

REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE



**APRUEBA BASES ESPECIALES Y MANUAL DE  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL  
FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019:  
"CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS"**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

0769

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 la presente resolución corresponde aprobar las Bases Especiales del Concurso Extraordinario del Fondo de Protección Ambiental 2019: "Conservación De Áreas Marinas Protegidas", y sus anexos.

**RESUELVO:**

1.- **APRUEBENSE** las Bases Especiales del Concurso Extraordinario del Fondo de Protección Ambiental 2019: "Conservación de Áreas Marinas Protegidas", cuyo tenor es el siguiente:

## CONTENIDO

1	CONVOCATORIA .....	3
2	DISPOSICIONES GENERALES .....	3
3	FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO .....	3
4	ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO .....	5
5	OBJETIVOS DEL CONCURSO .....	5
5.1	Objetivo General .....	5
5.2	Objetivos Específicos .....	5
6	MONTOS DE FINANCIAMIENTO.....	5
6.1	Estructura presupuestaria .....	6
7	ORGANISMOS PARTICIPANTES .....	8
7.1	Organismo Postulante .....	8
7.2	Equipo Técnico.....	8
7.2.1	Jefe del proyecto .....	8
7.2.2	Profesional Encargado de Biodiversidad Marina Costera .....	9
7.2.3	Profesional Encargado de Gestión de Residuos. ....	9
7.2.4	Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo .....	9
7.2.5	Profesional del Área de las Comunicaciones.....	10
7.2.6	Profesional Administrativo o Técnico Administrativo. ....	10
7.3	Organismos Asociados .....	10
8	REQUISITOS DEL PROYECTO .....	10
8.1	Requisitos Técnicos del Proyecto .....	10
8.2	Requisitos generales de admisibilidad de las postulaciones .....	16
9	APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES.....	18
10	EVALUACIÓN DE PROYECTOS .....	19
10.1	Pauta de Evaluación.....	20
10.2	Puntaje adicional .....	25
11	SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE FINANCIAMIENTO .....	25
12	FIRMA DEL CONTRATO .....	25
12.1	Antecedentes para la firma del contrato.....	26
12.2	Garantía .....	27
13	INFORME DE AJUSTE DEL PROYECTO .....	28
14	CALENDARIO DEL CONCURSO .....	28
15	DURACIÓN DEL PROYECTO .....	30
16	INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	30
16.1	Informes financiero y técnico .....	30
17	SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO .....	31
18	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	31
18.1	Término Anticipado del Proyecto de Mutuo Acuerdo.....	31
18.2	Término Unilateral del Proyecto.....	32
19	OTRAS CONSIDERACIONES .....	33
19.1	Modificación de las bases .....	33
19.2	Propiedad intelectual .....	33
19.3	Auditorías a los proyectos .....	33
20	ANEXOS.....	34
20.1	Anexo N° 1: Compromiso Organismo Asociado.....	34
20.2	Anexo N° 2: Ficha Registro Institucional Ley 19.862.....	35
20.3	Anexo N° 3: Declaración Simple de Situación Administrativa .....	36
20.4	Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple de Inhabilidades para Personas Jurídicas .....	37

## 1 CONVOCATORIA

El Ministerio del Medio Ambiente, convoca al Concurso Extraordinario “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, 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 del Proyecto “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, 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

El Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), firmado y ratificado por Chile tiene como objetivos la conservación de la diversidad biológica (recursos genéticos, especies y ecosistemas), la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa de sus beneficios. El CDB en el año 2010, en Japón, aprobó el Plan Estratégico de la Diversidad Biológica 2011-2020, el que incita a las naciones a apoyar la conservación de la diversidad biológica durante la próxima década. En el convenio antes referido, se indica como meta (meta 11 Aichi) que “para el año 2020, al menos el 17% de las zonas terrestres y de aguas continentales y el 10% de las zonas marinas y costeras, especialmente aquellas de particular importancia para la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas, se conserven por medio de sistemas de áreas protegidas administrados de manera eficaz y equitativa, ecológicamente representativos y bien conectados y otras medidas de conservación eficaces basadas en áreas integradas en los paisajes terrestres y marinos más amplios” (CDB 2017).

Chile, con el apoyo del Fondo Mundial para el Medio Ambiente ha priorizado el aumento de superficie de áreas protegidas, acción liderada por el Ministerio del Medio Ambiente, institución que ha emprendido la implementación de acciones concretas para avanzar en las metas planteadas, como la creación de Parques, Reservas Marinas y Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos (AMCP-MU) (Ruta para la Conservación Marina en Chile, MMA 2018).

Por otra parte, según la evidencia científica una de las principales amenazas que enfrentan las Áreas Marinas en la actualidad, corresponde a la presencia de residuos sólidos, principalmente plásticos y microplásticos, resultando ser una situación cada vez más dramática, al afectar directamente a la biodiversidad marina.

De acuerdo a estudios realizados por la Universidad Católica del Norte, las mayores densidades de residuos flotantes se encuentran cercanas a las grandes ciudades ligadas a las actividades económicas desarrolladas en la costa, identificando fuentes locales que incluyen a los visitantes de las playas, las actividades de acuicultura y los ríos que traen residuos desde localidades del interior del país hacia el mar, señalando además que las abundancias de residuos también están condicionadas por la dinámica oceanográfica costera y por los cambios estacionales en la llegada de residuos. Debido a los altos niveles de producción y consumo global de los productos, hoy es posible encontrar residuos en sectores remotos del planeta, tales como el fondo marino de gran profundidad, la Antártica y las islas oceánicas. La acumulación progresiva de residuos genera además un impacto negativo en los organismos, por ejemplo, mediante el enredo de grandes animales en redes de pesca desechadas, la ingestión de plásticos por una gran gama de organismos (desde el plancton hasta grandes cetáceos), y la dispersión de organismos en su superficie (Científicos de la Basura, Universidad Católica del Norte, 2016).

De acuerdo a ONU Medio Ambiente, más del 99% de los plásticos se fabrican a partir de derivados del petróleo, gas natural y/o carbón, los cuales son recursos contaminantes y no renovables. Las colillas de cigarrillos, cuyos filtros contienen diminutas fibras de plástico, junto con las botellas de bebida, las tapas de botellas, los envoltorios de alimentos, las bolsas de supermercado y las bombillas, fueron los tipos de residuos plásticos más comunes encontrados en el medio ambiente de acuerdo a estudios mundiales, lo que coincide con los catastros realizados en las costas de Chile durante los últimos años.

Por otra parte, la aprobación de la Estrategia Nacional de Biodiversidad 2017-2030, del Ministerio del Medio Ambiente, específicamente su Plan de Acción para la Conservación de la Biodiversidad Marina, considera la implementación en el corto, mediano y largo plazo, de planes, programas y normas, para el control de la contaminación marina, principalmente aquella provocada por los residuos plásticos que llegan al mar.

En el mismo sentido, la reciente promulgación de la Ley N° 21.100, tiene por objeto proteger el medio ambiente mediante la prohibición de entrega de bolsas plásticas de comercio en todo el territorio nacional, contribuyendo con ello, a la conservación y recuperación de los ecosistemas marinos. El artículo 7° de dicha ley, establece que el Ministerio del Medio Ambiente promoverá e implementará programas de Educación Ambiental dirigidos a la ciudadanía, sobre el uso de bolsas plásticas de comercio que se encuentren en circulación y su impacto en el ecosistema, incluyendo su reutilización y reciclaje.

Conjuntamente, la Ley N° 20.920, de Responsabilidad extendida del Productor y fomento al reciclaje, indica que el Ministerio del Medio Ambiente diseñará e implementará programas de Educación Ambiental, formal e informal, destinados a transmitir conocimientos y crear conciencia en la comunidad sobre la prevención en la generación de residuos y su valorización, con pertinencia al territorio donde se aplique el programa, cuando corresponda.

Por último de acuerdo al artículo 70°, letra C de la Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente, es el Ministerio del Medio Ambiente el responsable de proponer las políticas, planes, programas, normas y supervigilar las Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos.

En este sentido, el Fondo de Protección Ambiental, a través de un concurso piloto pretende contribuir a la conservación de la biodiversidad en las Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos de Chile, extrayendo residuos presentes en las AMCP-MU, potenciando la gestión territorial de los residuos por medio de un trabajo interinstitucional e interdisciplinario con los actores locales, educando ambientalmente a la ciudadanía y formando agentes de cambio, teniendo presente que la limpieza de Áreas Marinas no resuelve el problema de los residuos, sino que es necesario atacar el problema en sus fuentes de origen.

#### 4 ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO

El área de intervención del presente concurso corresponderá a alguna(s) de las Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos, presentes en el territorio nacional.

Se entiende por Área Marina Costera Protegida de Múltiples Usos, el espacio que incluye porciones de agua y fondo marino, rocas, playas y terrenos de playas fiscales, flora y fauna, recursos históricos y culturales que la ley u otros medios eficientes colocan en reserva para proteger todo o parte del medio así delimitado. Este tipo de área se usa a nivel mundial para conservar la biodiversidad, proteger las especies marinas en peligro, reducir los conflictos de uso, generar instancias de investigación y educación; además de desarrollar actividades comerciales y recreativas. Asimismo, otro objetivo de estas áreas es la conservación del patrimonio histórico-cultural marino y costero de las comunidades que las habitan, para el desarrollo sostenible del turismo, la pesca y la recreación. (MMA, 2011)

En la actualidad, Chile cuenta con un total de 13 áreas bajo la categoría de AMCP-MU, cuyas fichas técnicas están disponibles en el Registro Nacional de Áreas Protegidas (RNAP) en el sitio web <http://bdrnap.mma.gob.cl/buscador-rnap/#/busqueda?p=11> el cual se encuentra disponible para su visualización mediante los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox.

El Organismo Postulante deberá proponer en cuál o cuáles AMCP-MU postula realizar su proyecto.

#### 5 OBJETIVOS DEL CONCURSO

##### 5.1 Objetivo General

Contribuir a la conservación de la biodiversidad de las Áreas Marinas Costeras Protegidas de Múltiples Usos.

##### 5.2 Objetivos Específicos

1. Reducir las amenazas sobre la biodiversidad marina de las AMCP-MU, a través de acciones de extracción de residuos.
2. Potenciar los actuales sistemas locales de gestión de residuos en el territorio en que se desarrollará el proyecto.
3. Promover cambio de hábitos de la ciudadana, para la protección y conservación de la biodiversidad marina presente en las AMCP-MU.

#### 6 MONTOS DE FINANCIAMIENTO

El monto total y único de financiamiento del proyecto es de **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos)**.

Los recursos adjudicados serán transferidos en dos remesas de \$30.000.000 (treinta millones de pesos) cada una, que serán entregadas durante el año 2019 y 2020 respectivamente:

- La primera cuota se entregará una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo de la Subsecretaría del Medio Ambiente que apruebe el Contrato de Aportes no Reembolsables.
- La segunda cuota será entregada el año 2020, y sólo una vez rendida y aprobada el **70%** de la primera remesa del proyecto y su correspondiente informe técnico, lo cual no podrá exceder el mes de **noviembre de 2020**. En caso contrario, una rendición posterior a dicha fecha podrá considerarse como incumplimiento al Contrato de Aportes No Reembolsables, por lo que el Ministerio del Medio Ambiente está facultado para dar término unilateral al contrato. No

obstante, este plazo podrá extenderse si el Ministerio del Medio Ambiente considera que existen motivos fundados para ello, en razón de los antecedentes otorgados por el Organismo Ejecutor.

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.

El financiamiento otorgado por el Fondo de Protección Ambiental estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria contemplada para tal efecto en la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2019 y 2020 respectivamente.

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, del año 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.

#### **6.1 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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, anexo a las presentes Bases.

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 quede completamente tramitada la Resolución que apruebe el contrato. Del mismo modo, no se podrán rendir gastos de actividades ejecutadas después de la fecha de vencimiento del contrato.**

<b>ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA</b>		
<b>ÍTEM PRESUPUESTARIO</b>	<b>RESTRICCIÓN PORCENTUAL DE USO DEL PRESUPUESTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Máximo 90% del monto total	Contratación de personas naturales o jurídicas requeridas para realizar servicios asociados a la extracción de residuos marinos.  Contratación de personas naturales requeridas para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto, exigidos por bases.
<b>HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES</b>	Máximo 10% 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.
<b>EQUIPOS Y MOBILIARIOS</b>	Máximo 20% del monto total	Equipos y mobiliarios necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.
<b>DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS</b>	Máximo 20% del monto total	Todo lo referido a la realización de acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y participación ciudadana. Se podrán destinar fondos para todas aquellas otras acciones de difusión y divulgación de conocimientos y generación de materiales educativos, que potencien las actividades de educación ambiental.
<b>COSTOS OPERACIONALES</b>	Máximo 30% del monto total	Todo lo referido a traslado de personas para dar cumplimiento a las actividades del proyecto, gastos por alimentación y alojamiento, 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.

## 7 ORGANISMOS PARTICIPANTES

### 7.1 Organismo Postulante

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

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.

### 7.2 Equipo Técnico

El equipo técnico debe estar compuesto al menos por (1) un Jefe de Proyecto, (2) un Profesional Encargado de Biodiversidad Marina Costera, (3) un Profesional Encargado de Gestión de Residuos, (4) un Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo, (5) un Profesional de las Comunicaciones, y (6) un Profesional o Técnico Administrativo.

El cargo de Jefe de Proyecto podrá ser ocupado por el Profesional Encargado de Biodiversidad Marina, por el Profesional Especialista en Gestión de Residuos o por el Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo. De la misma forma, el cargo de Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo, podrá ser ocupado por el Profesional Encargado de Biodiversidad Marina o por el Profesional Encargado de la Gestión de Residuos.

Los profesionales que conformen el equipo técnico deben trabajar de forma integrada y coordinada, entendiéndose que las distintas actividades del proyecto requieren de competencias técnicas diversas y complementarias, para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos.

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

#### 7.2.1 Jefe del proyecto

Corresponde al profesional cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto, liderar el equipo de trabajo, asegurando que desarrollen sus funciones de forma integrada y coordinada, con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Este profesional debe formar parte de la Organización Postulante,

será 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, poseer demostrables conocimientos y experiencia en la dirección y/o coordinación de proyectos ambientales.

Este cargo podrá ser ocupado por el Profesional Encargado de Biodiversidad Marina, por el Profesional Encargado de Gestión de Residuos o por el Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo, por lo tanto, idealmente deberá cumplir con dos roles.

### **7.2.2 Profesional Encargado de Biodiversidad Marina Costera**

Profesional con Título de Biólogo Marino, de las Ciencias Biológicas con especialización en Biodiversidad Marina o Área afín, con experiencia comprobada en la materia.

Este profesional deberá participar en todas aquellas actividades que tengan relación con su área de trabajo, entre ellas identificar el impacto de los residuos sobre la biodiversidad marino-costera del área de intervención del proyecto, y otras amenazas que afecten el objeto de conservación del área y participar de la propuesta y ejecución de las labores de extracción de residuos. Del mismo modo, deberá participar de todas aquellas actividades que requieran de su conocimiento y experiencia para la elaboración e implementación de las acciones relativas a la gestión de residuos y educación ambiental.

Este profesional, a su vez, podrá realizar las labores de Jefe de Proyecto.

### **7.2.3 Profesional Encargado de Gestión de Residuos.**

Profesional del área de la Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Recursos Naturales, Geografía, o área afín, con demostrada experiencia en gestión de residuos, y conocimientos en las materias de jerarquización de residuos, economía circular y la Ley N° 20.920, que establece el marco para la gestión de residuos, responsabilidad extendida del productor y el fomento al reciclaje (Ley REP).

Este profesional será responsable de las actividades que contribuyan a potenciar los actuales sistemas locales de gestión de residuos en el territorio en que se desarrollará el proyecto, entre ellas, liderar la implementación de un sistema de gestión integral de residuos, participar del diseño e implementación de las actividades de educación ambiental en la temática de residuos, y contribuir en todas aquellas actividades que tengan relación con su área de trabajo.

Este profesional, a su vez, podrá realizar las labores de Jefe de Proyecto.

### **7.2.4 Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo.**

Profesional con experiencia comprobada en Educación Ambiental, idealmente del área de las Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Ciencias de la Educación, preferentemente con alguna especialización como postítulo o postgrado en Educación Ambiental. Deberá liderar la elaboración e implementación de las actividades orientadas a promover el cambio de hábitos de la ciudadana y la formación de agentes de cambio para la protección de la biodiversidad de las AMCP-MU.

Este profesional, a su vez, podrá realizar las labores de Jefe de Proyecto.

El cargo de Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo, podrá ser ocupado por el Profesional Encargado de Biodiversidad Marina o por el Profesional Encargado de la Gestión de Residuos.

### **7.2.5 Profesional del Área de las Comunicaciones.**

Profesional del Área de las Comunicaciones, Periodista, Marketing, Publicidad o carrera afín. Este profesional deberá generar los contenidos, el diseño y la producción de piezas comunicacionales para diferentes plataformas digitales, medios de comunicación y redes sociales. Deberá contar con experiencia comprobada en campañas de comunicación. Deberá liderar y ejecutar todas las actividades que aseguren la correcta difusión y comunicación del proyecto.

### **7.2.6 Profesional Administrativo o Técnico Administrativo.**

Profesional o Técnico del área de la Administración y Finanzas (Contador auditor, Administrador de Empresas, etc.). Este profesional o técnico debe formar parte de la organización postulante y 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 de rendición de gastos, de acuerdo a los formatos establecidos por el MMA.

## **7.3 Organismos Asociados**

Con la finalidad de fortalecer el proyecto, su impacto y sostenibilidad, el Organismo Ejecutor podrá contar con la colaboración de Organismos Asociados. Se recomienda idealmente contar con la colaboración y participación del o los municipio(s) correspondiente(s) al o las área(s) de ejecución del proyecto y establecimiento(s) educacional(es) presente(s) en el territorio. Asimismo, las propuestas podrán además indicar la existencia de entidades (personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, constituidas en Chile o en el extranjero), que manifiesten interés en la ejecución y resultados del proyecto, como por ejemplo el Gobierno Regional, Agrupaciones de Pescadores, Centros de Investigación con presencia en el territorio, entre otros.

La colaboración de los Organismos Asociados, podrá materializarse en recursos pecuniarios o no pecuniarios (en dinero o valorización de aportes respectivamente), pero por sobre todo en experiencia y gestiones que favorezcan el éxito en el logro del objetivo del proyecto.

Todos los organismos asociados, deberán detallar sus compromisos en el Anexo N° 1 Compromiso Organismo Asociado, adjunto en las presentes Bases.

## **8 REQUISITOS DEL PROYECTO**

El proyecto, deberá cumplir en su formulación y ejecución, con los siguientes requisitos:

### **8.1 Requisitos Técnicos del Proyecto**

- a) 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).
- b) En el Cuadro Técnico se debe describir la propuesta metodológica para dar el mejor cumplimiento a cada actividad y describir las características 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.
- c) La propuesta técnica del proyecto debe ajustarse a las actividades y productos descritos en las siguientes tablas, maximizando el uso de los recursos disponibles, para dar el mejor cumplimiento a los objetivos del proyecto.

- d) Si la postulación considera más de una AMCP-MU, en cada una de ellas se debe dar cumplimiento a los tres objetivos específicos del proyecto, a las actividades y a los productos mínimos descritos en el Cuadro Técnico.
- e) Si la postulación considera más de una AMCP-MU, en el Cuadro Técnico se debe describir la propuesta metodológica que considere a cada una de ellas.
- f) El postulante debe considerar y tener presente, que uno de las principales amenazas que enfrentan las Áreas Marinas en la actualidad, corresponde a la presencia de residuos, resultando ser una situación cada vez más dramática, dado que afecta directamente a la biodiversidad marina. En este sentido, la postulación al concurso debe centrarse principalmente en la reducción de residuos marinos y/o costeros asociados a la o las AMCP-MU en que se propone desarrollar el proyecto, abordando conjuntamente, las temáticas de gestión de residuos, Educación Ambiental y difusión de la ejecución del proyecto.
- g) El postulante podrá agregar todas aquellas actividades y productos que se estimen necesarios para dar cumplimiento al objetivo del proyecto, y que contribuyan a reducir las amenazas a la biodiversidad de la o las AMCP-MU.
- h) La propuesta técnica debe considerar todas las normativas e instrumentos vigentes de uso, protección y/o conservación para la o las áreas de desarrollo del proyecto.
- i) El Organismo Postulante deberá considerar todo trámite exigido por ley, reglamentos o normas vigentes, para la obtención de permisos, certificaciones u otros que permitan la correcta ejecución del proyecto, aunque no se indiquen en las presentes Bases Especiales, formando parte de su propuesta.
- j) La propuesta técnica debe considerar que los territorios asociados a las AMCP-MU cuenten con acciones y medidas concretas en materias conservación de biodiversidad, gestión de residuos y Educación Ambiental, lo que debe ser utilizado como base para la ejecución del proyecto.

Las actividades y productos mínimos esperados se describen a continuación:

OBJETIVO ESPECIFICO 1: REDUCIR LAS AMENAZAS SOBRE LA BIODIVERSIDAD MARINA DE LAS AMCP-MU, A TRAVÉS DE ACCIONES DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>1. <b>Diagnóstico:</b> Identificar cuál o cuáles son los principales residuos presentes en la o las AMCP-MU en la que se propone desarrollar el proyecto, que impactan la biodiversidad marina costera y cuál o cuáles son sus fuentes de origen. Este Diagnóstico puede generarse a partir de fuentes secundarias, estudios pre existentes, actores claves, entre otros. Este Diagnóstico podría ser complementado con labores de campo. Esta actividad idealmente se debería <b>concluir dentro de los 6 primeros meses de ejecución del proyecto.</b> En el caso que el diagnóstico esté disponible para el o las áreas de intervención, la postulación debería considerarlo con el propósito de ser utilizado como base actualizable y validable, a fin de optimizar tiempos y recursos.</p>	<p>1. Documento de Diagnóstico que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de los residuos presentes en el área (por ejemplo, cantidad, tipo, ubicación, origen, etc.).</li> <li>- Potenciales impactos de los residuos en el ecosistema marino costero, identificando los servicios ecosistémicos afectados.</li> </ul>

**OBJETIVO ESPECIFICO 1: REDUCIR LAS AMENAZAS SOBRE LA BIODIVERSIDAD MARINA DE LAS AMCP-MU, A TRAVÉS DE ACCIONES DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS.**

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>2. <b>Propuesta:</b> A partir del diagnóstico obtenido en la actividad anterior, se debe presentar una propuesta de trabajo para la extracción y correcta disposición de los residuos que afectan a la biodiversidad marina costera de la o las AMCP-MU en la que se propone desarrollar el proyecto. La propuesta deberá ser validada por la contraparte técnica del MMA.</p> <p>Esta propuesta debe considerar todos los instrumentos regulatorios que afecten el territorio donde se realizará la intervención, como por ejemplo, planes de manejo, entre otros.</p>	<p>1. Documento de propuesta de extracción y disposición de residuos.</p>
<p>3. <b>Ejecución:</b> una vez acordada la propuesta de trabajo con la contraparte técnica del MMA, se deberá ejecutar la extracción de residuos que afectan la biodiversidad marina costera de la o las AMCP-MU en que se propuso desarrollar el proyecto.</p>	<p>1. Informe de Ejecución de extracción de residuos que afectan la biodiversidad marina costera en la o las AMCP-MU en que se desarrolle el proyecto. Este informe debe al menos sistematizar, tipificar y cuantificar los residuos extraídos y correctamente dispuestos.</p>
<p>4. <b>Difusión:</b> La ejecución del proyecto debe considerar un registro fotográfico y/o audiovisual de cada una de las actividades que componen este objetivo específico, con el propósito de generar material de difusión como artículos informativos y/o notas de prensa, a fin de difundir la ejecución del proyecto, especialmente aquellas actividades que involucran la participación y colaboración de la ciudadanía.</p>	<p>1. Archivo digital con registros fotográficos y/o audiovisuales.</p> <p>2. Artículo informativo y/o notas de prensa en formato digital, material que debe ser presentado al MMA para su revisión, a fin de ser publicado en las redes sociales del MMA y otros medios de comunicación propuestos y gestionados por el Organismo Ejecutor.</p>

OBJETIVO ESPECIFICO 2: POTENCIAR LOS ACTUALES SISTEMAS LOCALES DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL TERRITORIO EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p><b>1. Diagnóstico:</b> Identificar los actores claves del territorio en que se propone desarrollar el proyecto, en materia de gestión de residuos. Se debe considerar todos los sectores de la sociedad como por ejemplo: instituciones del Estado (Intendencia, Gobernación, municipios, SEREMI de Salud, SEREMI de Medio Ambiente, SERNATUR, SERNAPESCA, DIRECTEMAR, entre otros), empresas privadas, productores, universidades, centros de investigación, ONG's, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, caracterizando su rol y acciones en materia de gestión de residuos.</p>	<p>1. Documento de diagnóstico que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de actores</li> <li>- Caracterización, rol y acciones en materia de gestión de residuos de los distintos actores públicos y privados.</li> </ul>
<p><b>2. Conformar una Mesa de Actores:</b> Esta mesa debe ser interinstitucional y en coordinación con el comité operativo o consejo local de gestión de la o las AMCP-MU, en caso de existir uno, debiendo convocar a los actores públicos (Intendencia, Gobernación, municipios, SEREMI de Salud, SEREMI de Medio Ambiente, SERNATUR, SERNAPESCA, DIRECTEMAR, entre otros), privados (Organizaciones de la sociedad civil, empresas, etc.), academia, organizaciones ciudadanas, entre otros. Esta instancia de coordinación, debe elaborar y liderar la implementación de una Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos, cuyo objetivo sea evitar el ingreso de nuevos residuos a los ecosistemas presentes en la o las AMCP-MU en la que se desarrollará el proyecto, considerando la Ley N°20.920 año 2016 y la Ley N° 21.100 Ministerio del Medio Ambiente. Además debe considerar todos aquellos instrumentos de gestión para la conservación de la biodiversidad que rijan para el área de ejecución del proyecto.</p>	<p>1. Mesa de actores conformada (Documento formal, que dé cuenta de su constitución y objetivos).</p>
<p><b>3. Elaborar la Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos:</b> A partir de la constitución de la Mesa de Actores, y bajo un trabajo conjunto, se debe elaborar una Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos, teniendo presente los conceptos de jerarquización de residuos y economía circular.</p>	<p>1. Documento Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos. Este documento debe contener al menos: cronograma de trabajo, actividades o acciones, metodologías, responsables, recursos, entre otros para su desarrollo en el corto, mediano y largo plazo.</p>

**OBJETIVO ESPECIFICO 2: POTENCIAR LOS ACTUALES SISTEMAS LOCALES DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL TERRITORIO EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO.**

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>4. <b>Ejecutar la Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos:</b> Liderar, junto a la Mesa de Actores, la puesta en marcha para la implementación de la Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos.</p>	<p>1. Informe que describa y evidencie la ejecución de la Estrategia Territorial para la Gestión de Residuos en el corto plazo (puesta en marcha), incorporando la agenda de trabajo para su continuidad en el mediano y largo plazo.</p>
<p>5. <b>Difusión:</b> La ejecución del proyecto debe considerar un registro fotográfico y/o audiovisual de cada una de las actividades que componen este objetivo específico, con el propósito de generar material de difusión como artículos informativos y/o notas de prensa, a fin de difundir la ejecución del proyecto, especialmente aquellas actividades que involucran la participación y colaboración de la ciudadanía.</p>	<p>1. Archivo digital con registros fotográficos y/o audiovisuales.</p> <p>2. Artículo informativo y/o notas de prensa en formato digital, material que debe ser presentado al MMA para su revisión, a fin de ser publicado en las redes sociales del MMA y otros medios de comunicación propuestos y gestionados por el Organismo Ejecutor</p>

**OBJETIVO ESPECIFICO 3: PROMOVER CAMBIO DE HÁBITOS DE LA CIUDADANA, PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINA PRESENTE EN LAS AMCP-MU.**

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>1. <b>Identificar el estado del arte en materia de educación ambiental,</b> a partir de información de fuentes secundarias y de actores claves en la temática, presentes en el territorio en que se desarrollará el proyecto, enfocándose principalmente en identificar qué se hace en materia de educación ambiental, y quiénes son sus principales promotores.</p>	<p>1. Documento de Diagnóstico que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué se hace en materia de educación ambiental, y</li> <li>- Quiénes son los principales promotores.</li> </ul>
<p>2. En base al diagnóstico obtenido en la actividad anterior, se deben <b>planificar actividades de educación ambiental,</b> que complementen lo realizado previamente en el territorio de ejecución del proyecto, dirigido a la ciudadanía en general, incluyendo la participación de la comunidad escolar de distintos niveles de educación presentes en el territorio, desde pre-escolares hasta educación secundaria, que promueva el conocimiento en las siguientes temáticas ambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Biodiversidad de las AMCP-MU.</li> <li>b. Impacto de los residuos sobre los ecosistemas marinos-costeros.</li> <li>c. Economía Circular.</li> </ul>	<p>1. Documento que describa la planificación de las actividades de educación ambiental.</p>

**OBJETIVO ESPECIFICO 3: PROMOVER CAMBIO DE HÁBITOS DE LA CIUDADANA, PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINA PRESENTE EN LAS AMCP-MU.**

ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>d. Jerarquía para el manejo de residuos.</p> <p>Estas actividades deberán ser planificadas y coordinadas, idealmente durante los <b>6 primeros meses de ejecución del proyecto</b>, para ser implementadas idealmente a partir del séptimo mes.</p> <p>Las actividades de educación ambiental deben generar conocimiento y sensibilización en la población, tomar como base la información, experiencia y actividades que se realizan en el territorio por parte de los actores identificados, a fin de realizar un trabajo colaborativo y coordinado.</p> <p><b>Por ejemplo</b>, entre las acciones a desarrollar se podrá considerar, entre otras, dependiendo de las características de cada AMCP-MU y su contexto territorial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Campañas de limpieza de borde costero, que incluya la participación de la ciudadanía en general y en particular a grupos locales de Forjadores Ambientales, si es que existieran.</li> <li>2. Limpieza demostrativa de un sector del fondo marino del borde costero. Esta actividad corresponde a labores de buceo en las proximidades de la playa, desarrolladas por personal idóneo, con el objetivo de identificar y extraer residuos del fondo marino de forma demostrativa.</li> <li>3. Aventuras de buceo, orientadas a niños y/o jóvenes escolares, con el objetivo de reconocer y valorar la biodiversidad marina costera (se debe contar con la certificación y cumplimiento de protocolos respectivos).</li> <li>4. Actividades de educación orientadas hacia la población fumadora del país, considerando que las colillas de cigarro son uno de los tipos de residuos más abundantes en el borde costero nacional.</li> </ol>	
<p><b>3. Implementación de las actividades de Educación Ambiental</b> planificadas en la actividad anterior.</p>	<p>1. Informe que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades de educación ambiental realizadas.</p>
<p><b>4. Diseñar un programa de liderazgo</b> para la Gestión Ambiental, dirigido a la formación de "Agentes de Cambio", orientados a la protección de los ecosistemas marinos costeros presentes en el territorio en que se desarrolle el proyecto.</p> <p>Se entenderá por <b>Agentes de Cambio</b> a aquellas personas que propician intencionadamente, y mediante su comportamiento, cambios sociales y culturales en el</p>	<p>1. Documento Programa de Liderazgo para la Gestión Ambiental dirigido a la Formación de Agentes de Cambio.</p>

OBJETIVO ESPECIFICO 3: PROMOVER CAMBIO DE HÁBITOS DE LA CIUDADANA, PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINA PRESENTE EN LAS AMCP-MU.	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS
<p>comportamiento de otras personas.</p> <p>Esta actividad, idealmente, se debería desarrollar <b>dentro de los 6 primeros meses</b> de ejecución del proyecto.</p>	
<p>5. Implementar el Programa de Liderazgo para la Gestión Ambiental dirigido a la Formación de Agentes de Cambio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que detalle la implementación del Programa de Liderazgo para la Gestión Ambiental dirigido a la Formación de Agentes de Cambio.</li> <li>2. Registro y resultados de la formación de Agentes de Cambio.</li> </ol>
<p>6. <b>Difusión:</b> La ejecución del proyecto debe considerar un registro fotográfico y/o audiovisual de cada una de las actividades que componen este objetivo específico, con el propósito de generar material de difusión como artículos informativos y/o notas de prensa, a fin de difundir la ejecución del proyecto, especialmente aquellas actividades que involucran la participación y colaboración de la ciudadanía</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivo digital con registros fotográficos y/o audiovisuales.</li> <li>2. Artículo informativo y/o notas de prensa en formato digital, material que debe ser presentado al MMA para su revisión, a fin de ser publicado en las redes sociales del MMA y otros medios de comunicación propuestos y gestionados por el Organismo Ejecutor.</li> </ol>
<p>7. <b>Elaborar y distribuir un boletín electrónico cada cuatro meses</b> que describa e informe respecto del avance de las actividades del proyecto y cumplimiento de sus objetivos. Este boletín electrónico deberá al menos utilizar como insumo el archivo digital con registros fotográficos y/o audiovisuales generados en cada uno de los objetivos específicos del proyecto.</p> <p><b>Distribuir</b>, por medio de correo electrónico, cada uno de los boletines elaborados cada cuatro meses a una lista de destinatarios a convenir con el MMA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un boletín electrónico cada cuatro meses.</li> <li>2. Listado previo de distribución del boletín electrónico.</li> <li>3. Registro distribución del boletín electrónico.</li> </ol>

## 8.2 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 el sitio [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl). En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, la postulación respectiva será declarada inadmisibile.

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°2.</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 simple firmada por el representante legal, de acuerdo al formato presentado en el Anexo N°3.</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 la experiencia y/o formación, según corresponda, de los profesionales que integraran el equipo técnico del proyecto, de acuerdo a lo detallado en el <b>punto 7.2 Equipo Técnico</b> , de las presentes bases.  - El Jefe de Proyecto debe contar con título profesional y con demostrables conocimientos y experiencia en la dirección y/o coordinación de proyectos ambientales. Debe formar parte de la organización postulante.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Currículum Vitae de cada uno de los profesionales.</li> <li>2) Copia de certificados de títulos y/o postítulos de cada uno de los profesionales.</li> </ol>

N°	REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Encargado de Biodiversidad Marina Costera, debe contar con título de biólogo marino o de las ciencias biológicas con especialización en biodiversidad marina, y con experiencia comprobada en la materia.</li>   <li>- Profesional Encargado de Gestión de Residuos, Profesional del Área de la Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Recursos Naturales, Geografía, o área afín, con demostrada experiencia en gestión de residuos.</li>   <li>- Profesional Encargado de Educación Ambiental y Liderazgo, debe contar con título profesional, con experiencia comprobada en educación ambiental.</li>   <li>- Profesional del Área de las Comunicaciones, debe contar con título profesional del área de las comunicaciones, periodista, marketing, publicidad o carrera afín.</li>   <li>- Profesional o Técnico Administrativo, deberá poseer un título del área de la Administración y Finanzas y pertenecer a la Organización Postulante.</li> </ul>	

## 9 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 N° 8 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 de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad 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, que pasarán a la etapa de evaluación, y aquellos que no siendo admitidos, no serán evaluados. El acta antes referida será publicada en la página web del Ministerio del Medio Ambiente, o en el sitio [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl) en el banner dispuesto para ello.

## 10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

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 objetivo específico N° 3. Si el empate aun persistiese, 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:

- Profesional designado por la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente, que corresponda a la región en que se postula el proyecto.
- Felipe Paredes Vargas, Profesional de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad del MMA.
- Catalina Rojas Morales, Profesional de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular del MMA.
- Roberto González Munizaga, Profesional del Departamento de Educación Ambiental del MMA.
- María Francisca Meynard Vivar, 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 integrante que determine 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:

### 10.1 Pauta de Evaluación

EQUIPO TÉCNICO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>EXPERIENCIA INSTITUCIÓN EJECUTORA (10%)</b>	1. Experiencia mayor o igual a 3 años en la ejecución de proyectos en áreas marinas y/o borde costero.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Demostrada experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios.	25	
	3. Demostrada experiencia en gestión interinstitucional asociada a actores del territorio donde se postula el proyecto (gestión con organizaciones públicas y privadas).	20	
	4. Demostrada experiencia en metodologías de trabajo participativo con la ciudadanía.	15	
	5. Demostrada experiencia de trabajo en los ecosistemas marinos asociados al territorio donde se postula el proyecto.	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae de la Institución postulante</b>		
<b>EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTO (10%)</b>	1. Profesional con demostrada experiencia en la dirección y/o coordinación de proyectos del área ambiental.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con demostrada experiencia en trabajos con equipos multidisciplinarios.	25	
	3. Profesional con demostrada experiencia en gestión interinstitucional (gestión con organizaciones públicas y privadas).	20	
	4. Profesional con demostrada experiencia en ejecución de proyectos con fondos públicos.	15	
	5. Profesional con demostrada experiencia de trabajo asociado al territorio donde se postula el proyecto.	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae.</b>		
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ENCARGADO DE BIODIVERSIDAD MARINA COSTERA (10%)</b>	1. Profesional con demostrada experiencia en conservación y protección de biodiversidad marina.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con demostrada experiencia en trabajo de campo asociado a ecosistemas marinos.	25	
	3. Profesional con demostrada experiencia de trabajos con equipos multidisciplinarios.	20	
	4. Profesional con demostrada experiencia de trabajo en Áreas Marinas Protegidas.	15	
	5. Profesional con demostrada experiencia de trabajo en los ecosistemas marinos asociados al territorio donde se postula el proyecto.	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae.</b>		

EQUIPO TÉCNICO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS (10%)	1. Profesional con conocimientos en las materias de jerarquización de residuos, economía circular y la Ley 20.920 que establece el marco para la gestión de residuos, responsabilidad extendida del productor y el fomento al reciclaje.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con demostrada experiencia de trabajos con equipos multidisciplinarios.	25	
	3. Profesional con demostrada experiencia de trabajo interinstitucional.	20	
	4. Profesional con demostrada experiencia laboral en proyectos del área ambiental.	15	
	5. Profesional con demostrada experiencia de trabajo en gestión de residuos en el territorio donde se postula el proyecto.	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae.</b>		
EXPERIENCIA ENCARGADO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y LIDERAZGO (10%)	1. Profesional con demostrada experiencia en Educación Ambiental.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con experiencia en el área capacitación y liderazgo.	25	
	3. Profesional con tres o más años de experiencia laboral en proyectos de educación ambiental.	20	
	4. Profesional con postítulo o postgrado en educación ambiental.	15	
	5. Profesional con demostrada experiencia de trabajo en educación ambiental en el territorio donde se postula el proyecto	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae.</b>		
EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES (5%)	1. Profesional con demostrada experiencia en generación de contenidos, diseño y producción de piezas comunicacionales para diferentes plataformas digitales.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. Profesional con experiencia demostrada en campañas de comunicación masiva.	25	
	3. Profesional con demostrable capacidad de trabajo en equipo.	20	
	4. Profesional con experiencia en fotografía y registros audiovisuales.	15	
	5. Profesional con demostrada experiencia comunicacional en proyectos ambientales.	10	
	<b>* Medio de verificación formulario de postulación y currículum vitae.</b>		

EQUIPO TÉCNICO			
ITEM	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 ejecución de proyectos.	30	Debe expresar 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.	25	
	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	
	5. Profesional con demostrable capacidad de trabajo en equipo.	10	
<b>* Medio de verificación formulario de postulación</b>			

PROPUESTA TÉCNICA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>METODOLOGÍA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1.  REDUCIR LAS AMENAZAS SOBRE LA BIODIVERSIDAD MARINA DE LAS AMCP-MU, A TRAVÉS DE ACCIONES DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS. (10%)</b>	1. La propuesta aborda todas las actividades y productos mínimos solicitados en los Requisitos Técnicos del Proyecto para este objetivo específico (sección 9.1).	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La metodología de trabajo es pertinente a las condiciones particulares del área en que desarrollará el proyecto, propiciando la conservación de la biodiversidad y reconociendo las amenazas al ecosistema.	25	
	3. La metodología demuestra coherencia entre las distintas actividades que componen el objetivo específico, permitiendo el logro de cada uno de los productos asociados.	20	
	4. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico de las materias que aborda este objetivo específico.	15	
	5. La metodología propuesta considera actividades y productos adicionales, a los indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 9.1), otorgando valor al cumplimiento de este objetivo.	10	
<b>* Medio de verificación formulario de postulación.</b>			

PROPUESTA TÉCNICA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
<b>METODOLOGÍA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2.-</b>  <b>POTENCIAR LOS ACTUALES SISTEMAS LOCALES DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL TERRITORIO EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO. (10%)</b>	1. La propuesta aborda todas las actividades y productos mínimos solicitados en los Requisitos Técnicos del Proyecto para este objetivo específico (sección 8.1).	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La metodología de trabajo es pertinente a las condiciones particulares del área en que se desarrollará el proyecto, propiciando fortalecer y coordinar los actuales sistemas locales de gestión de residuos en el territorios en que se desarrollará el proyecto.	25	
	3. La metodología demuestra coherencia entre las distintas actividades que componen el objetivo específico, permitiendo el logro de cada uno de los productos asociados.	20	
	4. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico de las materias de gestión de residuos.	15	
	5. La metodología propuesta considera actividades y productos adicionales, a los indicados en los Requisitos Técnicos del Proyecto (sección 9.1), otorgando valor al cumplimiento de este objetivo.	10	
<b>* Medio de verificación formulario de postulación.</b>			
<b>METODOLOGÍA OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3.</b>  <b>PROMOVER CAMBIO DE HÁBITOS DE LA CIUDADANA, PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINA PRESENTE EN LAS AMCP-MU. (10%)</b>	1. La propuesta aborda todas las actividades y productos mínimos solicitados en los Requisitos Técnicos del Proyecto para este objetivo específico (sección 8.1).	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La metodología de trabajo es pertinente a las condiciones particulares del área en que desarrollará el proyecto, propiciando promover cambio de hábitos de la ciudadana, para la protección y conservación de la biodiversidad marina presente en la AMCP-MU.	25	
	3. La metodología demuestra coherencia entre las distintas actividades que componen el objetivo específico, permitiendo el logro de cada uno de los productos asociados.	20	
	4. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico en materia de educación ambiental, considerando las temáticas de Biodiversidad de las AMCP-MU; Impacto de los residuos sobre los ecosistemas marinos-costeros; economía circular y jerarquía para el manejo de residuos.	15	
	5. La metodología propuesta demuestra un acabado conocimiento técnico en materia de educación ambiental, dirigido a la formación de "Agentes de Cambio", orientados a la protección de los ecosistemas marinos costeros presentes en el territorio en que se desarrolle el proyecto.	10	

PROPUESTA TÉCNICA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
	* Medio de verificación formulario de postulación.		
Comentarios y/o sugerencias para mejorar la calidad técnica del proyecto.			

PRESUPUESTO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	NOTA
USO PRESUPUESTARIO (10%)	1. La propuesta distribuye los recursos de acuerdo a las prioridades descritas en la sección 9.1 Requisitos Técnicos del proyecto, es decir, otorga mayor uso presupuestario a la extracción de residuos marinos y/o costeros de la o las AMCP-MU en que se propone desarrollar el proyecto.	30	Debe expresar la suma de los ítems verificados por el evaluador
	2. La propuesta considera una adecuada valoración de cada tipo de gasto.	25	
	3. El uso presupuestario es coherente con la metodología descrita por el postulante.	20	
	4. La distribución del presupuesto en la Estructura Presupuestaria, individualiza adecuadamente los tipos de gastos, incluyendo una descripción detallada de cada uno de ellos.	15	
	5. La metodología propuesta considera apalancar distintos tipos de recursos (financieros, humanos, tecnológicos, entre otros) con otros actores presentes en el territorio, otorgándole mayor valor a la ejecución del proyecto (Anexo N°1 Organismos Asociados).	10	
* Medio de verificación formulario de postulación.			

## 10.2 Puntaje adicional

En caso que la postulación considere como Organismo Asociado al o los municipio(s) al que pertenece la o las AMCP-MU, se agregarán 3 puntos adicionales por cada municipio asociado. Este puntaje adicional será agregado a la nota final que resulte de aplicar la pauta de evaluación.

En caso que la postulación considere como Organismo Asociado a uno o más establecimientos educacionales presentes en el territorio próximo a la AMCP-MU, se agregarán 3 puntos adicionales. Si la postulación considera más de una AMCP-MU, se agregarán 3 puntos adicionales por cada AMCP-MU que presente establecimientos educacionales asociados para cada una de ellas. En el caso que el establecimiento educacional sea el mismo para las AMCP-MU postuladas, sólo se otorgará 3 puntos adicionales. Este puntaje adicional será agregado a la nota final que resulte de aplicar la pauta de evaluación.

Para comprobar dicha asociatividad, el postulante, junto a su postulación, deberá adjuntar una carta de compromiso del municipio correspondiente y/o del o los establecimientos educacionales presentes en el territorio (Anexo N° 1).

## 11 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.

## 12 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 12.1 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 "Conservación de Áreas Marinas Protegidas".
- 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.

### 12.1 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 indica 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° 12.2 de las presentes Bases.	4. Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto N° 12.2 de las presentes Bases.

## 12.2 Garantía

Al momento de la firma de contrato, y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos asignados, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del contrato, el Organismo Ejecutor deberá entregar un documento en garantía de ejecución inmediata a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Como documento de garantía solo se aceptarán:

- i. Boleta de Garantía Bancaria;
- ii. Póliza de Seguros de ejecución inmediata;
- iii. Depósitos a la Vista;

Dicho documento deberá tener las siguientes características:

- i. De ejecución inmediata,
- ii. Irrevocable,
- iii. Pagadero a la vista y sin ningún condicionamiento,
- iv. A la orden de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5,
- v. En pesos chilenos, por un monto equivalente a la primera remesa (\$30.000.000.-),
- vi. Su vigencia deberá cubrir todo el periodo de ejecución del proyecto, establecido en el Contrato de Aportes no Reembolsables, más una vigencia adicional de a lo menos 120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

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 MMA, de lo contrario se entenderá por no presentada la garantía procediéndose a readjudicar el concurso o declararlo desierto, según lo señalado precedentemente.

Previo a la entrega de la segunda remesa del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá entregar un nuevo documento en garantía, en las mismas condiciones que el anterior, y por un monto equivalente al saldo no rendido de la primera remesa. Este nuevo documento en garantía deberá tener una vigencia igual o superior a 120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

Las garantías deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Medio Ambiente y no podrá suscribirse el respectivo contrato en ausencia de este documento. Dicho documento deberá ser tomado en una institución chilena o en otra institución que tenga representación o agencia en Chile, ante la cual la Subsecretaría del Medio Ambiente pueda ejercer su cobro. En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado, existirá la obligación por parte del Organismo Ejecutor de mantener vigente la respectiva garantía, para lo cual deberá entregar una nueva en las mismas condiciones que las anteriores.

En todo caso, la no extensión del período de vigencia de la garantía, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el Ministerio del Medio Ambiente, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo e iniciar el cobro de la garantía.

Las garantías que se hubieren constituido serán devueltas al Organismo Ejecutor cuando se apruebe el Informe de Término de Proyecto, que incluye el informe técnico y la rendición financiera.

### 13 INFORME DE AJUSTE DEL PROYECTO

Una vez adjudicado el proyecto, el Organismo Ejecutor deberá reunirse con el funcionario designado por el MMA, 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 "Conservación de Áreas Marinas Protegidas".

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.

### 14 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:fpaareasmarinas@mma.gob.cl">fpaareasmarinas@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.
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.	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"

ETAPA		PLAZO	MEDIO
			<p>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 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>
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	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.

ETAPA		PLAZO	MEDIO
		Ministerio, antes de las 14:00 hrs.	
	Firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles de requerido por el Ministerio.	

## 15 DURACIÓN DEL PROYECTO

La duración del proyecto objeto de la transferencia podrá ser de **hasta 24 meses**. El plazo señalado anteriormente, se contará a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio del Medio Ambiente, 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 cinco meses.

En situaciones excepcionales, el Organismo Ejecutor podrá solicitar una segunda ampliación por un máximo de cinco 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 pueden significar la entrega adicional de recursos.**

## 16 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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, anexo a las presentes bases, y a lo dispuesto en la plataforma e-FPA <http://www.fpa.mma.gob.cl>.

### 16.1 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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”.

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 a reportar**, 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.

## **17 SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO**

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

Durante el desarrollo del Proyecto, el MMA efectuará supervisiones a la ejecución del proyecto que permitan conocer sus avances y el destino de los recursos económicos.

Por su parte, el Organismo Ejecutor y quienes colaboren directamente en el proyecto, deberán prestar un apoyo total y expedito a la labor del MMA 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, facilitando el acceso a toda la documentación. Las reuniones de supervisión y seguimiento se realizarán al menos una vez al mes durante el período total de ejecución del proyecto.

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.

## **18 TÉRMINO DEL PROYECTO**

El término normal del proyecto corresponde al cumplimiento del proyecto en las condiciones establecidas en las presentes Bases y en el Manual.

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

### **18.1 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 de la Secretaría Regional Ministerial ubicada en la región de ejecución del proyecto.
- 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.

### 18.2 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 su cierre, pudiendo 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.

## **19 OTRAS CONSIDERACIONES**

### **19.1 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 posterioridad al cierre de las postulaciones, podrán ser modificados los plazos establecidos en el calendario del concurso contenido en el punto N° 14 de las presentes bases.

### **19.2 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.

### **19.3 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.

## 20.1 Anexo N° 1: Compromiso Organismo Asociado

## CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019

## "CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS"

## ANEXO N°1

## COMPROMISO ORGANISMO ASOCIADO

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

Nombre del Área Marina Costero Protegida de Múltiples Usos			Región	
Nombre de la Organización Asociada				
Tipo de Organización	Pública			
	Privada			
Antecedentes del Representante Legal	Nombre			
	RUT			
	Correo electrónico			
<b>La Organización Asociada se compromete a:</b>				
Detalle cuales son las acciones del compromiso, incluyendo de ser pertinente, recursos financieros, humanos, tecnológicos, entre otros.				
Firma				
_____				
Nombre y RUT del Representante Legal				
Nombre de la Organización Asociada				

**NOTA:**

- 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.

20.2 Anexo N° 2: Ficha Registro Institucional Ley 19.862

CONCURSO EXTRAORDINARIO DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2019  
"CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS"

ANEXO N°2

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	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA				
NÚMERO				
OTORGADO POR				
OBSERVACIONES				

### 20.3 Anexo N° 3: Declaración Simple de Situación Administrativa

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

#### “CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS”

#### ANEXO N°3

#### DECLARACIÓN SIMPLE DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

**NO ENCONTRARSE EN INCUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO DE APORTES NO REEMBOLSABLES DE CONCURSOS ANTERIORES DEL 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).

	Nombre	RUT	Firma
Representante Legal			

**NOTA:**

- 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.

**20.4 Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple de Inhabilidades para Personas Jurídicas**

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

**“CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS”**

**ANEXO N°4**

**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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”**, 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 perjurar 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	Nombre	RUT	Firma
Legal			

**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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”.

**3.- APRUÉBASE** el Manual de Funcionamiento del Concurso Extraordinario del Fondo De Protección Ambiental 2019: “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, cuyo tenor es el siguiente:

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO PROYECTO FPA  
2019**

**CONCURSO EXTRAORDINARIO  
“CONSERVACIÓN DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS”**

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

**AÑO DE PUBLICACIÓN 2019**

## CONTENIDO

1	ANTECEDENTES GENERALES.....	41
2	RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR .....	41
3	INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	42
3.1	INFORME DE AJUSTE DE PROYECTO.....	42
3.2	INFORMES TÉCNICOS.....	43
3.3	INFORMES FINANCIEROS.....	43
3.3.1	Estructura presupuestaria .....	45
3.3.2	Ítems presupuestarios .....	46
3.3.2.1	Ítem prestación de servicios .....	46
3.3.2.2	Ítem habilitación de infraestructura e instalaciones menores.....	47
3.3.2.3	Ítem equipos y mobiliarios. ....	47
3.3.2.4	Ítem difusión, divulgación y eventos .....	48
3.3.2.5	Ítem costos operacionales.....	48
3.3.2.6	Modificación a la restricción de uso del presupuesto .....	49
3.3.2.7	Solicitud de ajuste presupuestario .....	50
3.3.3	Documentos autorizados para rendir gastos .....	51
3.3.3.1	Factura o Factura Electrónica .....	51
3.3.3.2	Boleta detallada.....	52
3.3.3.3	Boleta Simple .....	52
3.3.3.4	Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito .....	52
3.3.3.5	Boleta de Honorarios Electrónica .....	53
3.3.3.6	Boletas de Prestación de Servicios a Terceros .....	53
3.3.3.7	Contrato de Prestación de Servicios.....	53
3.3.3.8	Liquidaciones de Remuneraciones .....	53
3.3.3.9	Comprobantes pasajes .....	54
3.3.3.10	Entradas o ticket a Museos y/o Parques Educativos ambiental .....	54
3.3.3.11	Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos. ....	54
3.3.4	Formas de pago .....	55
3.3.5	Restricciones para la rendición de gastos .....	55
3.4	INFORMES DE TÉRMINO DE PROYECTO TÉCNICO Y FINANCIERO .....	56
3.4.1	Destino final de los bienes del proyecto .....	56
3.4.2	Devolución de los fondos .....	57
4	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	57
4.1	Término anticipado del proyecto de mutuo acuerdo. ....	57
4.2	Término unilateral del proyecto.....	58
5	PARÁMETROS GRÁFICOS DEL PROYECTO.....	59
6	ANEXOS.....	60
6.1	Anexo N° 1 – Planilla de Transporte .....	60
6.2	Anexo N° 2 – Comprobante de Ingreso.....	61

## 1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente Manual regula el procedimiento de ejecución y desarrollo del proyecto “Conservación de Áreas Marinas Protegidas”, 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 (MMA), 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 MMA, 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 MMA, 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, o a la respectiva Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región en que se desarrollará el proyecto, **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 o a la respectiva Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región en que se desarrollará el proyecto, 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 periodo 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 o en la respectiva Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región en que se desarrollará el proyecto..
- 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 [fpa.mma.gob.cl](http://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 MMA:

- 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.

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 periodo 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 15MB, deberá ser entregado en el MMA 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 MMA, 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 MMA.

### 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 periodo a reportar.

El Organismo Ejecutor deberá entregar en la oficina de partes del Ministerio del Medio Ambiente o en la respectiva Secretaria Regional Ministerial, según corresponda a la región en que se desarrollará el proyecto, 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 subrogue, para su revisión, aprobación o devolución.

En caso que los informes sean devueltos por el MMA, 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 MMA.

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, 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 o en la respectiva Secretaría Regional Ministerial, según corresponda a la región en que se desarrollará el proyecto.

<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	<b>INFORMACIÓN A INGRESAR EN LA PLATAFORMA E-FPA</b>
<b>Fecha</b>	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 periodo reportado.
<b>Número</b>	Número de documento emitido por el proveedor, el cual corresponde a una identificación única por documento rendido (boleta, factura, etc.)
<b>Detalle</b>	Descripción detallada y pormenorizada de lo adquirido. En el caso de facturas, debe ser coincidente con la información indicada en ese documento.
<b>Tipo de documento</b>	Selección en la plataforma e-FPA, del documento que se está ingresando y rindiendo.
<b>Proveedor</b>	Nombre real o de fantasía del lugar donde se realizó la compra, según se indica en el documento rendido.
<b>Monto</b>	Valor del gasto rendido.
<b>Comprobante</b>	Fotografía o documento escaneado del gasto rendido.
<b>Actividades vinculadas</b>	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 periodos 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 o en la respectiva Secretaria Regional Ministerial, según corresponda a la región en que se desarrollará el proyecto.**

### 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 90% del monto total	Contratación de personas naturales o jurídicas requeridas para realizar servicios asociados a la extracción de residuos marinos. Contratación de personas naturales requeridas para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto, exigidos por bases.
HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES	Máximo 10% 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.
EQUIPOS Y MOBILIARIOS	Máximo 20% del monto total	Equipos y mobiliarios necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.
DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS	Máximo 20% del monto total	Todo lo referido para la realización de acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y participación ciudadana. Se podrán destinar fondos para todas aquellas otras acciones de difusión y

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA		
ÍTEM PRESUPUESTARIO	RESTRICCIÓN PORCENTUAL DE USO DEL PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN
		divulgación de conocimientos y generación de materiales educativos, que potencien las actividades de educación ambiental.
<b>COSTOS OPERACIONALES</b>	Máximo 30% del monto total	Todo lo referido a traslado de personas para dar cumplimiento a las actividades del proyecto, gastos por alimentación y alojamiento, 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.

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:

- Contratación de personas naturales o jurídicas requeridas para realizar servicios asociados a la extracción de residuos marinos.
- Contratación de personas naturales requeridas para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto:
  - Jefe de Proyecto.
  - Profesional Encargado de Biodiversidad Marina Costera.
  - Profesional encargado de Gestión de Residuos
  - Profesional Encargado de Educación Ambiental y/o Liderazgo.
  - Profesional del Área de las Comunicaciones.
  - 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 del servicio demostrando dicho pago.

### **3.3.2.2 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 hierro, 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 costos de flete).
- **Arriendo de maquinaria:** considera el arriendo de maquinaria para la construcción como por ejemplo: retroexcavadora, betonera, entre otros (incluye 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.

### **3.3.2.3 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 flete).
- **Artículos audiovisuales:** por ejemplo, telones, proyectores, cámara fotográfica, cámara de video, amplificación, entre otros (incluye 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 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.

**3.3.2.4 Ítem difusión, divulgación y eventos.**

Todo lo referido para la realización 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.
- **Diseño del material en digital y/o audiovisual de difusión y educativo:** (ejemplo: video, CD interactivos)
- **Difusión en medios de comunicación:** Elaboración de mensajes y difusión en medios de comunicación (Radios, Canales de TV, Diarios, Portales de Internet).
- **Materiales e insumos para acciones de educación ambiental:** gastos relacionados a la adquisición de materiales e insumos para desarrollar campañas masivas de Educación Ambiental, actividades dirigidas a la formación de agentes de cambio, recolección de residuos de playas, limpiezas demostrativas y/o educativas de fondo marino, talleres de educación ambiental, entre otras, que contribuyan a la experiencia de aprendizaje al interior de un salón, o al aire libre; son ejemplo de los referidos gastos: vestimenta para protección personal (de lluvia, sol, viento, agua, etc.), toldos, stand, cajas plásticas y otros insumos (poleras, chapitas, llaveros, gorros, entre otros. Incluye el flete o costos de envío en casos calificados por el Equipo Técnico.
- **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.

**3.3.2.5 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 vehículo, transporte en embarcaciones, entre otros tipos de transporte de pasajeros. Todos estos gastos deberán ser rendidos a través del documento “Planilla de Transporte”, adjunto a este Manual. Considera también el arriendo de vehículos o buses para el desarrollo de actividades del proyecto, 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, 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 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.

**3.3.2.6 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 MMA 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 MMA, 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 MMA).</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>
Habilitación de Infraestructura e Instalaciones Menores	<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>
Equipos y Mobiliarios	
Difusión, Divulgación y Eventos	
Costos Operacionales	

#### 3.3.3.1 Factura o Factura Electrónica

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Debe estar emitida sólo a nombre del organismo ejecutor, con sus correspondientes datos, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto.</li> <li>2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</li> <li>3) Debidamente autorizadas por el SII (factura timbrada simple o electrónica) y con fecha de Emisión Vigente.</li> <li>4) Con primera copia original.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Queda prohibido rendir documentos asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas,</li> </ol>

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<p>5) 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.</p> <p>6) En caso de no contar con detalle de gastos descritos en la factura, se debe adjuntar nota de compra o guía de despacho.</p>	<p>kilómetros de líneas aéreas, entre otros.</p>

### 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
<p>1) Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada simple o electrónica).</p> <p>2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</p>	<p>1) Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).</p> <p>2) 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.</p>

### 3.3.3.3 Boleta Simple

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

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
<p>1) Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada).</p> <p>2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</p>	<p>1) Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores a \$25.000.- (veinticinco mil pesos).</p>

### 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
<p>1) Documento emitido con datos del proveedor.</p>	<p>1) Sólo se aceptarán comprobantes de pagos por montos iguales o inferiores a \$25.000.- (veinticinco mil pesos).</p>

### 3.3.3.5 Boleta de Honorarios Electrónica

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
1) Debe contener los datos correctos del Organismo Ejecutor (Nombre, RUT y Dirección), con detalle de las actividades realizadas, monto pagado y fecha de emisión. 2) Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.	1) 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.

### 3.3.3.6 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
1) Debe contener los datos del Prestador de Servicios identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle y monto del servicio prestado. 2) Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.	1) 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.

### 3.3.3.7 Contrato de Prestación de Servicios

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
1) 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.	1) Firmado por las partes ante Notario Público.

### 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
1) La liquidación de remuneraciones debe visualizar pago adicional o extraordinario a la remuneración normal (ejemplo: bono por proyecto FPA). 2) 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. 3) Se deberán identificar claramente el nombre del trabajador, RUT, firma, periodo de remuneración a cancelar, comprobante de pago de remuneración, y certificar el pago de las obligaciones previsionales. 4) Si se rinde pago de seguro de cesantía y/o accidentes laborales, se deberá adjuntar la planilla de pagos correspondiente.	1) Sólo para aquellas contrataciones previamente existentes en la organización.

### 3.3.3.9 Comprobantes de pasajes

Corresponden 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 del presente manual.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
1) 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.	1) Los vales emitidos por la organización, no deben sobrepasar los \$5.000 cada uno y \$50.000 como suma de todos los vales rendidos.

### 3.3.3.10 Entradas o ticket a Museos y/o Parques Educativos ambientales

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
	1) Se debe adjuntar la lista de asistencia de la actividad.

### 3.3.3.11 Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos.

CARACTERÍSTICAS	RESTRICCIONES
1) 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.	

### **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 una 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 y objetivos del mismo y a la estructura presupuestaria indicada en las Bases del Concurso y sus Anexos.

El Ministerio 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 executor, 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 periodo 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 MMA.

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 MMA, 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 al cumplimiento del proyecto 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:

- 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 o en la Secretaría Regional Ministerial que corresponda.
- b. 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 MMA los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por el MMA.
- c. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d. El MMA 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 MMA, se procederá a la firma del término de contrato entre las partes y la tramitación de la resolución aprobatoria.

- 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.

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.

#### **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 MMA y del 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 MMA 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

NÚMERO DE PLANILLA

FECHA

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** = Corresponde a la actividad con 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 “Conservación de Áreas Marinas Protegidas” del Fondo de  
Protección Ambiental.

---

FIRMA, NOMBRE Y RUT

REPRESENTANTE LEGAL

4.- PUBLÍQUESE el presente llamado en los sitios web, [www.fpa.gob.cl](http://www.fpa.gob.cl) y [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



*Felipe Riesco Eyzaguirre*  
FELIPE RIESCO EYZAGUIRRE  
SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE

*JVB/LDP/RCD/ADO/FMV*  
C.C.:

- Gabinete Subsecretario
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- División Jurídica
- Oficina de Partes