto, el Ejecutor deberá reunirse con el Equipo Técnico Ministerial, para realizar los ajustes necesarios referidos a la forma en que se realizarán las actividades.

Una vez enviado el Informe de Ajuste a través de la plataforma e-FPA, deberá ser revisado, y de corresponder, será aprobado por el Ministerio del Medio Ambiente, generándose el documento que define el marco de trabajo para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

#### **3.2 INFORMES TÉCNICOS**

El Organismo Ejecutor deberá reportar cada dos meses, la ejecución de actividades en Informes Técnicos, en los formatos dispuestos para ello en la plataforma e-FPA dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al período a reportar.

---

Será responsabilidad del Organismo Ejecutor almacenar y guardar las evidencias de cada actividad, las que deberá adjuntar en los informes que elaborará en la plataforma e-FPA, como medios de verificación. Los medios de verificación que se deben presentar como respaldo de las actividades ejecutadas, son los indicados en el cuadro técnico del proyecto, una vez aprobado su informe de ajuste. Conjuntamente el Organismo Ejecutor podrá incorporar otros adicionales.

Los respectivos medios de verificación deben incorporarse cuando las actividades presenten un porcentaje de avance igual o mayor al 30%. Si algún medio de verificación tiene un tamaño superior a 15 MB, deberá ser entregado en el Ministerio del Medio Ambiente en un dispositivo de almacenamiento digital de datos.

En caso de presentar actividades con retraso, el Organismo Ejecutor deberá reprogramarlas dentro de los plazos disponibles hasta el cierre del proyecto establecido por contrato. En caso que dichas actividades no se ejecuten y comprometan los fondos asignados para la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá reasignar dicho presupuesto con el fin de fortalecer otras actividades, o reemplazar la actividad por una nueva.

En caso que los Informes sean devueltos por el Ministerio del Medio Ambiente con observaciones, el Organismo Ejecutor deberá corregirlas y reingresarlos en un plazo no mayor a 10 días hábiles a contar de la devolución del informe por la plataforma e-FPA. Sólo por razones fundadas, y a solicitud por escrito del Organismo Ejecutor, se podrá prorrogar dicho plazo, el que no podrá exceder de 20 días hábiles.

Una vez conforme las observaciones, en caso de haberlas, estos Informes serán aprobados por el Ministerio del Medio Ambiente.

### **3.3 INFORMES FINANCIEROS**

El Organismo Ejecutor deberá reportar cada dos meses, la rendición de los gastos en Informes Financieros, en los formatos dispuestos para ello en la plataforma e-FPA, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al período a reportar.

El Organismo Ejecutor deberá entregar en la oficina de partes del Ministerio del Medio Ambiente la documentación original que respalda los gastos efectuados (boletas, facturas, etc.), junto con el documento "Informe Financiero" extraído de la plataforma e-FPA, debidamente firmado por el representante legal o quien lo subroga, para su revisión, aprobación o devolución.

En caso que los informes sean devueltos por el Ministerio del Medio Ambiente con observaciones, el Organismo Ejecutor deberá corregirlas y reingresarlos en un plazo no mayor a 10 días hábiles a contar de la devolución del informe por la plataforma e-FPA. Sólo por razones fundadas, y a solicitud por escrito del Organismo Ejecutor, se podrá prorrogar dicho plazo, el que no podrá exceder de 20 días hábiles.

Una vez conforme las observaciones, en caso de haberlas, estos Informes serán aprobados por el Ministerio del Medio Ambiente.

Los documentos originales que respaldan los gastos, deberán entregarse en formato físico, de la siguiente forma:

- a. En una carpeta, archivados. Si el tamaño de los respaldos no permite ser archivado, deberán ser pegados en una hoja en blanco, para de esta forma ser archivados.
- b. En forma ordenada, detallando cada uno de los documentos adjuntos (N° de documento, nombre proveedor, RUT proveedor, forma de pago, monto que se rinde).
- c. Agrupados por ítem presupuestario.

- d. Ordenados por fecha de emisión del documento, coincidiendo con el ingreso de todos los bienes y servicios realizados.
- e. En pesos chilenos.
- f. Solo se deben rendir documentos tributarios efectivamente pagados. En el caso que la fecha de pago sea posterior a la fecha de emisión del documento tributario, deberán ser ingresados según la data del comprobante de egreso o voucher contable que acredite el pago.
- g. Conjuntamente debe presentar el certificado de saldo bancario de la cuenta corriente donde se administren los recursos.

En la siguiente tabla, se indican los datos que el Organismo Ejecutor deberá ingresar en el Informe Financiero en la plataforma e-FPA, los cuales deben ser coincidentes con los documentos originales entregados en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente.

DATOS DEL DOCUMENTO	INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PLATAFORMA E-FPA
Fecha	Día de emisión del documento (documento tributario o comprobante de egreso, según corresponda, o voucher contable que acredite el pago), el cual debe ajustarse al período reportado.
Número	Número de documento emitido por el proveedor, el cual corresponde a una identificación única por documento rendido (boleta, factura, etc.)
Detalle	Descripción detallada y pormenorizada de lo adquirido. En el caso de facturas, debe ser coincidente con la información indicada en ese documento.
Tipo de documento	Selección en la plataforma e-FPA, del documento que se está ingresando y rindiendo.
Proveedor	Nombre real o de fantasía del lugar donde se realizó la compra, según se indica en el documento rendido.
Monto	Valor del gasto rendido.
Comprobante	Fotografía o documento escaneado del gasto rendido.
Actividades vinculadas	Selección de la/s actividad/es vinculadas con el gasto rendido.

Todos los gastos realizados y sus documentos de respaldo deben ser coincidentes con los plazos de ejecución de las actividades contempladas en el proyecto.

**El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución de la Subsecretaría del Medio Ambiente que apruebe el Contrato.**

Considerar que los gastos rendidos y su documentación de respaldo, deben corresponder a actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato.

Para aquellos períodos en que el Organismo Ejecutor no incurra en gastos, deberá declarar en la plataforma e-FPA sin movimientos el período en cuestión, no pudiendo rendir posteriormente gastos asociados a estos meses. **Esta declaración sin movimientos, también debe ingresar de manera impresa, con nombre y firma del representante legal o quien lo subrogue**, en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente.

### 3.3.1 Estructura presupuestaria

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo de Protección Ambiental, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a su naturaleza y desarrollo, y deberán estar debidamente acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el presente documento y en las respectivas Bases Especiales que rigen el Concurso.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		
ÍTEM PRESUPUESTARIO	RESTRICCIÓN PORCENTUAL DE USO DEL PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Máximo 35% del monto total	Contratación de personas naturales o jurídicas requeridas para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jefe del proyecto.</li> <li>– Monitores.</li> <li>– Profesional o Técnico Administrativo.</li> <li>– Otras contrataciones asociadas al proyecto.</li> </ul>
DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS	Máximo 25% del monto total	Todo lo relacionado con materiales e insumos para realizar actividades de educación ambiental. Adicionalmente se podrán destinar fondos para otras acciones de difusión y divulgación de conocimientos (guías, manuales, entre otros) que contribuyan a la Educación Ambiental y la participación ciudadana.
COSTOS OPERACIONALES	Máximo 50% del monto total	Todo lo referido a traslado de personas o materiales, alimentación en salidas pedagógicas, entradas a parques naturales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o, artículos de librería, trámites administrativos y permisos asociados necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES	Máximo 3% del monto total	Conjunto de bienes y/o materiales e instalaciones menores, que perduran una vez terminado el proyecto. Este ítem incluye mano de obra por construcción y permisos asociados.
EQUIPOS Y MOBILIARIOS	Máximo 3% del monto total	Equipos y mobiliarios necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.

Cualquier gasto que, a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, o no se ajuste a la estructura presupuestaria, será rechazado.

### **3.3.2 Ítems presupuestarios**

#### **3.3.2.1 Ítem prestación de servicios**

Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- Jefe de Proyecto
- Monitores
- Profesional o Técnico Administrativo.
- Cualquier otro profesional o servicio contratado para dar cumplimiento al objetivo del proyecto.

Todos los gastos por concepto de Prestación de Servicios, deben presentar su respectivo **Contrato legalizado ante Notario**. En caso de existir contratación previa, deberá presentar un anexo de contrato o resolución que autorice el incremento en la Liquidación de Remuneraciones.

En la rendición de gastos con boletas de honorarios, cuando el Organismo Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar el Formulario N°29 en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento, que detalle los antecedentes del prestador de servicio demostrando dicho pago.

#### **3.3.2.2 Ítem difusión, divulgación y eventos**

Todo lo referido para la realización de actividades o acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la Educación Ambiental y participación ciudadana:

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- **Impresiones:** gastos por impresión de materiales de Educación Ambiental, como por ejemplo textos, libros, guías de campo, manuales, artículos, dípticos, afiches, pendones, materiales didácticos y lúdicos, entre otros.
- **Materiales, e insumos para acciones de Educación Ambiental:** gastos relacionados a la adquisición de materiales, e insumos para desarrollar actividades de Educación Ambiental, salidas pedagógicas, entre otras, que contribuyan a la experiencia de aprendizaje al interior de un salón, o al aire libre, como por ejemplo, vestimenta para protección personal (de lluvia, sol, viento, agua, etc.), toldos, stand, cajas plásticas, materiales y entre otros.
- **Producción de eventos:** todo lo referido a la contratación de personas jurídicas para la realización de actividades de difusión y/o divulgación para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.

### **3.3.2.3 Ítem costos operacionales**

Todo lo referido a traslado de personas para dar cumplimiento a las actividades del proyecto, traslado de materiales, gastos por alimentación y alojamiento, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o, artículos de librería, impresiones de documentos administrativos, trámites administrativos, gastos notariales de los contratos de prestación de servicios asociados a la ejecución del proyecto y permisos asociados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- **Envío de correspondencia:** gastos por envío de correspondencia o encomiendas de carácter nacional.
- **Transporte:** pasajes y traslados como pasajes urbanos e interurbanos, buses, micros, colectivos, taxi o radiotaxi y comprobante de recarga de transporte público, arriendo de vehículos, buses para el transporte de pasajeros, flete, entre otros tipos de transporte de carga y pasajeros. Todos estos gastos deberán ser rendidos a través del documento “Planilla de Transporte”, adjunto a este Manual. Considera también combustible para vehículos del Organismo Ejecutor o del equipo responsable del proyecto y gastos de peajes.
- **Artículos de librería:** carpetas, papelería, lápices, CD, pendrive, tintas, entre otros artículos.
- **Pago por permisos:** asociados por ejemplo a instalaciones que deben ser aprobadas por las instituciones competentes, o aquellos permisos necesarios para la ejecución del proyecto, pago por certificaciones, entradas a parques, áreas naturales, museos, entre otros.

Otras restricciones:

- No se financiarán gastos por estacionamiento.
- No se financiarán traslados internacionales de carácter aéreo, terrestre o marítimo, salvo que sea estrictamente necesario para la ejecución del proyecto y con previa aprobación de la contraparte técnica del MMA.
- No se financiará ningún tipo de gasto desde o hacia el extranjero (aéreo, terrestre o marítimo).
- No se aceptarán gastos como mantención y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza.

### **3.3.2.4 Ítem habilitación de infraestructura e instalaciones menores**

Conjunto de bienes y/o materiales e instalaciones, que sirven de soporte para el desarrollo y funcionamiento de las actividades, y que perduran una vez terminado el proyecto. Este ítem incluye mano de obra por construcción.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- **Materiales de construcción y artículos de ferretería:** por ejemplo, cemento, madera, vigas de fierro, alambre, plástico, cañerías, ladrillos, arena, ripio, clavos, tornillos, pegamento,

pintura, brochas, ampolletas de uso eficiente de energía y/o cualquier tipo de material de construcción o artículo de ferretería; considerando el cobro por posibles gastos de traslado (flete) de estos materiales.

- **Mano de obra por construcción:** por ejemplo, de portales de acceso, miradores, puntos limpios, viveros, senderos interpretativos, circuito de desafíos, instalación de señalética, entre otros.
- **Pago por permisos:** asociados por ejemplo a instalaciones que deben ser aprobadas por las instituciones competentes, o aquellos permisos necesarios para la ejecución del proyecto.
- **Jardinería y reforestación:** por ejemplo, semillas, almácigos, plantas y/o árboles, abonos y/o fertilizantes, entre otros (incluye costo de flete).
- **Bienes Perdurables:** por ejemplo, paneles fotovoltaicos, termo paneles, aerogenerador, turbinas, contenedores, biodigestores, composteras, contenedores, embarcaciones menores (canoas, kayak), monturas y aperos, toldos, entre otros (incluye costo de flete).
- **Arriendo de maquinaria:** considera el arriendo de maquinaria para la construcción como por ejemplo: retroexcavadora, betonera, entre otros (incluye costo de flete).
- **Retiro de escombros y/o micro basurales:** para cargar gastos por esta actividad, se debe contar con un plan de limpieza, donde se identifique el tipo de residuos, características y destino final de ellos; y comunicárselo a las autoridades competentes.

#### **3.3.2.5 Ítem equipos y mobiliarios.**

Equipos y mobiliarios necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.

- **Mobiliarios:** mesas, sillas, estación de trabajo, estanterías, entre otros (incluye costo de flete).
- **Artículos audiovisuales:** por ejemplo, telones, proyectores, cámara fotográfica, cámara de video, amplificación, entre otros (incluye costo de flete).
- **Artículos de computación:** por ejemplo, notebooks, computadores, CPU, monitores, memorias, discos duros, periféricos (mouse, teclado, parlantes, webcam, etc.), software en general, impresoras, grabadores de CD o DVD, entre otros (incluye costo de flete).
- **Otros equipos:** otros equipos movibles cuya vida útil supere la ejecución del proyecto. La adquisición de este tipo de equipos deberá ser autorizada de forma previa a su adquisición, por la contraparte técnica. Ej.: equipos de medición o de laboratorio (podrá incluir flete).

**Otras restricciones:**

No se aceptará la compra de bienes usados.

### **3.3.2.6 Modificación a la restricción de uso del presupuesto**

En situaciones excepcionales y justificadas, la **restricción porcentual de uso del presupuesto** por ítem presupuestario, es decir, los porcentajes máximos permitidos por cada ítem de la Estructura Presupuestaria, puede ser modificada durante la ejecución del proyecto.

Esta condición solo será posible de realizar si existen motivos fundados, basado en el buen uso del presupuesto y desarrollo del proyecto, en atención a un mejor cumplimiento de su objetivo general y de sus objetivos específicos, actividades y/o productos, siempre y cuando los gastos que originan la solicitud de modificación, no se hayan realizado.

Para realizar esta modificación, se debe efectuar las siguientes acciones:

1. El Organismo Ejecutor, por motivos fundados, solicitará por carta al Ministerio del Medio Ambiente la modificación de la **restricción porcentual de uso del presupuesto**.
2. El Equipo Técnico Ministerial evaluará la solicitud, pronunciándose al respecto, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la carta en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente-Subsecretaría del Medio Ambiente.
3. Si la solicitud es aprobada por el Ministerio del Medio Ambiente, la modificación a la restricción porcentual de uso del presupuesto será incorporada en la plataforma digital e-FPA, con el fin de ajustar el uso del presupuesto del proyecto, comunicando al Organismo Ejecutor la aceptación de su solicitud.
4. Si la solicitud es rechazada, dicha situación será comunicada al Organismo Ejecutor, manteniéndose la **restricción porcentual de uso del presupuesto** de cada uno de los ítems.

En ningún caso la modificación a la restricción de uso del presupuesto significará la entrega de nuevos recursos para la ejecución del proyecto.

La estructura presupuestaria definida por las restricciones porcentuales de uso del presupuesto, corresponde al marco por el cual se debe regir el Organismo Ejecutor para distribuir los recursos en cada ítem, no pudiendo destinar más recursos por ítem que lo permitido por la restricción porcentual.

Dentro de este marco de acción, el ejecutor puede a su vez solicitar ajuste presupuestario.

La aprobación de la solicitud de modificación se formalizará mediante acto administrativo expedido por la Subsecretaría del Medio Ambiente.

### **3.3.2.7 Solicitud de ajuste presupuestario**

En la eventualidad de que el Organismo Ejecutor requiera realizar una solicitud de ajuste presupuestario, con el objeto de redistribuir los recursos asignados por él dentro de cada ítem presupuestario, y existiendo margen disponible para ello de acuerdo a los topes máximos de cada ítem, podrá solicitar un ajuste presupuestario a través de la plataforma e-FPA, de acuerdo al formato establecido por el presente manual de funcionamiento.

El ajuste presupuestario no podrá ser utilizado para disminuir las cantidades o calidad de los productos comprometidos en cada una de las actividades del proyecto.

El ajuste presupuestario deberá realizarse, previa aprobación del MMA, antes de la realización de los gastos que motivan la solicitud de ajuste presupuestario.

### 3.3.3 Documentos autorizados para rendir gastos

A continuación se detallan los tipos de documentos que se permiten para la rendición de gastos.

ÍTEM PRESUPUESTARIOS	COMPROBANTES AUTORIZADOS PARA RENDIR GASTOS
Prestación de Servicios y Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factura o Factura Electrónica.</li> <li>▪ Boleta de Honorarios Electrónica</li> <li>▪ Liquidación de Remuneraciones</li> <li>▪ Documento Notarial (debe adjuntar autorización del Ministerio del Medio Ambiente).</li> <li>▪ Formulario 29 y libro de honorarios (si corresponde)</li> <li>▪ Todos los gastos por concepto de Prestación de Servicios, deben presentar su respectivo <b>Contrato legalizado ante Notario</b>.</li> </ul>
Difusión, Divulgación y Eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factura o Factura Electrónica.</li> <li>▪ Boleta Detallada (máximo por \$50.000.-).</li> <li>▪ Boleta Simple (máximo por \$25.000.-).</li> <li>▪ Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito de la organización, cuando el voucher sea el único comprobante y reemplace a la boleta simple (máximo por \$25.000.-).</li> <li>▪ Comprobantes de Pasajes (debe utilizar planilla de transporte).</li> <li>▪ Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos.</li> <li>▪ Ticket de entradas a parques y áreas naturales.</li> </ul>
Costos Operacionales	
Habilitación de Infraestructura e Instalaciones Menores	
Equipos y Mobiliarios	

### 3.3.3.1 Factura o factura electrónica

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Debe estar emitida sólo a nombre del Organismo Ejecutor, con sus correspondientes datos, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto.</li> <li>▪ Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</li> <li>▪ Debidamente autorizadas por el SII (factura timbrada simple o electrónica) y con fecha de Emisión Vigente.</li> <li>▪ Con primera copia original.</li> <li>▪ Debidamente cancelada, con el respectivo timbre o escrito "cancelado/a" por parte del proveedor, o en su defecto, señalando condiciones de venta en efectivo / contado, o que acompañe la cuarta copia ejecutiva cedible.</li> <li>▪ En caso de no contar con detalle de gastos descritos en la factura, se debe adjuntar nota de compra o guía de despacho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Queda prohibido rendir documentos asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.</li> </ul>

### 3.3.3.2 Boleta detallada

Contiene el detalle de la compra, impreso o escrito manualmente. En el caso que no tenga el detalle de la compra se debe considerar como boleta simple.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada simple o electrónica).</li> <li>▪ Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).</li> <li>▪ Queda prohibido rendir documentos, asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.</li> </ul>

### 3.3.3.3 Boleta simple

Indica sólo el monto de la compra y la fecha, sin el detalle de la compra.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada).</li><li>▪ Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores \$25.000.- (veinticinco mil pesos).</li></ul>

### 3.3.3.4 Comprobante de pago con tarjeta de débito

Corresponde al comprobante de pago de una compra con tarjeta de débito, que reemplaza a una boleta simple, según lo establecido en Resolución Exenta N° 5, del 22 de enero de 2015 del Servicio de Impuestos Internos (SII).

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Documento emitido con datos del proveedor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sólo se aceptarán comprobantes de pagos por montos iguales o inferiores \$25.000.- (veinticinco mil pesos).</li></ul>

### 3.3.3.5 Boleta de honorarios electrónica

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debe contener los datos correctos del Organismo Ejecutor (Nombre, RUT y Dirección), con detalle de las actividades realizadas, monto pagado y fecha de emisión.</li><li>▪ Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuando el Organismo Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar el Formulario N°29 en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento que detalle los antecedentes del prestador de servicio demostrando dicho pago.</li></ul>

### 3.3.3.6 Boletas de prestación de servicios a terceros

Documento extendido por el Organismo Ejecutor al Prestador de Servicios, cuando este último no cuenta con iniciación de actividades en el SII.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debe contener los datos del Prestador de Servicios identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle y monto del servicio prestado.</li><li>▪ Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Organismo Ejecutor deberá adjuntar el Formulario N°29, con la retención del 10%, en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento que detalle los antecedentes del prestador de servicio demostrando dicho pago.</li></ul>

### 3.3.3.7 Contrato de prestación de servicios

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debe contener la individualización de las partes: nombre, domicilio y RUT del prestador de servicio y del ejecutor; el detalle del servicio a prestar, monto a pagar y forma de pago, los cuales deberán ser coincidentes con los documentos de rendición.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Firmado por las partes ante Notario Público.</li></ul>

### 3.3.3.8 Liquidaciones de remuneraciones

En forma excepcional se aceptará rendición con Liquidaciones de Remuneraciones, para aquellas contrataciones previamente existentes en la organización, considerando las siguientes restricciones o características:

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La liquidación de remuneraciones debe visualizar pago adicional o extraordinario a la remuneración normal (ejemplo: bono por proyecto FPA).</li><li>▪ Debe presentar un anexo de contrato o autorización, por el incremento en la(s) remuneración(es), atribuida a la(s) actividad(es) a desarrollar en el proyecto FPA.</li><li>▪ Se deberán identificar claramente el nombre del trabajador, RUT, firma, período de remuneración a cancelar, comprobante de pago de remuneración, y certificar el pago de las obligaciones previsionales.</li><li>▪ Si se rinde pago de seguro de cesantía y/o accidentes laborales, se deberá adjuntar la planilla de pagos correspondiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sólo para aquellas contrataciones previamente existentes en la organización.</li></ul>

### 3.3.3.9 Comprobantes de pasajes

Corresponde a los recibos entregados por el transporte público o privado. Para la rendición de estos gastos deberán utilizar la "Planilla de Transporte", según Anexo N° 1.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>Boleto de bus interprovincial, microbús, tren o metro tren; tickets emitidos por transporte colectivo, taxi o radiotaxi y comprobante recarga de transporte público, o vales emitidos por la organización para respaldar el pago de pasajes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Los vales emitidos por la organización, no deben sobrepasar los \$5.000 cada uno y \$50.000 como suma de todos los vales rendidos.</li></ul>

### 3.3.3.10 Entradas o ticket a museos y/o parques educativos ambientales

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
	<ul style="list-style-type: none"><li>Se debe adjuntar la lista de asistencia de la actividad.</li></ul>

### 3.3.3.11 Comprobantes de ingresos de entes públicos

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>Corresponde a los comprobantes por ingresos de dineros entregados por Instituciones del Estado o Municipalidades, tales como pagos por permisos de actividades en plazas o ferias públicas, entre otros.</li></ul>	

### 3.3.4 Formas de pago

Las formas de pago aceptadas en las rendiciones de gastos serán las siguientes:

- Efectivo acompañado de los antecedentes que acrediten su origen (trasferencia o cheque desde la cuenta de la organización, de ser necesario para justificar el origen, se permitirá incluir aquellos respaldos técnicos que pudieran acreditarlo).
- Tarjeta de débito asociada a la cuenta corriente de la organización.
- Cheque al día de la cuenta bancaria de la Organización, o
- Pago o transferencia electrónica, de la cuenta bancaria de la Organización.

**No se aceptarán pagos con los siguientes medios:**

- Tarjetas de créditos bancarias o comerciales.
- Pago en cuotas, o
- Cheques a fechas.

### **3.3.5 Restricciones para la rendición de gastos**

Con el fin de garantizar la correcta utilización de los recursos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente, los gastos financiados en el proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza de sus objetivos y a la estructura presupuestaria indicada en las Bases del Concurso y sus Anexos.

El Ministerio del Medio Ambiente se reserva el derecho de rechazar cualquier gasto que se considere excesivo, no esté relacionado con la naturaleza del proyecto, o corresponda a gastos de una suma de dinero considerable los últimos días previos al vencimiento del contrato y que por ejemplo, correspondan a la reposición de productos pertenecientes a la organización que hayan sido utilizados en la ejecución del proyecto.

**En ningún caso los fondos transferidos en virtud del Concurso FPA podrán destinarse a:**

1. Pagos por administración de proyectos (overhead).
2. Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados o valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
3. Pago de impuestos que no digan relación con los contratos o actividades propias del proyecto.
4. Pago de dividendos o deudas en casas comerciales o instituciones financieras.
5. Pago de arriendos de propiedades o bienes a nombre del Organismo Ejecutor, o de alguno de los miembros de la directiva, o de sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
6. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, servicios de televisión por cable, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, etc.
7. Garantizar obligaciones financieras, prendarse, endosarse, o transferirse a un tercero.
8. Pago de deudas personales o de los integrantes de la directiva, pago de deudas del Organismo Ejecutor y pago de intereses por cuentas del Organismo Ejecutor.
9. Arriendo de inmuebles, gastos comunes, gastos bancarios por concepto de mantención de cuentas de ahorro o corrientes, intereses, multas por pago de obligaciones fuera de plazo, teniendo como principal criterio que dichos gastos son propios de las operaciones del Organismo Ejecutor aun cuando no desarrolle un proyecto financiado por el Ministerio del Medio Ambiente.
10. Adquisición de cualquier tipo de animales.
11. Gastos cancelados con tarjetas de crédito o en cuotas.
12. Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto.

Ante alguna duda y previo a la realización de un gasto, se sugiere consultar al Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente.

### 3.4 INFORMES DE TÉRMINO DE PROYECTO TÉCNICO Y FINANCIERO

Corresponde a los informes elaborados al final del proyecto, en el cual se da cuenta del cumplimiento de los objetivos, actividades comprometidas y uso del presupuesto asignado al proyecto.

Estos informes deben ser entregados hasta el quinto (5°) día hábil del mes siguiente a la fecha de término del proyecto.

Si hubiera actividades que no se realizaron durante el período de ejecución, o se realizaron parcialmente, el Organismo Ejecutor deberá indicar las razones por las cuales no se ejecutaron. En el caso que dichas actividades impliquen recursos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente, debe indicar el monto total o parcial (en pesos chilenos), y reintegrarlos, salvo que estos recursos hubiesen sido utilizados en otra actividad, previa aprobación del Ministerio del Medio Ambiente.

Una vez revisados y aprobados ambos informes por el Ministerio de Medio Ambiente, se generará en la plataforma e-FPA un certificado de cierre administrativo, para los fines que la organización estime pertinentes. Finalmente se procederá a devolver la garantía del proyecto a la organización.

#### **3.4.1 Destino final de los bienes del proyecto**

Los bienes o productos adquiridos y/o elaborados con recursos provenientes del FPA, en el desarrollo del proyecto deberán ser inventariados por el Organismo Ejecutor, e informados periódicamente en la plataforma e-FPA.

El informe de término de proyecto técnico, debe contener el inventario de los bienes adquiridos o construidos con recursos provenientes del FPA y cuya duración exceda el tiempo de ejecución del proyecto, los que deberán contar en un lugar visible con una pequeña placa o autoadhesivo para inventarios.

Una vez finalizado el proyecto, el Organismo Ejecutor deberá hacer la transferencia de todos los bienes y/o productos adquiridos, a quien determine el Ministerio del Medio Ambiente, conforme lo dispuesto en las Bases Especiales del Concurso.

En ningún caso, estos bienes se podrán destinar a fines ajenos a los objetivos del proyecto aprobado, ni a otras actividades que no se refieran a la promoción y protección del medio ambiente.

#### **3.4.2 Devolución de los fondos**

Una vez finalizado el proyecto y en caso que existieran recursos no gastados o rechazados, éstos deberán ser devueltos al Ministerio del Medio Ambiente mediante **depósito o transferencia bancaria en la Cuenta Corriente N°9002880** de la Subsecretaría de Medio Ambiente Operaciones, o la que determine esta Cartera de Estado en su reemplazo, la que será informada al Organismo Ejecutor.

Se deberá adjuntar una copia de la boleta del depósito o transferencia bancaria y consignar el saldo no gastado en el Informe de Término de Proyecto Financiero.

## **4 TÉRMINO DEL PROYECTO**

El término normal del proyecto corresponde a su cumplimiento en los términos establecidos en las Bases y en el presente Manual.

El Proyecto puede terminar de manera anticipada, sea de mutuo acuerdo o de forma unilateral, conforme lo establecen las Bases y el presente Manual.

### **4.1 Término anticipado del proyecto de mutuo acuerdo.**

En este caso el procedimiento es el que se indica a continuación:

1. El Organismo Ejecutor manifiesta su voluntad de pactar el término del contrato por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente.
2. En caso de proceder el cierre, el Organismo Ejecutor deberá restituir los fondos de conformidad al ítem "Devolución de los Fondos" del presente Manual. En dicha eventualidad, el Organismo Ejecutor deberá entregar al Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos asociados al período involucrado, los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Medio Ambiente.
3. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
4. El Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente, deberán corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberán elaborar un informe que sustente el cierre de proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:
  - Antecedentes del Proyecto.
  - Aspectos Técnicos, correspondiente a ejecución de actividades.
  - Aspectos Contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.
5. Elaborado el informe por el Equipo Técnico del Ministerio del Medio Ambiente, se procederá a la firma del término de contrato entre las partes y la tramitación de la resolución aprobatoria.
6. Realizado lo anterior se procede al cierre del proyecto en la plataforma e-FPA, dejando resguardo de dichos antecedentes en el expediente físico y virtual del proyecto.

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

1. El Organismo Ejecutor no puede desarrollar el proyecto debido a problemas insuperables, debidamente justificados.
2. Las circunstancias analizadas para la aprobación del Proyecto han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y ejecución normal del Proyecto.
3. Fuerza mayor o caso fortuito.

## 4.2 Término unilateral del proyecto

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes, el Ministerio del Medio Ambiente podrá poner término unilateral al contrato en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al Organismo Ejecutor la devolución de los recursos entregados.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al contrato, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía señalada en las bases especiales del concurso, y enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

Se considerará que existe incumplimiento grave del contrato en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el contrato.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
3. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
4. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al Ministerio del Medio Ambiente y para financiar los mismos gastos.
5. No realizar las actividades formuladas en el Proyecto.
6. Incumplimiento reiterado de la obligación de entregar los informes financieros según la periodicidad establecida.
7. No cumplir con su obligación de mantener vigente la garantía respectiva.
8. Cualquier otra situación, que a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, haga peligrar la ejecución del proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

## 5 PARÁMETROS GRÁFICOS DEL PROYECTO

Con el objetivo de resguardar la imagen institucional del Ministerio del Medio Ambiente y del Fondo de Protección Ambiental (FPA), el Organismo Ejecutor deberá aplicar normas gráficas definidas por el Ministerio del Medio Ambiente, en todo el material que diseñe y elabore para difundir el proyecto. En este sentido se debe tener presente:

- a. Todos los materiales de difusión que sean elaborados por el Organismo Ejecutor, deberán utilizar en forma obligatoria los formatos, tipografías y logos del Ministerio del Medio Ambiente y del Fondo de Protección Ambiental, los cuales serán entregados al ejecutor al momento de requerirlos.
- b. Todos los productos o materiales de difusión o educación, libros, guías, manuales, videos, etc., que se obtengan como parte del proyecto, deberán previo a su impresión o elaboración definitiva, ser revisados y validados técnicamente por el Ministerio del Medio

---

Ambiente. Una vez obtenida dicha validación, el producto podrá ser impreso, multicopiado y distribuido por parte del Organismo Ejecutor.

- c. Todo libro o publicación debe incorporar en la portadilla (la hoja que antecede a la portada) o en el colofón la frase: “Esta es una publicación financiada por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente”, el nombre del proyecto, autoría y año de impresión.
- d. El Organismo Ejecutor deberá entregar al Ministerio del Medio Ambiente, al menos cinco (5) copias del material elaborado.
- e. Si se trata de la creación de material audiovisual, se debe hacer mención expresa en los créditos que el proyecto ha sido financiado por el Ministerio del Medio Ambiente, a través del Fondo de Protección Ambiental y ubicar los logotipos del Ministerio y del FPA al inicio y final de la edición del video.
- f. Si se trata de difusión radial o en sitios web, se debe hacer mención expresa en el programa o anuncio, que el proyecto ha sido financiado por el Ministerio del Medio Ambiente, a través del Fondo de Protección Ambiental.
- g. El Organismo Ejecutor deberá entregar al Ministerio del Medio Ambiente una copia del máster (archivo original y editable), de cualquier producto que se genere como resultado de la ejecución del proyecto, para que el Ministerio del Medio Ambiente pueda hacer uso, respetando la propiedad intelectual.
- h. El Ministerio del Medio Ambiente, podrá reeditar, reimprimir, rediseñar, compilar y editar material impreso o audiovisual, que se publique con financiamiento del Fondo de Protección Ambiental. En estos casos, el Ministerio del Medio Ambiente deberá dar aviso previo al Organismo Ejecutor y dejar constancia que el video o publicación es fruto de un proyecto FPA, y hacer mención de la propiedad intelectual.
- i. Tratándose de material oficial, debe resguardar las imágenes, palabras y opiniones y en caso que proceda, debe citar las fuentes correspondientes.

## 6 ANEXOS

### 6.1 ANEXO N° 1 – PLANILLA DE TRANSPORTE

<b>NÚMERO DE PLANILLA</b>	
---------------------------	--

<b>FECHA</b>	
--------------	--

N°	N° de documento	Fecha documento	Actividad relacionada	Tipo de prestación	Valor Prestación
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

#### Indicaciones:

N° de Planilla= número correlativo de planilla que será ingresado en la plataforma e-fpa

Fecha Planilla=Fecha asignada a planilla para ingresarla al e-fpa

N° de documento=N° del documento de transporte

Fecha de documento=corresponde a la fecha de emisión del del documento de transporte

Actividad relacionada=es la actividad a la que se asocia el gasto por transporte

Tipo de prestación=hace referencia al transporte utilizado (bus, micro, tren, barco, barcaza, ect.)

Valor prestación=corresponde al monto cancelado por el transporte

**6.2 ANEXO N° 2 – COMPROBANTE DE INGRESO**

En (ciudad), a (día) de (mes) del 201\_.

Yo (Nombre del Representante Legal), cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_,  
en mi calidad de Representante Legal de (Nombre Organismo Ejecutor), acredito que:

Recibí de la Subsecretaría del Medio Ambiente, Rut: 61.979.930-5, la cantidad de  
\$ \_\_\_\_\_, correspondiente al Proyecto Código \_\_\_\_\_, denominado (Nombre  
del Proyecto), del Concurso Extraordinario “Educación Ambiental al Aire Libre en la Región  
Metropolitana” del Fondo de Protección Ambiental.

---

FIRMA, NOMBRE Y RUT

REPRESENTANTE LEGAL

4.- **PUBLÍQUESE** el presente llamado en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl) y [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



  
**FELIPE RIESCO EYZAGUIRRE**  
**SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE**

  
JVB/ADP/RCD/ADG/JRV  
C.C.:

- Gabinete Subsecretario
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- División Jurídica
- Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente, Región Metropolitana
- Oficina de Partes