

República de Chile

Ministerio del Medio Ambiente



**APRUEBA BASES ESPECIALES DEL XIX CONCURSO  
DEL FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2016:  
PROTECCIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL INDÍGENA**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

**775**

Santiago, 07 AGO 2015

**VISTO:** 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 Exento N° 204, de 2015, del mismo Ministerio; en la Resolución N°1.600 de 2008, 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, y

**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 y corresponde aprobar las bases especiales para el XIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2016: Protección y Gestión Ambiental Indígena.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Especiales del XIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2016: Protección y Gestión Ambiental Indígena, cuyo tenor se detalla continuación:

**BASES ESPECIALES DEL XIX CONCURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN  
AMBIENTAL 2016: PROTECCIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL INDÍGENA**

**ÍNDICE**

1	CONVOCATORIA .....	3
2	DISPOSICIONES GENERALES .....	3
3	FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO .....	3
4	OBJETIVO DEL CONCURSO .....	4
5	LÍNEAS TEMÁTICAS DEL CONCURSO .....	4
6	FINANCIAMIENTO .....	4
6.1	Montos de financiamiento .....	4
6.2	Estructura presupuestaria .....	5
7	PARTICIPANTES .....	6
7.1	Organismo Postulante .....	6
7.2	Organismos Asociados (OA) .....	6
7.3	Coordinador del Proyecto .....	7
7.4	Apoyo Técnico .....	7
8	COBERTURA TERRITORIAL .....	7
9	REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS .....	7
10	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES .....	8
11	CALENDARIO DEL CONCURSO .....	8
11.1	Presentación de postulaciones: .....	8
11.2	Período de consultas .....	9
11.3	Apertura y Admisibilidad de las postulaciones .....	9
11.4	Evaluación de proyectos .....	9
11.5	Preselección de los proyectos .....	11
11.6	Selección de proyectos y adjudicación de financiamiento .....	11
11.7	Publicación de resultados .....	11
11.8	Firma del contrato .....	11
11.9	Reasignación .....	12
11.10	Reclamaciones .....	12
12	ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO .....	12
13	GARANTÍA .....	14
14	DURACIÓN DEL PROYECTO .....	15
15	INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	15
15.1	Informe de Ajustes .....	15
15.2	Informes Técnicos y Rendición de Gastos .....	15
15.3	Informe de Término de Proyecto .....	15
16	SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS .....	16
17	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	16
17.1	Término Anticipado del Proyecto .....	16
17.1.1	Término de Mutuo Acuerdo .....	16
17.1.2	Término Unilateral .....	17
18	DISPOSICIONES GENERALES .....	17
18.1	Modificación de las Bases .....	17
18.2	Propiedad intelectual .....	17

## **1 CONVOCATORIA**

El Ministerio del Medio Ambiente (MMA) y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), en un esfuerzo conjunto, convocan al Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena perteneciente a la XIX versión del Fondo de Protección Ambiental correspondiente al año 2016, en adelante: XIX Fondo de Protección Ambiental (FPA) 2016, que se registrará por las presentes Bases Especiales.

Los interesados en participar pueden obtener mayor información en el sitio web [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl) y en [www.conadi.cl](http://www.conadi.cl), en las oficinas de la CONADI y de las Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente respectivas, a partir del **07 de Agosto del 2015**.

## **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 y sus anexos.
- 2.3 Las aclaraciones y respuestas a las consultas que dé el Ministerio del Medio Ambiente.
- 2.4 El Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA (en adelante el Manual).

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 se debe considerar para la postulación.

Las presentes Bases, sus anexos, y cualquier documento que las interprete o complemente, 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**

La Ley Indígena N° 19.253, del año 1993, establece en su artículo 1° que *"El Estado reconoce que los indígenas de Chile son los descendientes de las agrupaciones humanas que existen en el territorio nacional desde tiempos precolombinos, que conservan manifestaciones étnicas y culturales propias siendo para ellos la tierra el fundamento principal de su existencia y cultura"*. Asimismo señala que *"Es deber de la sociedad en general y del Estado en particular, a través de sus instituciones respetar, proteger y promover el desarrollo de los indígenas, sus culturas, familias y comunidades, adoptando las medidas adecuadas para tales fines y proteger las tierras indígenas, velar por su adecuada explotación, por su equilibrio ecológico y propender a su ampliación"*.

El Ministerio del Medio Ambiente promueve el desarrollo sustentable de los pueblos originarios, velando por su adecuado desarrollo social, poniendo énfasis particular en el resguardo de su cultura y cosmovisión. El Fondo de Protección Ambiental (FPA) busca fortalecer la participación social de las comunidades y asociaciones indígenas, considerando que el componente ambiental es entendido desde la cosmovisión propia de los pueblos originarios, como un sagrado vínculo con la tierra, la naturaleza, el medio ambiente y sus valores religiosos. La ejecución del concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena, facilita el desarrollo de proyectos por parte de comunidades y/o asociaciones indígenas, permitiendo mejorar las condiciones ambientales de las localidades donde habitan y se desarrollan.

#### 4 OBJETIVO DEL CONCURSO

Apoyar proyectos postulados por comunidades y asociaciones indígenas, que aporten a solucionar problemáticas ambientales identificadas por estas organizaciones y se encuentren estrechamente relacionadas con su vínculo sagrado con la tierra, de manera de mejorar la calidad ambiental de su territorio, incorporando y promoviendo actividades de educación ambiental y participación ciudadana.

#### 5 LÍNEAS TEMÁTICAS DEL CONCURSO.

La convocatoria del presente concurso estará enfocada a las siguientes líneas temáticas, de modo que los proyectos que se postulen, deben enmarcarse en alguna de ellas, teniendo presente que la educación ambiental y participación ciudadana son un eje central en el desarrollo de los proyectos:

LÍNEAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS
<b>MANEJO SUSTENTABLE Y USO EFICIENTE DE RECURSOS NATURALES</b>	Apoyar proyectos que contribuyan a disminuir el impacto sobre el medio ambiente generado por el uso de los recursos naturales.
<b>GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS</b>	Apoyar proyectos tendientes a disminuir la generación de residuos, reduciendo el impacto sobre los ecosistemas y la salud de las personas, mejorando espacios de encuentro comunitario, que presenten características de deterioro ambiental.
<b>ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ARMÓNICAS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE</b>	Apoyar proyectos de carácter productivo, que fomenten el desarrollo de actividades armónicas con el medio ambiente, fortaleciendo la identidad cultural de los pueblos originarios del país.
<b>EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES</b>	Impulsar proyectos que favorezcan el uso eficiente de la energía y promuevan el uso de Energías Renovables no Convencionales con el propósito de acercar estas tecnologías a las comunidades, aprovechando los recursos disponibles en el territorio de manera sustentable.

Ejemplos de cada línea temática se encuentran desarrollados en el Anexo N° 3.

#### 6 FINANCIAMIENTO

##### 6.1 Montos de financiamiento

El monto de financiamiento al que pueden postular las organizaciones que presenten proyectos se detalla a continuación:

LÍNEA TEMÁTICA	MONTOS DE FINANCIAMIENTO
Manejo sustentable y uso eficiente de recursos naturales.	Desde \$4.000.000 (cuatro millones de pesos) hasta \$5.000.000 (cinco millones)

Gestión de residuos y recuperación de espacios.	de pesos).
Actividades productivas armónicas con el desarrollo sustentable.	
Eficiencia energética y energías renovables no convencionales.	Desde \$5.000.000 (cinco millones de pesos) hasta \$10.000.000 (diez millones de pesos).

**El proyecto debe contemplar un aporte de contrapartida (suma de aportes del organismo postulante más asociados), de al menos un 40% del monto solicitado al FPA. Para estos efectos, se considerarán como aportes de contrapartida los recursos en dinero, así como los aportes valorizados (bienes y servicios).**

El financiamiento otorgado por el Fondo de Protección Ambiental estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para tal efecto, en la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2016, y a la transferencia de recursos al Ministerio del Medio Ambiente por parte de CONADI.

Los recursos adjudicados serán transferidos en su totalidad, cuando se hubiere tramitado la resolución que aprueba el contrato.

En el evento que el Ejecutor se hubiera adjudicado fondos con cargo a concursos anteriores del Fondo de Protección Ambiental, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la entrega de los recursos adjudicados en el presente concurso, estará condicionada a la rendición de fondos de concursos anteriores.

## 6.2 Estructura presupuestaria

Los fondos transferidos en virtud de este concurso, sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos en cada proyecto, conforme a la siguiente estructura presupuestaria. No se aprobarán rendiciones de gastos que no se incluyan en esta estructura.

**Tabla N° 1: Estructura Presupuestaria**

<b>ITEM</b>	<b>DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO</b>
Prestación de Servicios y Personal	Máximo 30% del monto total
Infraestructura e Instalaciones Menores	Máximo un 50% del monto total, a excepción de la línea temática de Eficiencia Energética y Energías Renovables No Convencionales (EE y ERNC), que podrán destinar máximo un 60% del monto total en este ítem.
Equipos Tecnológicos y Audiovisuales	Máximo 10% del monto total
Difusión, Divulgación y Eventos	Mínimo 10% del monto total
Costos Operacionales	Máximo 20% del monto total

El detalle de la estructura presupuestaria y sus restricciones se encuentra en el Manual, y de forma complementaria y resumida en el Anexo N° 4.

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 la naturaleza y desarrollo del mismo, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Manual. Cualquier gasto que, a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, no tenga relación directa con 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 aprueba el contrato.**

## **7 PARTICIPANTES**

### **7.1 Organismo Postulante**

Sólo podrán participar en el presente concurso aquellas Comunidades o Asociaciones Indígenas, que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Comunidades y Asociaciones Indígenas de la CONADI.

Los postulantes deberán contar con personalidad jurídica vigente otorgada por la CONADI y sus representantes deberán estar legalmente habilitados para celebrar el contrato de transferencia de recursos con el Ministerio del Medio Ambiente, suscribir a nombre de la organización el respectivo pagaré, así como representarla en todos aquellos actos que se requieran en la ejecución del proyecto.

Las organizaciones deberán pertenecer a la región donde se ejecutará el proyecto.

Sólo se financiará un proyecto por Organismo Ejecutor considerando todos los concursos del Fondo de Protección Ambiental 2016. No podrá obtener nuevos fondos, aquel organismo que tenga saldos pendientes por rendir o con gestiones de cobranza judicial por incumplimiento de contratos de aporte no reembolsables de concursos anteriores, lo que será verificado por 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 del Ministerio del Medio Ambiente, que intervenga en el proceso de selección o asignación de los recursos.

### **7.2 Organismos Asociados (OA)**

Corresponden a interesados en apoyar el proyecto, generando mayores impactos y contribuyendo a su sostenibilidad, aportando recursos, experiencia y capacidad para la elaboración y ejecución de éste.

Con la finalidad de fortalecer la sostenibilidad y difusión del proyecto, éste debe contar con el apoyo de **al menos un organismo asociado** durante toda la ejecución del proyecto, que podrá tener la calidad de órganos de la Administración del Estado, de nivel central, regional, provincial o local (gobiernos regionales, provinciales y municipales); corporaciones; fundaciones; ONG's; universidades, institutos profesionales; centros de formación técnica; centros de investigación, empresas, personas naturales, entre otros. Su estructura legal puede ser cualquiera de las reconocidas en la legislación chilena, con o sin fines de lucro.

Se considerará un puntaje adicional en caso de que el organismo asociado sea un establecimiento educacional **certificado** por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE), y/o cuando el asociado sea un Municipio **certificado** por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM).

### **7.3 Coordinador del Proyecto**

Corresponde a la persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos.

El Coordinador del Proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Encargado Regional del Fondo de Protección Ambiental, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.

El Coordinador deberá tener residencia en la región donde se ejecutará el proyecto.

### **7.4 Apoyo Técnico**

Se entenderá por apoyo técnico, aquel que brindan personas naturales o jurídicas que posean conocimiento y experiencia en campos en los cuales el Organismo Ejecutor o asociado no se encuentre capacitado, como por ejemplo, labores administrativas (elaboración de informes técnicos, rendición de gastos o apoyo a la plataforma electrónica del FPA, entre otros), o en lo relativo a la línea temática en que se desarrolla el proyecto.

Los proyectos podrán considerar la participación de Apoyo Técnico, acorde a su objetivo, el cual puede ser financiado con aporte de contrapartida o con presupuesto FPA.

El Ministerio del Medio Ambiente no tendrá vínculo ni relación contractual con dicho Apoyo Técnico.

Una misma persona puede realizar funciones de coordinador y apoyo técnico, sin embargo, **solo podrá recibir honorarios con recursos del FPA por una sola de las funciones realizadas.**

## **8 COBERTURA TERRITORIAL**

Los proyectos deben desarrollarse exclusivamente dentro del territorio de una región del país, no admitiéndose proyectos de carácter interregional o nacional.

## **9 REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS**

Todos los proyectos, deberán cumplir en su diseño, formulación y ejecución, con los siguientes requisitos:

1. Implementar acciones que contribuyan a dar solución al problema ambiental identificado, favoreciendo el desarrollo sustentable, recuperando prácticas culturales ancestrales.
2. Promover la educación ambiental y la participación ciudadana como ejes centrales en el desarrollo de los proyectos.
3. Considerar como mínimo tres (3) actividades de educación ambiental.
4. Promover la asociatividad entre diversas organizaciones, instituciones públicas y privadas, generando la cooperación entre diferentes actores, fortaleciendo la sostenibilidad del proyecto y la posibilidad de replicar la iniciativa en otras localidades de la comuna o región.
5. Considerar al menos cinco (5) actividades de difusión, de las cuales tres (3) se encuentran preestablecidas en todos los proyectos a través de la plataforma e-FPA y corresponden al inicio o lanzamiento del proyecto; instalación de letrero; cierre del proyecto y muestra de resultados.

## 10 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

Los organismos postulantes deberán cumplir con los requisitos indicados en la siguiente tabla, ingresando los antecedentes que correspondan en el formulario de postulación, a través de la página web [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl). En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, el proyecto será considerado inadmisibile.

REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR
Ser una Comunidad o Asociación Indígena, inscrita en el Registro Nacional de Comunidades y Asociaciones Indígenas de la Corporación de Desarrollo Indígena (CONADI), con personalidad jurídica vigente, entregada por esa institución.	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Certificado electrónico de acreditación de la Personalidad Jurídica de la Organización otorgado por la CONADI, emitido con una anterioridad máxima de seis meses a la fecha de su postulación. Este certificado se obtiene en el banner "oficina internet, certificados en línea", en la página <a href="http://www.conadi.gob.cl">www.conadi.gob.cl</a></li><li>2) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización que postula. Se acepta RUT provisorio.</li></ol>
El Coordinador debe tener residencia en la región en la cual se ejecutará el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de residencia del coordinador del proyecto emitido por la Junta de Vecinos respectiva, o declaración jurada simple de domicilio de conformidad al Anexo N° 6 de las presentes Bases.</li></ul>
Cuando el organismo asociado sea un Establecimiento educacional certificado por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE) y/o un Municipio certificado por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta compromiso del Organismo Asociado de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo N°5.</li></ul>

## 11 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**.

### 11.1 Presentación de postulaciones:

La postulación deberá realizarse sólo a través del sitio web: [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), mediante el formulario dispuesto para ello (ver Formulario Postulación de Proyecto Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena 2016 Anexo N° 1) para lo cual la organización postulante deberá registrarse en el mismo sitio.

Una vez presentado el proyecto a través del sitio web, se emitirá un comprobante de postulación.

El proceso de postulación comenzará el **07 de agosto de 2015** y se extenderá hasta las 13:00 hrs. del **08 de octubre del 2015**.



Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica, se contará con una Mesa de Ayuda Telefónica, fono: 56-2-25170242 que estará disponible de lunes a viernes (excluyendo festivos) de 09:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 18:00 hrs. a partir del 10 de agosto del 2015.

### **11.2 Período de consultas**

Los interesados podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, entre el 07 de agosto y el 07 de septiembre de 2015 hasta las 12:00 hrs., sólo mediante el correo electrónico [fpaconsultas@mma.gob.cl](mailto:fpaconsultas@mma.gob.cl). **No se responderán consultas ingresados por otro medio.**

Las respuestas serán publicadas en la página web [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), el día 11 de septiembre de 2015, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

### **11.3 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° 10 de las presentes Bases.

Este proceso se realizará en las Oficinas de las Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente, **desde las 13:00 hrs. del 08 de octubre, hasta las 15:00 hrs. del 13 de octubre de 2015.**

La admisibilidad de las postulaciones estará a cargo de una Comisión de Apertura y Admisibilidad integrada por:

- El encargado regional del Fondo de Protección Ambiental de la SEREMI del Medio Ambiente respectiva,
- Un profesional de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, designado para tales efectos, y,
- Un funcionario designado por el Secretario Regional Ministerial respectivo.

El proceso de apertura y admisibilidad finalizará mediante la suscripción del acta respectiva, que indicará los proyectos declarados admisibles, que pasan a la etapa de evaluación y aquellos que no han sido admitidos, que no serán evaluados, lo que será informado a cada postulante a través de correo electrónico.

La Comisión de Apertura y Admisibilidad deberá remitir esta acta al respectivo Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente, a fin de publicarla en el sitio web [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl), **el 14 de octubre de 2015.**

### **11.4 Evaluación de proyectos**

La evaluación estará a cargo del Comité de Evaluación Regional, que estará compuesto por al menos **cuatro** de los siguientes miembros:

- Encargado Regional FPA.
- Funcionarios del área de Educación Ambiental de la SEREMI del Medio Ambiente.
- Funcionarios de la SEREMI del Medio Ambiente respectiva con competencia en las materias pertinentes al objetivo del concurso y sus líneas temáticas, como por ejemplo, Cambio Climático, Recursos Naturales, Calidad del Aire, entre otros.
- Un funcionario de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, designado para tales efectos.
- Un funcionario del Gobierno Regional, preferentemente del área de Planificación Territorial.
- Un funcionario de un organismo del Estado con competencia ambiental en la región.

- Un funcionario de un organismo del Estado con competencia en asuntos indígenas (CONAF, INDAP, etc.)
- Un representante académico de una Universidad establecida en la región, sea pública o privada, con competencias en la materia.

El Secretario Regional Ministerial de Medio Ambiente no podrá ser parte de este comité, sin embargo, podrá incluir a otro(s) evaluador(es) si lo considera pertinente.

La evaluación de los proyectos se efectuará entre el **14 de octubre y las 13:00 hrs. del 17 de noviembre de 2015**, por al menos dos miembros del Comité de Evaluación Regional, cuya identidad se mantendrá en reserva hasta que termine el proceso de preselección. Se utilizará la pauta de evaluación contenida en el Anexo N°2 de las presentes bases.

Una vez finalizado este proceso, se elaborará el acta de evaluación regional que contendrá los proyectos con su respectivo puntaje en orden decreciente. En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje en el criterio relativo al Objetivo General. Si el empate persistiere se atenderá al mayor puntaje obtenido en el criterio Educación Ambiental.

Se considerará un puntaje adicional, conforme lo establece la Pauta de Evaluación (Anexo N° 2), en los siguientes casos:

1. Cuando el organismo asociado sea un establecimiento educacional certificado por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos (SNCAE)<sup>1</sup>. El listado de estos establecimientos se encuentra publicado en la plataforma e-FPA.
2. Cuando el organismo asociado sea un Municipio **certificado** por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)<sup>2</sup>. El listado de estos municipios se encuentra publicado en la plataforma e-FPA.
3. Cuando los proyectos **aborden una problemática ambiental prioritaria** para la región, de acuerdo a lo señalado en Anexo N°7: Temas ambientales prioritarios regionales.
4. Cuando los proyectos **se ejecuten en territorios priorizados** por cada una de las SEREMI, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 8.

Para comprobar la asociatividad y acceder al puntaje adicional, se deberá adjuntar en la plataforma e-FPA, durante el proceso de postulación, una carta de compromiso del o los organismos asociados que estén dentro de alguna de estas categorías, de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo N°5 de las presentes Bases.

<sup>1</sup> El Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos (SNCAE) es un programa coordinado por el Ministerio del Medio Ambiente (MMA), el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Corporación Nacional Forestal (CONAF) y la Organización de Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Cultura (UNESCO). El SNCAE tiene como propósito fomentar que en el proceso educativo, en sus diversos niveles, a través de la transmisión de conocimientos y de la enseñanza de conceptos modernos de protección ambiental, orientados a la comprensión y toma de conciencia de los problemas ambientales, se incorpore la integración de valores y el desarrollo de hábitos y conductas que tiendan a prevenirlos y resolverlos.

<sup>2</sup> El Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) es un sistema integral de carácter voluntario, que opera a lo largo del territorio nacional y que está basado en estándares nacionales e internacionales como ISO 14.001 y EMAS (Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría). El SCAM busca la integración del factor ambiental en el quehacer municipal logrando incorporarlo a nivel de orgánica municipal, de infraestructura, de personal, de procedimientos internos y de servicios que presta el municipio a la comunidad. Este sistema busca la participación de los vecinos en cuanto a la construcción de las líneas de acción a seguir por el municipio, como: capacitación de funcionarios, reciclaje, ahorro energético, ahorro de agua. Estas acciones se realizarán a través de la constitución del Comité Ambiental Comunal.

### **11.5 Preselección de los proyectos**

La preselección de los proyectos postulados, se desprenderá de las evaluaciones realizadas por el **Comité de Evaluación Regional** y se basará exclusivamente en los puntajes emitidos por los miembros del Comité, los cuales serán promediados de manera automática en la plataforma electrónica.

Los proyectos preseleccionados deberán tener un puntaje mayor o igual a 2,14 en una escala de evaluación de 0 a 3, de acuerdo a los criterios descritos en la pauta de evaluación contenida en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

Dicha información será notificada a través de correo electrónico a la dirección registrada por la organización en la plataforma del FPA.

### **11.6 Selección de proyectos y adjudicación de financiamiento**

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.300, corresponderá al Subsecretario del Medio Ambiente seleccionar los proyectos a financiar por el Fondo de Protección Ambiental, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se dictará la resolución que selecciona y adjudica el financiamiento.

Los proyectos preseleccionados y no adjudicados quedarán en una lista de espera, mientras se confirman y validan los antecedentes presentados por parte de los organismos seleccionados. En caso de ser rechazado alguno de los proyectos seleccionados o de no comparecer a la firma del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto 11.9 de las presentes Bases.

### **11.7 Publicación de resultados**

1. Los resultados del proceso de selección del presente concurso estarán **disponibles el día 18 de diciembre de 2015** en el sitio Web [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl), [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl) y [www.conadi.cl](http://www.conadi.cl). Además se enviará a todos los postulantes una notificación al correo electrónico registrado por la organización en la plataforma del FPA.
2. Es responsabilidad de los organismos postulantes informarse de los resultados del concurso en todas sus etapas, en las páginas web antes mencionadas.

### **11.8 Firma del contrato**

Los Contratos deberán suscribirse por el Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente, el representante legal de la organización (o quien esté facultado para tales efectos) y un codeudor solidario, en las respectivas SEREMIS del Medio Ambiente a más tardar **el 18 de marzo del 2016**.

La organización deberá entregar la documentación necesaria para su revisión, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 12 de las presentes Bases en la SEREMI del Medio Ambiente correspondiente, en el plazo que le indique el Encargado Regional del FPA, el que en ningún caso podrá ser superior al 4 de marzo de 2016.

Es responsabilidad de la organización la entrega correcta y oportuna de estos documentos.

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.
- Las aclaraciones y respuestas a las consultas.
- Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA (Manual).

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

### **11.9 Reasignación**

El Ministerio del Medio Ambiente se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación, y reasignar los recursos disponibles, si el Organismo Ejecutor, informado de su adjudicación, **no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no concurriera dentro del plazo a la firma del contrato, o habiendo suscrito el contrato se le pusiera término anticipado a éste.**

La reasignación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y orden de precedencia:

- Misma región, mismo concurso, misma línea temática, mejor puntaje.
- Misma región, mismo concurso, mejor puntaje, otra línea temática.
- Misma región, mejor puntaje, otro concurso.
- Mejor puntaje nacional cualquier concurso, cualquier línea temática.

En todo caso, la reasignación está sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría del Medio Ambiente, y de la CONADI.

Para los proyectos readjudicados se establecerán nuevos plazos para su ejecución, los que serán notificados de manera previa a la firma del contrato, sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el numeral 14 de las presentes Bases.

### **11.10 Reclamaciones**

Existirá un periodo de recepción y análisis de reclamaciones en relación a la apertura y admisibilidad y a la evaluación de los proyectos para el presente concurso.

Para ello se deberá ingresar al siguiente link <http://www.mma.gob.cl/1304/w3-article-49423.html>, por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía.

**No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio.** Las reclamaciones recibidas se responderán al correo electrónico señalado por el usuario en el formulario de contacto indicado anteriormente.

Para el caso de reclamaciones vinculadas con el **proceso de apertura y admisibilidad**, éstas deberán realizarse entre el **14 y el 15 de octubre de 2015**. Las reclamaciones posteriores a esta última fecha no serán consideradas.

Para el caso de las reclamaciones vinculadas con el **proceso de evaluación de proyectos**, éstas deberán realizarse entre el **18 y el 20 de noviembre de 2015**. Las reclamaciones posteriores a esta última fecha no serán consideradas.

## **12 ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

**Los organismos que se adjudiquen financiamiento**, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la siguiente tabla, y presentar la documentación que en la misma se señala en las oficinas de la SEREMI del Medio Ambiente respectiva, para proceder a la suscripción del contrato.

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
1.	<p>Presentar todas las cartas de compromiso de los Organismos Asociados declarados en el formulario de postulación.</p> <p>En el evento que uno o más organismos asociados se retracten del aporte comprometido en la postulación del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá asegurar que la actividad comprometida sea realizada en su totalidad, dando así cumplimiento al objetivo del proyecto, ya sea con aportes propios o de otro organismo asociado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas de compromiso suscritas por los Representantes Legales de los Organismos Asociados, de acuerdo al formato presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</li> </ul>
2.	<p>Acreditar la vigencia de la directiva de la Organización y/o de los representantes legales de la organización y acreditar la personería del representante legal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado que acredite la vigencia de la directiva de la Organización, con fecha de emisión que no supere los 60 días a la fecha de su presentación.</li> <li>• Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.</li> </ul>
3.	<p>Contar con un codeudor solidario distinto al representante legal para la firma del contrato de aportes no reembolsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la cédula de identidad del codeudor solidario.</li> </ul>
4.	<p>Contar con una Cuenta Bancaria para hacer efectiva la transferencia de los fondos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
5.	<p>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>) y completar la información por la ley establecida. Si la información estuviera incompleta, el Ministerio del Medio Ambiente solicitará a las organizaciones e instituciones que corresponda los antecedentes necesarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• Ficha Ley 19.862, de acuerdo al formato presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</li> </ul>
6.	<p>No encontrarse en incumplimiento de un contrato de aportes no reembolsables de concursos anteriores del Fondo de Protección Ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada Simple firmada por el Representante Legal, más dos integrantes de la directiva del organismo seleccionado, de acuerdo al formato presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</li> </ul>
7.	<p>No encontrarse en alguna situación que atente contra el principio de probidad, como por ejemplo 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 algún funcionario del Ministerio del Medio Ambiente que intervenga en el proceso de selección o de asignación de los recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada Simple firmada por el Representante Legal, más dos integrantes de la directiva del organismo seleccionado, conforme al modelo presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</li> </ul>
8.	<p>Si el proyecto considera la instalación de equipos cuya vida útil sea superior a un año, infraestructura asociada a recuperación de espacios o, intervenciones que no puedan ser revertidas en un plazo inferior a un año, se</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de sitio o área de administración/propiedad de privados o de la propia organización adjudicada: autorización firmada ante Notario</li> </ul>

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
	deberá respaldar esta intervención con una autorización de uso del área o sitio.	<p>Público, o ante el Oficial de Registro Civil en aquellas comunas donde no tenga asiento un Notario, de acuerdo al formato presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de sitio o área de administración/propiedad pública, se deberá acompañar el respectivo permiso municipal o autorización del servicio público respectivo.</li> </ul>
9.	Constituir una garantía suscrita por el representante legal del organismo beneficiado, y un codeudor solidario, que permita la correcta y oportuna ejecución de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en el punto N° 13 de las presentes Bases	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto N° 13 de las presentes Bases, de acuerdo al formato presentado por la SEREMI del Medio Ambiente.</li> <li>• Fotocopia de la cedula de identidad del codeudor.</li> </ul>
10.	En el evento de que la organización haya postulado con el RUT provisorio, deberá entregar el definitivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del RUT definitivo.</li> </ul>

### 13 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 beneficiario deberá entregar una garantía, la cual **debe cubrir todo el período de ejecución del Proyecto y un período adicional de 120 días corridos posterior al término del contrato**. Será responsabilidad del Organismo Ejecutor ampliar la vigencia de la garantía en la eventualidad que sea requerido por el Ministerio del Medio Ambiente.

La garantía consistirá en un Pagaré a la vista por un monto equivalente al total del monto adjudicado, expresado en pesos chilenos, extendido a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, suscrito por el representante legal del organismo beneficiado, y **un codeudor solidario** (distinto al representante legal). Deberán ser autorizadas las firmas de los suscriptores del pagaré por un Notario o por el Oficial de Registro Civil, en aquellas comunas donde no tenga su asiento un Notario. **Éste deberá ser renovado al séptimo mes de la fecha de firma del pagaré vigente.**

Las garantías deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente respectiva y no podrá suscribirse el respectivo contrato en ausencia de este documento.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado, **existirá la obligación por parte del Organismo Ejecutor de mantener vigente la respectiva garantía**, para lo cual deberá suscribir un nuevo pagaré, en las mismas condiciones que el anterior.

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.

## **14 DURACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto deberá tener una duración mínima de **6 meses** contados desde la fecha de resolución que aprueba el contrato y no podrá exceder del **30 de noviembre del 2016**. 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 Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región que corresponda, quien hará la evaluación y se pronunciará sobre dicha solicitud, respaldado en los informes técnicos y financieros, así como en el historial de ejecución del proyecto. Esta ampliación podrá efectuarse por un máximo de cuatro (4) meses.

En situaciones excepcionales y sólo por causas no imputables al ejecutor, éste podrá solicitar una segunda ampliación por un máximo de dos (2) meses. Esta ampliación deberá solicitarse en los mismos términos indicados en el párrafo precedente.

En caso de ampliación del plazo del contrato, la garantía deberá otorgarse en las mismas condiciones del contrato original.

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

## **15 INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá entregar los siguientes Informes, los cuales serán revisados y aprobados por el Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda:

### **15.1 Informe de Ajustes.**

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 buen cumplimiento al objetivo del proyecto.

### **15.2 Informes Técnicos y Rendición de Gastos.**

El seguimiento de los proyectos seleccionados en el presente concurso, se realizará en la plataforma habilitada para tales efectos en la página [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl). Una vez entregados los recursos al Organismo Ejecutor, éste deberá reportar cada dos meses, la ejecución de actividades en un informe técnico y rendir en un informe de rendición de gastos, los recursos económicos utilizados durante el periodo.

Estos Informes deben ser realizados en los formatos dispuestos para ello en el sistema e-FPA dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, junto a la documentación en original de los documentos que respaldan los gastos del proyecto (boletas, facturas, etc.).

Será obligación de los organismos ejecutores entregar los informes de ejecución del proyecto en las condiciones que se detallan en el Manual.

### **15.3 Informe de Término de Proyecto.**

Corresponde al Informe elaborado al final del proyecto, en el cual se da cuenta del cumplimiento total de los objetivos y actividades comprometidas.

Este informe debe ser entregado el quinto (5) día hábil del mes siguiente a la fecha de término del proyecto.

Mayor detalle respecto de la elaboración de los informes, se encuentra indicado en el Manual.

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

El Ministerio del Medio Ambiente a través de los encargados regionales del Fondo de Protección Ambiental de cada Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente, ejercerá la supervisión de los proyectos.

Por su parte, el Organismo Ejecutor y quienes colaboren directamente en el proyecto, deberán prestar un apoyo total y expedito a la labor del Encargado Regional 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 y al acto de clausura, entre otros.

## **17 TÉRMINO DEL PROYECTO**

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

### **17.1 Término Anticipado del Proyecto**

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente de las siguientes maneras:

#### **17.1.1 Término 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.
- 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 Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda, los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.
- c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d) El Encargado Regional o Nacional del FPA, 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 Encargado Regional o Nacional del FPA, 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.




conveniente este material, especificando claramente quién ejecutó el proyecto en cuestión.

En todo caso, el postulante 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 financia el Ministerio del Medio Ambiente.

2. **LLÁMESE** al XIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2016: Protección y Gestión Ambiental Indígena.
3. **PUBLÍQUESE** en el sitio web del Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, [www.fpa.mma.gob.cl](http://www.fpa.mma.gob.cl)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**JORGE CASH SÁEZ**  
**SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE (S)**

PGF/PMO/jra

C.C.:

- Gabinete
- División de Educación Ambiental
- División Jurídica
- Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente de la Región
- Oficina de Partes

LO QUE TRANSCRIBO A UD., PARA SU CONOCIMIENTO.  
SALUDAATTE. A UD.,

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.

#### **17.1.2 Término Unilateral.**

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 y exigir al Organismo Ejecutor la devolución de los recursos entregados.

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 presentes Bases, y si corresponde, 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. No cumplir con la entrega de los Informes del Proyecto.
7. 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.

## **18 DISPOSICIONES GENERALES**

### **18.1 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.

### **18.2 Propiedad intelectual**

El Ministerio de Medio Ambiente, podrá utilizar sin necesidad de autorización del Organismo Ejecutor, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada por el Organismo Ejecutor en el marco del proyecto, debiendo siempre señalar su origen o autor.

Se entiende que el postulante a través de la simple postulación y firma del convenio, autoriza al Ministerio del Medio Ambiente a difundir por los medios que estime

# FORMULARIO POSTULACIÓN DE PROYECTO

TODA LA INFORMACIÓN SEÑALADA CON \* ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

## 1 DATOS DE LA ORGANIZACIÓN \*

Nombre Organización *			
<i>De acuerdo al que figura en documento de Personalidad Jurídica o Escritura Pública según corresponda.</i>			
Tipo		<input type="checkbox"/> Comunidad Indígena <input type="checkbox"/> Asociación Indígena	
Etnia a la cual pertenece		<input type="checkbox"/> Aymara <input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Rapa Nui <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Kawashkar <input type="checkbox"/> Yagán <input type="checkbox"/> Otra	
Rut *	<i>Se deberá adjuntar fotocopia del RUT de la organización (se acepta RUT provisorio)</i>		
N° personalidad jurídica *			
Adjunte aquí Certificado de Vigencia de la Organización, recuerde que solo pueden postular organizaciones con PJ emitida por CONADI.*			
Dirección de la Organización*	Calle *	N° *	Pobl., Villa o Localidad *
	Comuna *		Región *
	Teléfono *:	Móvil : Fijo:	e-mail *

### 1.1 REPRESENTANTE LEGAL \*

Nombres*			
Apellido Paterno*			
Apellido Materno*			
RUT *			
Género*	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		
Teléfono* (fijo o móvil)			
e-mail			
Dirección *	Calle/N°/ Dpto/etc.		
	Población, Villa o Localidad	Comuna	Región

### 1.2 COORDINADOR DEL PROYECTO\*

Escriba los siguientes datos del (la) Coordinador(a) del Proyecto. <i>El(la) coordinador(a) debe tener residencia en la región donde se ejecutará el proyecto.</i>	
Nombre del/la Coordinador/a *	
Género *	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino

Dirección *	Calle *		Número*	Población, Villa o Localidad*
	Comuna *		Región*	
	Teléfono*:	Móvil*:	Correo electrónico*	
Currículum vitae del/la Coordinador/a del Proyecto.	Nivel Educativo ( <i>Sin estudios formales; Básica incompleta; Básica Completa; Media incompleta; Media Completa; Técnica incompleta; técnica completa; universitaria incompleta; universitaria completa.</i> )			
	Oficio o Profesión			
	<i>Señale los 3 principales proyectos comunitarios, ambientales y/o sociales en que haya participado, organismo que financió, año de ejecución, lugar de ejecución y rol que desempeñó.</i>			
Adjunte aquí certificado de residencia o declaración jurada*	<i>Documento emitido por la junta de vecinos o Declaración Jurada simple Anexo N°6.</i>			

## 2 EL PROYECTO

### 2.1 NOMBRE DEL PROYECTO \*

--

### 2.2 LÍNEA TEMÁTICA DEL PROYECTO\* *marcar la opción a la cual mejor se ajuste su proyecto de acuerdo con las bases.*

LÍNEA TEMÁTICA	OBJETIVO
- <b>MANEJO SUSTENTABLE Y USO EFICIENTE DE RECURSOS NATURALES</b>	- Apoyar proyectos que contribuyan a disminuir el impacto sobre el medio ambiente generado por el uso de los recursos naturales.
- <b>GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS</b>	- Apoyar proyectos tendientes a disminuir la generación de residuos, reduciendo el impacto sobre los ecosistemas y la salud de las personas, mejorando espacios de encuentro comunitario, que presenten características de deterioro ambiental.
- <b>ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ARMÓNICAS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE</b>	- Apoyar proyectos de carácter productivo, que fomenten el desarrollo de actividades armónicas con el medio ambiente, fortaleciendo la identidad cultural de los pueblos originarios del país.
- <b>EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES</b>	- Impulsar proyectos que favorezcan el uso eficiente de la energía y promuevan el uso de Energías Renovables no Convencionales con el propósito de acercar estas tecnologías a las comunidades, aprovechando los recursos disponibles en el territorio de manera sustentable.

### 2.3 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO \*

Región*	
Provincia	
Comuna*	
Localidad*	
Dirección o lugar*	

### 2.4 PROBLEMÁTICA AMBIENTAL \*

Indique cuál es **EL PROBLEMA AMBIENTAL** que afecta a **SU COMUNIDAD O LOCALIDAD** y que se pretende enfrentar con la ejecución de este proyecto entendiendo como problema ambiental aquellas situaciones ocasionadas por actividades, procesos o comportamientos humanos, económicos, sociales, culturales entre otros, que alteran el entorno y ocasionan impactos negativos sobre las personas, el aire, el agua, el suelo, la flora, la fauna, entre otros.

<b>Problema ambiental identificado*</b> <i>un único problema bien acotado como se muestra en los ejemplos</i>
<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La quema de leña húmeda provoca mayores emisiones de CO<sub>2</sub>, esto sumado al uso indiscriminado de flora nativa como leña, afectan al medio ambiente y a las personas más vulnerables como niños y adultos mayores.</li><li>- Extinción de especies y subespecies vegetales de importancia cultural, debido a la agricultura moderna, al desconocimiento general de las especies y a la falta de incentivo para su conservación.</li><li>- Falta de conocimiento sobre la importancia del medio ambiente y de la conservación de los recursos naturales, lo que produce una pérdida de especies nativas y hierbas medicinales del meneco.</li></ul>

### 2.5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO\*

**RESUMEN DEL PROYECTO:** (¿Qué va a hacer?; ¿Cómo se va a hacer? ¿Para qué se va a hacer?: ¿Dónde se va a hacer?)

--

<p><b>Objetivo General*</b> señalar el propósito del proyecto. Debe comenzar con un verbo en infinitivo (ej: contribuir, apoyar, desarrollar, etc.), ser posible de alcanzar expresado de manera clara, precisa y concisa.</p>
<p><b>Ejemplo:</b> "Contar con agua caliente de una forma sustentable mediante la instalación de duchas solares, disminuyendo así la quema de leña extraída del bosque nativo".</p>
<p>"Promover un aprendizaje cultural y ambiental orientado a la valorización y sustentabilidad del medio ambiente desde el conocimiento ancestral del pueblo mapuche"</p>
<p>"Habilitar una senda caravanera ancestral que permita mostrar la cultura Aymara y la biodiversidad presente en la precordillera de la comuna de Putre."</p>

## **2.6 CUADRO TÉCNICO DEL PROYECTO\***

Señale los objetivos específicos del proyecto. Indique todas las actividades que sean necesarias para alcanzar cada uno de ellos, evitando repetirlos.

**Debe planificar las actividades teniendo presente lo siguiente:**

1. Considerar que los aportes del Ministerio del Medio Ambiente podrán estar disponibles a contar del mes de mayo del año 2016.
2. Considerar **como mínimo tres (3) actividades de educación ambiental** como por ejemplo: visitas guiadas para conocer especies nativas y su importancia para el ecosistema; talleres de residuos y reciclaje; capacitación para reconocimiento de Flora y Fauna Nativa, entre otros.
3. Considerar la **participación de su comunidad en el desarrollo de las actividades del proyecto**, como por ejemplo: Participación en talleres y capacitaciones, construcción participativa de invernadero y camas de compostaje, entre otros.
4. Se deben **incluir al menos 2 actividades de difusión y visibilidad del proyecto** durante su ejecución (distintas a las obligatorias), a través de actividades abiertas, campañas, encuentros, boletines (impresos o electrónicos), eventos, sitios Web, medios de comunicación, entre otros. **El Ministerio del Medio Ambiente entregará los parámetros gráficos para la difusión y visibilidad del proyecto.**

Objetivos específicos	Nombre Actividad*	Tipo de Actividad*	Descripción de la Actividad y la metodología a utilizar	Fecha de Ejecución Estimada	Productos esperados por cada actividad*
	<p>El nombre de la actividad debe dar cuenta de lo que se va a desarrollar, la temática que abordará y al grupo objetivo al que va dirigido.</p> <p>Ejemplos: Un Taller de Arborización para integrantes de la comunidad tres talleres de huertos orgánicos para niños de 7 básico, dos jornadas de limpieza y protección de mienkos, celebración del Verjipantu, instalación de 7 paneles solares, habilitación de sendero, etc.</p> <p>Si la actividad contempla más de una acción o en su defecto para que se cumpla, requiere ser dividida en varias etapas. Se deben ingresar las actividades por separado.</p> <p>Ejemplo: Nivelación de terreno para construcción de invernadero, construcción de invernadero, habilitación de invernadero, etc.</p>	<p><b>Tipo de Actividad*</b>  <b>Escoger Una opción entre:</b>            Levantamiento de información            (encuestas, monitoreo, líneas de base)            Educación Ambiental            Capacitación            Difusión            Recuperación de espacios (limpieza de espacios, reforestación, etc.)            Ejecución de Obras            - Otros</p>	<p><b>Descripción de la Actividad y la metodología a utilizar</b></p> <p>(¿Qué va hacer?)            (¿Cómo lo va hacer?)            (¿Dónde se va hacer cada actividad?)            (¿Quiénes participarán?)</p>	<p><b>Inicio*</b> dd/mm/2016</p> <p><b>Termino*</b> (dd/mm/2016)</p>	<p><b>Descripción del Producto*</b>            Nombre del producto (ver ejemplos de acuerdo a la tabla de más abajo)</p> <p><b>Cantidad*</b></p>
<p><b>Difundir el proyecto en</b></p>	<p>(i) Inicio o Lanzamiento del proyecto*</p>				

sus diferentes etapas de ejecución (*) * (este objetivo es de carácter obligatorio)	(ii) Instalación del Letrero *					
	(iii) Cierre del proyecto o muestras de resultados *					
	Actividad de difusión obligatoria a elección 1 *					
	Actividad de difusión obligatoria a elección 2 *					
Objetivo específico 1	Actividad A					Producto A
	Actividad B					Producto B
	Actividad C					Producto C
Objetivo específico 2	Actividad A					Producto A
	Actividad B					Producto B
	Actividad C					Producto C
Objetivo específico N	Actividad A					Producto A
	Actividad B					Producto B
	Actividad C					Producto C

Añadir las filas que sean necesarias

- i. **Inicio o lanzamiento del proyecto:** esta actividad da inicio oficial al proyecto, cuya convocatoria debe ser extensiva a la comunidad y autoridades locales, siendo de carácter obligatorio la invitación al encargado regional del FPA y a la SEREMI del Medio Ambiente.
- ii. **Instalación de letrero:** una vez iniciada la ejecución del proyecto, el organismo ejecutor deberá instalar en un lugar de amplia visibilidad y de manera permanente hasta el término del proyecto, un letrero que dé cuenta de la ejecución de la iniciativa. El formato de uso obligatorio está indicado en el Manual.
- iii. **Cierre del proyecto y muestra de resultados:** corresponde a la actividad de Clausura, la cual debe ser realizada una vez finalizado el proyecto. El objetivo de esta actividad es socializar los resultados del proyecto, para lo cual el Organismo Ejecutor deberá convocar a los integrantes del Organismo Ejecutor, de los organismos asociados y miembros de la comunidad. La invitación a la SEREMI del Medio Ambiente y encargado regional del FPA es de carácter obligatorio.



**(\*\*) LISTADO DE EJEMPLOS DE TIPOS DE PRODUCTOS**

- Recuperación de Humedal
- Reforestación / Plantación
- Sendero
- Sistema acumulación de agua lluvia
- Sistema eólico
- Sistema recuperación de aguas grises
- Sistema solar térmico
- Biodiesel
- Biodigestor
- Centro de acopio
- Centro demostrativo
- Cocina / Horno solar
- Compostera
- Ducha Solar
- Ecoladrillos
- Invernadero / Vivero
- Jornada de limpieza
- Letrero
- Limpieza de espacio
- Lombricultura
- Mirador
- Sistema fotovoltaico
- Pasacalle
- Pendón
- Punto limpio
- Reciclaje
- Red o Mesa Ambiental
- Grupos de trabajo
- Formación de líderes ambientales
- Seminario
- Taller
- Charla de Capacitación
- Acuerdo de cooperación
- Plan de Manejo y Protección Ambiental
- Estudio Ambiental
- Catastro / Base de Datos
- Feria Ambiental
- Materiales didácticos
- Revista / Boletín
- Libro / Manual / Guías
- Video / Documental
- Díptico / Tríptico
- Página web
- Otros

**3 CARTA GANTT DEL PROYECTO**

Actividades	M E S E S											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	

### 3.1 BENEFICIARIOS\*

Beneficiarios directos son aquellas personas que serán favorecidas directamente con el proyecto. *Ejemplo: participantes de capacitaciones, que reciben bienes, que utilizan instalaciones, etc.*

N° BENEFICIARIOS DIRECTOS (ESTIMADOS)	MASCULINO*	FEMENINO*	TOTAL

### 3.2 SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO\*

Indique al menos 2 acciones o estrategias que desarrollará la organización, en términos ambientales, sociales y/o económicos, con la finalidad de que la iniciativa se mantenga una vez terminado el financiamiento.

1	
2	

### 4 RIESGOS DEL PROYECTO\*

Declare el riesgo más importante que podría presentarse, generando demoras o dificultades en el logro de los objetivos del proyecto, y cuáles serían las estrategias de solución.

Riesgo*	Cómo afecta la ejecución del proyecto*	Estrategias de solución*

### 5 COSTOS DEL PROYECTO\*

#### 5.1 PRESUPUESTO GENERAL\*

Completar el siguiente cuadro utilizando números enteros (sin decimales). Los montos deben expresarse en pesos.

ÍTEM	DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO	APORTE SOLICITADO AL MMA
Prestación de Servicios	Máximo 30% del monto total	
Infraestructura e Instalaciones Menores	Máximo un 50% del monto total, a excepción de la línea temática de Eficiencia Energética y Energías Renovables No Convencionales (EE y ERNC), que podrán destinar máximo un 60% del monto total en este ítem	
Equipos Tecnológicos y Audiovisuales	Máx. 10% del monto total	
Difusión, Divulgación y Eventos	Mín. 10% del monto total	
Costos Operacionales	Máx. 20% del monto total	
	<b>TOTAL</b>	

Los costos asociados al proyecto deben cumplir tanto lo señalado en las Bases Especiales del Concurso, así como lo establecido en el Manual de Funcionamiento para Proyectos FPA y de forma complementaria y resumida en el Anexo N° 4, teniendo presente lo siguiente:

1. El monto solicitado para las líneas temáticas de Manejo sustentable y uso eficiente de recursos naturales, Gestión de residuos y recuperación de espacios y Actividades productivas armónicas con el desarrollo sustentable, debe ser desde cuatro hasta cinco millones de pesos

(\$4.000.000 y 5.000.000), lo que no implica que por un menor monto tendrá mayor posibilidad de adjudicación.

2. El monto solicitado para la línea temática Eficiencia energética y energías renovables no convencionales debe ser entre cinco y diez millones de pesos (\$5.000.000 y \$10.000.000), lo que no implica que por un menor monto tendrá mayor posibilidad de adjudicación.
3. NO se aceptarán gastos con fecha anterior a la Resolución que aprueba el contrato de transferencias de fondos del MMA, ni posterior al término del mismo.

## 5.2 APORTES DE CONTRAPARTIDA\*

El monto aportado por la organización en conjunto con sus asociados debe ser al menos de un **40% del aporte solicitado al FPA**. Estos aportes pueden ser valorizados y/o en dinero efectivo.

En caso que el organismo asociado sea un establecimiento educacional **CERTIFICADO a febrero del 2015 por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE)** y o un Municipio **CERTIFICADO por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)** en cualquiera de sus niveles, se deberá adjuntar una carta de compromiso de el o los organismos asociados.

### 5.2.1 Datos de Organismos Asociados

Nombre del Organismo*				
El organismo asociado es*	----- un establecimiento educacional certificado por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE) y/ o ----- un Municipio certificado por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) ----- Otro			
Dirección	Calle	Nº	Pobl. o Villa	Comuna
	Fono			
Nombre del/la Representante del Organismo Asociado que apoya este proyecto*				
Teléfono				
Correo electrónico				
Razones para apoyar el proyecto*				
<b>Descripción del Aporte *</b>	<b>Aporte Valorizado (en pesos chilenos \$)</b>			
Por ejemplo: 50 colaciones para taller en terreno	\$40.000			
Uso de sede social por 5 meses tres días a la semana	\$500.000			
Monitor para capacitación en implementación de invernaderos, cinco sesiones.	\$300.000			
Añadir las filas que sean necesarias				
<b>Total</b>	<b>\$840.000</b>			

Añadir las filas que sean necesarias

### 5.2.2 Aportes del Organismo Postulante

Descripción del Aporte *	Aporte Valorizado (en pesos chilenos \$)
Por ejemplo: camioneta para traslado de materiales por 5 meses.	\$300.000
Diseño de dípticos y trípticos	\$200.000
Difusión en portal web de la municipalidad por 3 meses	\$100.000
<b>Total</b>	<b>\$600.000</b>

Añadir las filas que sean necesarias

	APORTE SOLICITADO AL MMA	APORTE EJECUTOR Y/O ASOCIADO	TOTAL
<b>TOTAL</b>			

### 6 OCUPACIÓN, INTERVENCIÓN Y/O MANEJO DE UN ÁREA \*

Indique si el proyecto contempla la ocupación, intervención y/o manejo de un área, lugar, sitio, territorio, borde costero, entre otros, de propiedad pública o privada donde por ejemplo

- a) Se instalará infraestructura de carácter permanente, como viveros, invernaderos, galpón, bodega, mirador, caseta o similares.
- b) Se instalarán equipos con una duración superior al periodo de ejecución del proyecto, como por ejemplo: Equipos Fotovoltaicos, Termos Solares, Turbinas Eólicas, Biodigestores, entre otros.
- c) Se realizarán o tomarán muestras de agua, plantas, peces, insectos, animales o similares y/o manejo de alguna especie de importancia para la conservación de la biodiversidad, etc.
- d) Se cortarán o plantarán árboles nativos.
- e) Se realizará gran acopio de algún tipo de residuo, entre otros.

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

¿El terreno es de propiedad del organismo postulante?\* SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

**SI:** Si el terreno es de propiedad de la organización que postula, será necesaria **para el momento de la firma de contrato** una autorización firmada por el representante legal de la organización debiendo encontrarse éste debidamente facultado para ello.

**No:** Cuando el terreno sea de terceros de carácter privado, será necesaria **para el momento de la firma de contrato** una autorización firmada ante Notario Público.

Si son varios propietarios pueden estar todos incluidos en un mismo documento, o se deben firmar cuantos documentos por número de propietarios sean.

Tratándose de sitio o área de administración/propiedad Pública, se deberá acompañar el respectivo permiso municipal o autorización del servicio público respectivo.



**XIX CONCURSO DEL  
FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2016  
CONCURSO PROTECCION Y GESTIÓN AMBIENTAL INDIGENA**

**ANEXO N° 2:  
PAUTA EVALUACIÓN**

**A. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:**

**1 PERTINENCIA DEL PROYECTO CON EL CONCURSO Y LA LINEA TEMÁTICA QUE POSTULA.**

a) El proyecto cumple con el objetivo del concurso:

*“Apoyar proyectos postulados por comunidades y asociaciones indígenas, que aporten a solucionar problemáticas ambientales identificadas por estas organizaciones y se encuentren estrechamente relacionadas con su vínculo sagrado con la tierra, de manera de mejorar la calidad ambiental de su territorio, incorporando y promoviendo actividades de educación ambiental y participación ciudadana”.*

**Sí, permite evaluación**

**No, lo excluye de la evaluación.**

b) El proyecto se ajusta a la línea temática a la cual postula.

LINEAS TEMATICAS	OBJETIVOS	EJEMPLOS DE PROYECTOS CONCRETOS
<b>MANEJO SUSTENTABLE Y USO EFICIENTE DE RECURSOS NATURALES</b>	Apoyar proyectos que contribuyan a disminuir el impacto sobre el medio ambiente generado por el uso de los recursos naturales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas asociadas al uso de recursos naturales, tales como: uso eficiente de leña seca; protección, producción o reforestación con especies nativas; etc.</li> <li>• Protección y recuperación de áreas con alto valor en biodiversidad, tales como: humedales; bordes costeros; ecosistemas lacustres y otras áreas con alto valor del patrimonio cultural natural; etc.</li> <li>• Uso eficiente del agua, tales como: reutilización de aguas grises; purificación de agua; recuperación de efluentes, captación y acumulación de aguas lluvias; etc.</li> <li>• Reforestación con especies nativas en zonas rurales con el fin de obtener: cercos vivos para protección, recuperación de especies asociadas a cursos de agua, reforestación para instalación de cortinas-cortafuegos-cortaviento, etc.</li> <li>• Obtención de Productos Forestales No Maderables.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS</b>	Apoyar proyectos tendientes a disminuir la generación de residuos, reduciendo el impacto sobre los ecosistemas y la salud de las personas, mejorando espacios de encuentro comunitario, que presenten características de deterioro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de residuos sólidos domiciliarios, tales como: separación en origen, reciclaje, reutilización, etc.</li> <li>• Implementación de técnicas de lombricultura y compostaje para la transformación de residuos biodegradables, etc.</li> <li>• Implementación de centros de acopio, debiendo indicar el destino</li> </ul>

LINEAS TEMATICAS	OBJETIVOS	EJEMPLOS DE PROYECTOS CONCRETOS
	ambiental.	<p>final del material reciclado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recuperación e intervención en espacios públicos, o pertenecientes a la organización postulante.</li> <li>Reforestación con especies nativas en zonas rurales o urbanas.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ARMÓNICAS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE</b></p>	<p>Apoyar proyectos de carácter productivo, que fomenten el desarrollo de actividades armónicas con el medio ambiente, fortaleciendo la identidad cultural de los pueblos originarios del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción de invernaderos para la producción de plantas tintóreas, medicinales, etc.</li> <li>Turismo indígena que fomente el conocimiento de prácticas cotidianas y ancestrales permitiendo la difusión y puesta en valor de la identidad cultural de un pueblo originario.</li> <li>Obras de protección del recurso hídrico, utilizado para producción agrícola.</li> </ul>
<p><b>EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES</b></p>	<p>Impulsar proyectos que favorezcan el uso eficiente de la energía y promuevan el uso de Energías Renovables no Convencionales con el propósito de acercar estas tecnologías a las comunidades, aprovechando los recursos disponibles en el territorio de manera sustentable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciativas relacionadas con el uso eficiente de la energía, tales como: prácticas locales de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía; acciones de difusión, promoción y sensibilización del tema de eficiencia energética en las comunidades, asociado al desarrollo y/o implementación de acciones como recambio de ampolletas.</li> <li>Desarrollo e implementación de energías renovables no convencionales, tales como: eólica; solar; biomasa; hidráulica; entre otras.</li> </ul>

**Sí, permite evaluación.**

**No, lo excluye de la evaluación.**

## B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 1 COORDINADOR DEL PROYECTO

Indicador	Puntaje	Ponderación
Profesional del área ambiental o social, con experiencia en realización de 3 proyectos.	3	5%
Profesional de otra área o persona sin título profesional, con experiencia en realización de 2 o más proyectos.	2	
Profesional de otra área, persona sin título profesional, con experiencia en realización de 1 proyecto.	1	
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.	0	

### 2 PROBLEMA AMBIENTAL

Indicador	Puntaje	Ponderación
Se identifica con claridad el problema ambiental que afecta a la comunidad o localidad.	3	10%
Se identifica con claridad el problema ambiental, pero no es lo suficientemente acotado a la realidad local o se presenta más de un problema.	2	
Se plantea con poca claridad el problema ambiental	1	
El problema identificado no es de carácter ambiental	0	

### 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 RESUMEN

Indicador	Puntaje	Ponderación
Señala de manera clara, ordenada y sintética lo que se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer, orientándose a resolver la problemática identificada.	3	10%
Identifica lo importante y se entiende la idea principal de lo que se va a hacer.	2	
Señala de manera general y poco clara lo que se espera hacer y/o no está claro si contribuye a resolver el problema identificado.	1	
No está claro lo que se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer y/o no se relaciona con el problema identificado.	0	

#### 3.2 OBJETIVO GENERAL

Indicador	Puntaje	Ponderación
El objetivo general <sup>(*)</sup> señala claramente el propósito del proyecto y está orientado a resolver la problemática planteada.	3	5%
El objetivo general <sup>(*)</sup> señala el propósito del proyecto, pero no está orientado a resolver el problema de manera precisa o el objetivo general <sup>(*)</sup> señala es poco claro respecto del propósito del proyecto, pero está orientado a resolver el problema de manera precisa.	2	
El objetivo general <sup>(*)</sup> es poco claro respecto del propósito del proyecto y además no está orientado a resolver el problema de manera precisa.	1	
El objetivo general <sup>(*)</sup> no indica el propósito del proyecto, y/o no está orientado a resolver la problemática planteada.	0	

\* Debe comenzar con un verbo en infinitivo como por ejemplo: contribuir, apoyar, desarrollar, etc.

### 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CUADRO TECNICO DEL PROYECTO

#### 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Indicador	Puntaje	Ponderación
Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, contribuyendo a dar solución al problema ambiental identificado, señalando claramente su propósito.	3	10%
Los objetivos específicos aportan al cumplimiento del objetivo general, dando una solución parcial al problema planteado, no señalando claramente su propósito.	2	

No todos los objetivos específicos son coherentes con el objetivo general, aportando parcialmente a su cumplimiento y a dar respuesta a la problemática identificada.	1	
Los objetivos específicos no son coherentes con el objetivo general, ni aportan a su cumplimiento, o no aportan a resolver el problema ambiental identificado. Confunde objetivos con actividades.	0	

#### 4.2 ACTIVIDADES

Indicador	Puntaje	Ponderación
Las actividades planteadas son coherentes con el objetivo específico asociado. Aportan a la solución del problema. Cuentan con una descripción de acuerdo a lo solicitado (¿Qué va hacer? ¿Cómo lo va hacer? ¿Dónde se va hacer?, ¿Quiénes participarán?). El tiempo propuesto para su realización es adecuado.	3	10%
En su conjunto las actividades planteadas aportan o son adecuadas al objetivo específico, dan solución parcial al problema identificado y su descripción es insuficiente.	2	
Las actividades planteadas no impactan en el cumplimiento del objetivo específico asociado, están mal planteadas y contribuyen de manera insuficiente a dar solución del problema.	1	
La mayoría de las actividades planteadas NO tienen relación con el objetivo específico asociado, ni dan respuesta al problema identificado.	0	

#### 4.3 PRODUCTOS

Indicador	Puntaje	Ponderación
Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas están claramente identificados, son concretos medibles y verificables.	3	10%
Los productos esperados son pertinentes con las actividades asociadas, están identificados, pero no son siempre concretos, medibles y verificables.	2	
Los productos esperados están indicados de manera ambigua o poco clara.	1	
Los productos esperados no son pertinentes con las actividades asociadas.	0	

#### 4.4 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

Indicador	Puntaje	Ponderación
El proyecto plantea actividades que en su conjunto dan cuenta de un buen nivel de participación y vinculación de la comunidad con la iniciativa.	3	10%
El proyecto plantea pocas actividades que dan cuenta de la participación de la comunidad.	2	
El proyecto plantea actividades de participación para cumplir pero que no dan cuenta de una real vinculación de la comunidad con la iniciativa.	1	
El proyecto no plantea actividades que den cuenta de la participación de la comunidad.	0	

#### 4.5 EDUCACIÓN AMBIENTAL

Indicador	Puntaje	Ponderación
Se incluyen más de tres actividades de educación ambiental, las cuales apuntan a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado.	3	15%
El proyecto plantea las tres actividades mínimas solicitadas de educación ambiental, las cuales apuntan a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado.	2	
El proyecto plantea las tres o más actividades de educación ambiental, no obstante estas apuntan parcialmente a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado.	1	
El proyecto plantea tres o más actividades de educación ambiental, no obstante estas NO apuntan a generar conciencia respecto del problema ambiental identificado.	0	



## 5 SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Indicador	Puntaje	Ponderación
El proyecto contempla más de dos acciones o estrategias que <b>garantizan</b> su sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA.	3	5%
El proyecto contempla las dos acciones o estrategias mínimas solicitadas, que <b>garantizan</b> su sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA.	2	
El proyecto contempla acciones o estrategias que <b>garantizan parcialmente</b> su sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA.	1	
El proyecto contempla acciones o estrategias que <b>no garantizan</b> su sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del MMA.	0	

## 6 APORTES DE CONTRAPARTIDA

Indicador	Puntaje	Ponderación
El Aporte de Contrapartida es coherente con el proyecto, aporta a su cumplimiento y está valorizado adecuadamente.	3	10%
El Aporte de Contrapartida es coherente con el proyecto, aporta a su cumplimiento, pero está sobrevalorado.	2	
El Aporte de Contrapartida es innecesario o no se ajusta de manera adecuada al proyecto.	1	
El Aporte de Contrapartida NO es coherente con el proyecto, no aporta a su cumplimiento, ni está valorizado adecuadamente.	0	

## 7 ASOCIATIVIDAD ENTRE EL ORGANISMO POSTULANTE E INSTITUCIONES PARTICIPANTES DEL SCAM Y SNCAE.

En caso de que el proyecto tenga como Organismo Asociado un establecimiento educacional **certificado a febrero del 2015** por el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE)<sup>1</sup>, o un Municipio **certificado** por el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)<sup>2</sup>, se aumentará media décima (0,05) por cada una de estas categorías, es decir, en caso de cumplir los dos criterios, se aumenta una décima (0,1).

Para comprobar dicha asociatividad, se deberá adjuntar una carta de compromiso del o los organismos asociados que estén dentro de alguna de estas categorías.

El proyecto presenta dentro de sus organismos asociados al municipio de la comuna donde postula, el cual a su vez se encuentra participando en el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM).	SI ___ NO ___
El proyecto presenta dentro de sus organismos asociados establecimientos educacionales de la comuna, certificados en el Sistema Nacional de Certificación Ambiental (SNCAE).	SI ___ NO ___

<sup>1</sup> El Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE) es un programa coordinado por el Ministerio del Medio Ambiente (MMA), el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Corporación Nacional Forestal (CONAF) y la Organización de Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Cultura (UNESCO). El SNCAE tiene como propósito fomentar que en el proceso educativo, en sus diversos niveles, a través de la transmisión de conocimientos y de la enseñanza de conceptos modernos de protección ambiental, orientados a la comprensión y toma de conciencia de los problemas ambientales, se incorpore la integración de valores y el desarrollo de hábitos y conductas que tiendan a prevenirlos y resolverlos.

<sup>2</sup> El Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) es un sistema integral de carácter voluntario, que opera a lo largo del territorio nacional y que está basado en estándares nacionales e internacionales como ISO 14.001 y EMAS (Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría). El SCAM busca la integración del factor ambiental en el quehacer municipal logrando incorporarlo a nivel de orgánica municipal, de infraestructura, de personal, de procedimientos internos y de servicios que presta el municipio a la comunidad. Este sistema busca la participación de los vecinos en cuanto a la construcción de las líneas de acción a seguir por el municipio, como: capacitación de funcionarios, reciclaje, ahorro energético, ahorro de agua. Estas acciones se realizarán a través de la constitución del Comité Ambiental Comunal.

**8 PERTINENCIA REGIONAL DEL PROYECTO (\*)**

El proyecto presentado se hace cargo de una problemática ambiental prioritaria para la región.	SI ___ NO ___
--	------------------

*(\*) Se le otorga media décima más (0,05).*

El proyecto presentado se ejecutará en un territorio priorizado por la SEREMI.	SI ___ NO ___
--	------------------

*(\*) Se le otorga media décima más (0,05).*

**9 COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO**

--

**ANEXO N° 3:  
EJEMPLOS DE PROYECTOS POR LÍNEAS TEMÁTICAS**

LÍNEAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS	EJEMPLOS DE PROYECTOS
<p align="center"><b>MANEJO SUSTENTABLE Y USO EFICIENTE DE RECURSOS NATURALES</b></p>	<p>Apoyar proyectos que contribuyan a disminuir el impacto sobre el medio ambiente generado por el uso de los recursos naturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas asociadas al uso de recursos naturales, tales como: uso eficiente de leña seca; protección, producción o reforestación con especies nativas; etc.</li> <li>- Protección y recuperación de áreas con alto valor en biodiversidad, tales como: humedales; bordes costeros; ecosistemas lacustres y otras áreas con alto valor del patrimonio cultural natural; etc.</li> <li>- Uso eficiente del agua, tales como: reutilización de aguas grises; purificación de agua; recuperación de efluentes, captación y acumulación de aguas lluvias; etc.</li> <li>- Reforestación con especies nativas en zonas rurales con el fin de obtener: cercos vivos para protección, recuperación de especies asociadas a cursos de agua, reforestación para instalación de cortinas-cortafuegos-cortaviento, etc.</li> <li>- Obtención de Productos Forestales No Maderables.</li> </ul>
<p align="center"><b>GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS</b></p>	<p>Apoyar proyectos tendientes a disminuir la generación de residuos, reduciendo el impacto sobre los ecosistemas y la salud de las personas, mejorando espacios de encuentro comunitario, que presenten características de deterioro ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de residuos sólidos domiciliarios, tales como: separación en origen, reciclaje, reutilización, etc.</li> <li>- Implementación de técnicas de lombricultura y compostaje para la transformación de residuos biodegradables, etc.</li> <li>- Implementación de centros de acopio, debiendo indicar el destino final del material reciclado.</li> <li>- Recuperación e intervención en espacios públicos, o pertenecientes a la organización postulante.</li> <li>- Reforestación con especies nativas en zonas rurales o urbanas.</li> </ul>

LÍNEAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS	EJEMPLOS DE PROYECTOS
<b>ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ARMÓNICAS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE</b>	<p>Apoyar proyectos de carácter productivo, que fomenten el desarrollo de actividades armónicas con el medio ambiente, fortaleciendo la identidad cultural de los pueblos originarios del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción de invernaderos para la producción de plantas tintóreas, medicinales, etc.</li> <li>- Turismo indígena que fomente el conocimiento de prácticas cotidianas y ancestrales permitiendo la difusión y puesta en valor de la identidad cultural de un pueblo originario.</li> <li>- Obras de protección del recurso hídrico, utilizado para producción agrícola.</li> </ul>
<b>EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES</b>	<p>Impulsar proyectos que favorezcan el uso eficiente de la energía y promuevan el uso de Energías Renovables no Convencionales con el propósito de acercar estas tecnologías a las comunidades, aprovechando los recursos disponibles en el territorio de manera sustentable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativas relacionadas con el uso eficiente de la energía, tales como: prácticas locales de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía; acciones de difusión, promoción y sensibilización del tema de eficiencia energética en las comunidades, asociado al desarrollo y/o implementación de acciones como recambio de ampolletas.</li> <li>- Desarrollo e implementación de energías renovables no convencionales, tales como: eólica; solar; biomasa; hidráulica; entre otras.</li> </ul>

**ANEXO N° 4:  
DETALLE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

<b>ÍTEM</b>	<b>QUE COMPRENDE</b>	<b>RESTRICCIONES</b>
<p align="center"><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PERSONAL</b></p> <p align="center">Máximo 30% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a la Contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación y apoyo técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una misma persona puede realizar funciones de coordinador y apoyo técnico, sin embargo, solo podrá recibir honorarios con recursos del FPA por una sola función realizada.</li> <li>• Todos los gastos en este ítem, deben presentar su respectivo Contrato legalizado ante Notario o ante un ministro de fe en aquellos casos en que no tenga su asiento un notario.</li> <li>• En la rendición de gastos con boletas de honorarios, cuando el Organismo Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar el Formulario N°29 en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento, que detalle los antecedentes del prestador de servicio demostrando dicho pago.</li> </ul>
<p align="center"><b>INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES MENORES</b></p> <p>Máx. 50% del monto total, a excepción de la línea temática de Eficiencia Energética y Energías Renovables No Convencionales (EE y ERNC), que podrán destinar máx. un 60% del monto total en este ítem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjunto de bienes e instalaciones perdurables necesarias para el desarrollo y funcionamiento de las actividades del proyecto (obras de construcción e infraestructura como por ejemplo invernaderos, puntos limpios, etc. bienes como por ejemplo paneles fotovoltaicos, termos solares, aerogeneradores, contenedores, composteras, biodigestores, embarcaciones menores, entre otros)</li> <li>• En el caso de la construcción de alguna obra, este ítem incluye materiales, traslado de materiales y mano de obra por construcción.</li> <li>• En el caso de la instalación de alguna infraestructura o equipo perdurable, este ítem incluye la compra del bien, el traslado y la mano de obra de la instalación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptará la compra de bienes usados.</li> <li>• No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente, que no tenga relación con el proyecto.</li> </ul>
<p align="center"><b>EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y AUDIOVISUALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se refiere a la adquisición de equipos e instrumentos o aparatos especiales para un fin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptará la compra de bienes usados.</li> </ul>

ITEM	QUE COMPRENDE	RESTRICCIONES
<p>Máx. 10% del monto total</p>	<p>especial y necesario en la ejecución del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos como televisores, LCD, plasma, licuadoras, batidoras, microondas, sin la respectiva autorización del Encargado Regional del FPA, quien evaluará la pertinencia del gasto.</li> </ul>
<p><b>DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS</b></p> <p>Mín. 10% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades o acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y la participación ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los materiales de difusión que se elaboren deberán ajustarse a lo establecido en el manual y serán visados por el encargado del FPA regional respectivo.</li> <li>En ningún caso se aceptará la rendición por compra de bebidas alcohólicas.</li> <li>No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas, etc.</li> </ul>
<p><b>COSTOS OPERACIONALES</b></p> <p>Máx. 20% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo lo referido a traslado de personas o materiales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o, artículos de librería, necesarios para el cumplimiento del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se financiará gastos por estacionamiento.</li> <li>No se financiará traslados internacionales de carácter aéreo o marítimo. Para el caso de pasajes nacionales (aéreos o marítimos), el gasto debe ser autorizados por el encargado regional.</li> <li>No se financiará ningún tipo de gasto desde o hacia el extranjero (aéreo, terrestre o marítimo).</li> <li>No se aceptarán gastos como mantención y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza.</li> </ul>

**ANEXO N° 5:  
CARTA DE COMPROMISO ORGANISMOS ASOCIADOS  
SCAM-SNCAE**

En (ciudad, comuna), xx (día) de (mes) del 2015

Yo (NOMBRE DE LA PERSONA Y CARGO), cédula de identidad N°....., en representación de (NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN), comprometo el apoyo de esta organización en calidad de Organismo Asociado del Proyecto (NOMBRE DEL PROYECTO), postulante al XIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2016: Protección y Gestión Ambiental Indígena, acreditando los siguientes aportes (valorizados en pesos) durante la ejecución del proyecto:

Descripción del/ de los Aportes	Valorización en Pesos
<b>Total</b>	

**\* Añadir las filas que sean necesarias**

---

Firma de la persona y timbre de la institución.

**ANEXO N° 6:  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RESIDENCIA  
COORDINADOR DEL PROYECTO**

En (ciudad) \_\_\_\_\_ con fecha (día) \_\_\_\_ del (mes) \_\_\_\_\_ del 2015.

Yo (nombre de la persona) \_\_\_\_\_ cédula  
nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en mi calidad de coordinador  
del \_\_\_\_\_ proyecto \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto)

\_\_\_\_\_,  
postulante al XIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental 2016: Protección y  
Gestión Ambiental Indígena, declaro bajo juramento:

1.- Que tengo domicilio en (calle N°, sector/localidad/villa/población)

\_\_\_\_\_,  
comuna de \_\_\_\_\_ región \_\_\_\_\_.

2.- Que estoy en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal que señala que  
*“El que ante la autoridad o sus agentes perjuraré 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”.*

\_\_\_\_\_  
Nombre - Firma

\_\_\_\_\_  
RUT

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

--	--	--



**ANEXO N° 7**  
**TEMAS AMBIENTALES PRIORITARIOS REGIONALES**

REGIÓN	TEMAS PRIORITARIOS
<b>Arica y Parinacota</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso eficiente del recurso hídrico: reutilización de aguas grises; purificación de agua.</li> <li>2. Gestión de residuos sólidos domiciliarios: Reciclaje; Lombricultura; Compostaje.</li> <li>3. Protección y recuperación de áreas con alto valor en biodiversidad como por ejemplo: sitios prioritarios; humedales; bordes costeros; ecosistemas lacustres y otras áreas con alto valor del patrimonio cultural natural.</li> </ol>
<b>Tarapacá</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de residuos domiciliarios: alta tasa de generación de RSD y la falta de sitios de disposición adecuados.</li> <li>2. Uso eficiente del recurso hídrico: escasos del recurso hídrico.</li> <li>3. Conservación y puesta en valor de la biodiversidad y humedales prioritarios de la región: escaso conocimiento y difusión de los ecosistemas relevantes de la región.</li> </ol>
<b>Antofagasta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones tendientes a concientizar y reducir el material particulado en suspensión.</li> <li>2. Acciones para el cuidado, conservación y manejo sustentable de ecosistemas hídricos.</li> <li>3. Recuperación y gestión comunitaria en barrios aledaños a suelos abandonados con potencial presencia de contaminantes.</li> </ol>
<b>Atacama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descontaminación Ambiental, principalmente en lo relacionado a Suelo y Aire.</li> <li>2. Recurso Hídrico. Recurso escaso que requiere ser usado en forma eficiente y ser conservados con acciones concretas por parte de la ciudadanía.</li> <li>3. Conservación de la Biodiversidad. Esta región tiene una alta diversidad principalmente en flora nativa y fauna en peligro de extinción, que requiere de acciones permanentes de protección y conservación.</li> </ol>
<b>Coquimbo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La contaminación lumínica y la importancia de la protección de los cielos.</li> <li>2. El mal manejo de los residuos y la recuperación de espacios públicos.</li> <li>3. La contaminación de humedales costeros y andinos, asociados al uso cultural.</li> </ol>

<b>Valparaíso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso eficiente del recurso hídrico: cosecha de aguas (atrapa niebla, colecta de aguas lluvias).</li> <li>2. Gestión de residuos y reciclaje.</li> <li>3. Recuperación de barrios a través de la gestión de pasivos ambientales y/o reforestación con especies nativas.</li> </ol>
<b>Metropolitana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conservación de biodiversidad en la zona precordillerana de la Región Metropolitana.</li> <li>2. Prevención y descontaminación atmosférica: en específico lo que se refiere a calefacción residencial sustentable.</li> <li>3. Residuos: en materias referidas a intervención y recuperación de espacio públicos.</li> </ol>
<b>O'Higgins</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calidad el Aire.</li> <li>2. Valorización de Residuos sólidos Domiciliarios.</li> <li>3. Cambio Climático.</li> </ol>
<b>Maule</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de residuos, desuso de bolsas plásticas.</li> <li>2. Uso de energía renovable no convencional y educación ambiental.</li> <li>3. Protección de Flora y Fauna.</li> </ol>
<b>Biobío</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaminación atmosférica: sistemas de calefacción con ERNC, sistemas de aislación térmica y eficiencia energética.</li> <li>2. Escasa valoración del patrimonio natural: protección de cuerpos de agua (humedales, ríos, lagos, esteros, bordes costeros), protección de flora y fauna nativa.</li> <li>3. Escasez hídrica: sistemas de riego domiciliario, ahorro de consumo domiciliario, reutilización de aguas lluvias y grises.</li> </ol>
<b>Araucanía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dificultad para acceder a nuevas formas de energías.</li> <li>2. Escasez hídrica.</li> <li>3. Especies en peligro en la región (específicamente anfibios)</li> </ol>
<b>Los Ríos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaminación Atmosférica, provocada por la combustión a leña.</li> <li>2. Conservación de la Biodiversidad, con énfasis en la protección de humedales.</li> <li>3. Manejo Integral de los Residuos Domiciliarios, en el marco del trabajo que desarrollan los municipios en la Región.</li> </ol>
<b>Los Lagos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso de la leña y la implementación del Plan de Descontaminación Atmosférica de Osorno.</li> <li>2. Manejo de residuos domiciliarios.</li> <li>3. Conservación de la Biodiversidad.</li> </ol>

<b>Aysén</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calidad de aire, circunscrita en los altos niveles de material particulado en zonas saturadas.</li><li>2. Gestión de residuos, debido a dificultades propias de su manejo en la región, por su carácter de aislamiento y baja generación de los mismos, dirigiendo los esfuerzos en su reducción, reutilización y reciclaje.</li><li>3. Especies en peligro de conservación, debido al gran número de especies vulnerables y a la falta de sensibilización por parte de la comunidad en esta temática.</li></ol>
<b>Magallanes</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de residuos (disposición final y reciclaje).</li><li>2. Especies en peligro de extinción.</li></ol>

**ANEXO N° 8**  
**TERRITORIOS PRIORITARIOS REGIONALES**

<b>REGIÓN</b>	<b>TERRITORIOS PRIORITARIOS</b>
<b>Arica y Parinacota</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comuna de General Lagos.</li> <li>2. Comuna de Putre.</li> <li>3. Comuna de Camarones.</li> </ol>
<b>Tarapacá</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caletas de las comunas de Iquique y Huara.</li> <li>2. Altiplano de las comunas de Pica y Colchane.</li> <li>3. Quebradas en las comunas de Huara, Pozo Almonte y Camiña.</li> </ol>
<b>Antofagasta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provincia de Antofagasta.</li> <li>2. Provincia El Loa.</li> <li>3. Provincia de Tocopilla.</li> </ol>
<b>Atacama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunas de Huasco y Alto del Carmen, en la Provincia de Huasco.</li> <li>2. Comunas de Copiapó y Tierra Amarilla, en la Provincia de Copiapó.</li> <li>3. Provincia de Chañaral, que incluye las comunas de Chañaral y Diego de Almagro.</li> </ol>
<b>Coquimbo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunas de Vicuña y La Higuera, Provincia de Elqui.</li> <li>2. Comuna Los Vilos. Provincia de Choapa.</li> </ol>
<b>Valparaíso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provincia de San Antonio.</li> <li>2. Provincia de Quillota.</li> <li>3. Provincia de Petorca.</li> </ol>
<b>Metropolitana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provincia de Cordillera.</li> <li>2. Provincia de Chacabuco.</li> <li>3. Provincia de Santiago.</li> </ol>
<b>O'Higgins</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zona saturada por material particulado MP10 (Comunas de: Graneros, Rancagua, Doñihue, Olivar, Coltauco, Coinco, Quinta de Tilcoco, San Vicente de Tagua Tagua, Placilla, San Francisco de Mostazal, Codegua, Machalí, Malloa, Rengo, Requínoa, San Fernando y Chimbarongo).</li> <li>2. Comunas ribereñas de anteproyecto de Norma Secundaria de la Cuenca de Rapel (Machalí, Rancagua, Requínoa, Rengo, San Fernando, Chimbarongo, Olivar, Granero, San Vicente, Malloa, Quinta de Tilcoco, Coltauco, Doñihue, Coinco, Peumo, Pichidegua, Las Cabras, Navidad, Placilla, Nancagua, Santa Cruz, Palmilla, Peralillo, Chépica y Litueche).</li> <li>3. Borde costero.</li> </ol>

<b>Maule</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sector Los Queñes, comuna de Romeral, Provincia de Curicó.</li> <li>2. Sector Achibueno, comuna de Linares, Provincia de Linares.</li> <li>3. Sector Putú, comuna de Constitución, Provincia de Talca.</li> <li>4. Comuna de Vichuquén, Provincia de Curicó.</li> </ol>
<b>Biobío</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comuna de Coronel.</li> <li>2. Provincia de Arauco.</li> <li>3. Valle del Itata.</li> </ol>
<b>Araucanía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sitios Prioritarios del Borde Costero: Sitio Prioritario Humedales de Queule (comuna de Toltén, Provincia de Cautín), Sitio Prioritario Humedales del Lago Budi (comunas de Saavedra y Teodoro Schmidt en la Provincia de Cautín) y Sitio Prioritario Humedal de Moncul (comuna de Carahue, Provincia de Cautín)</li> <li>2. El Cordón de Nahuelbuta: corresponde a las comunas de Lumaco, Purén, Los Sauces y Angol en la provincia de Malleco.</li> <li>3. Reserva de Biosferas Araucaria: se ubica en la zona cordillerana de la Región de la Araucanía, abarca nueve comunas: Lonquimay, Curacautín, Collipulli, Melipeuco, Cunco, Vilcún, Curarrehue, Pucón y Villarrica.</li> </ol>
<b>Los Ríos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comuna de Lago Ranco.</li> <li>2. Comuna de la Unión.</li> <li>3. Comuna de Valdivia.</li> </ol>
<b>Los Lagos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunas de Osorno, San Juan de la Costa, Puyehue y Río Negro.</li> <li>2. Comunas de la Provincia de Chiloé: Ancud, Quemchi, Dalcahue, Castro, Chonchi, Puqueldón, Queilén, Curaco de Vélez, Quinchao y Quellón.</li> <li>3. Comunas de la cuenca del lago Llanquihue y Río Maullín: Llanquihue, Puerto Varas, Frutillar, Puerto Octay, Los Muermos, Puerto Montt y Maullín.</li> </ol>
<b>Aysén</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provincia de Coyhaique.</li> <li>2. Provincia de Aysén.</li> <li>3. Provincia de Capitán Prat.</li> </ol>
<b>Magallanes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provincia de Tierra del Fuego, en especial las comunas de Primavera y Porvenir.</li> <li>2. Provincia de Magallanes, en especial la comuna de Punta Arenas.</li> <li>3. Provincia de Última Esperanza, específicamente la localidad de Puerto Edén.</li> </ol>



---

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA PROYECTOS FPA

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

Fecha Publicación: 07-08-2015

# Índice

<b>1</b>	<b>ANTECEDENTES GENERALES</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO EJECUTOR</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>INFORMES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b> .....	<b>4</b>
3.1	Informe de Ajuste: .....	4
3.2	Informes Técnicos y Rendición de Gastos:.....	4
3.3	Informe de Término de Proyecto .....	4
<b>4</b>	<b>CONSIDERACIONES PARA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES</b> .....	<b>5</b>
4.1	Informes Técnicos .....	5
4.2	Informe de Rendición de Gastos .....	10
<b>5</b>	<b>ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA</b> .....	<b>12</b>
5.1	Ítem Prestación de Servicios y Personal .....	12
5.2	Ítem Infraestructura e Instalaciones Menores .....	12
5.3	Ítem Equipos Tecnológicos y Audiovisuales .....	13
5.4	Ítem Difusión, Divulgación y Eventos.....	13
5.5	Ítem Costos Operacionales .....	14
5.6	Documentos Autorizados para Rendir Gastos .....	14
5.7	Formas de Pago .....	18
5.8	Restricciones para la Rendición de Gastos .....	19
5.9	Modificación a la Estructura Presupuestaria .....	19
<b>6</b>	<b>DEVOLUCIÓN DE LOS FONDOS</b> .....	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>AMPLIACIONES Y TÉRMINOS DE CONTRATO</b> .....	<b>20</b>
7.1	Ampliación de Plazos .....	20
7.2	Término Normal del Proyecto.....	20
7.3	Término Anticipado del Proyecto.....	20
7.3.1	Término de Mutuo Acuerdo.....	20
7.3.2	Término Unilateral.....	21
<b>8</b>	<b>SEGUIMIENTO DURANTE Y POST EJECUCION DEL PROYECTO</b> .....	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>DESTINO FINAL DE LOS BIENES DEL PROYECTO</b> .....	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>PARÁMETROS GRÁFICOS PARA LA DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO</b> .....	<b>22</b>
10.1	Logotipos Institucionales .....	23
10.2	Tipografía .....	23
10.3	Letrero o Gigantografía de Visibilidad .....	24
10.4	Pasacalle:.....	24
10.5	Pendón.....	25
10.6	Piezas Gráficas .....	25
10.7	Merchandising .....	27
10.8	Publicaciones e impresiones .....	28
10.9	Sitios Web .....	29
10.10	Material Audiovisual o Radial .....	29
10.11	Placas Conmemorativas .....	30
10.12	Identificación de Bienes Perdurables .....	30
10.13	Propiedad Intelectual .....	30
<b>11</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>31</b>
11.1	Anexo N° 1 – Planilla de Pasajes.....	31
11.2	Anexo N° 2 – Pago Notarial .....	32



## 1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente Manual regula el procedimiento de ejecución y desarrollo de los proyectos financiados por el Fondo de Protección Ambiental (FPA), y es de uso y cumplimiento obligatorio para los Organismos Ejecutores.

En virtud de este documento, el Ministerio del Medio Ambiente (MMA), través del Equipo Central y Regional del FPA en las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) respectivas, podrán 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 respectivo Encargado(a) del FPA.

## 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. Una vez entregados los recursos al Organismo Ejecutor, deberá depositarlos en una Cuenta Bancaria a nombre de la organización. Junto con esto, deberá hacer llegar a la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente correspondiente, **el original o la copia del comprobante de depósito.**
- 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 de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.
- d. El coordinador del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el respectivo Encargado(a) del FPA, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.
- e. El Encargado Regional o Nacional del FPA, realizará supervisión en terreno para verificar los avances en la ejecución del proyecto. Para estas instancias, el Organismo Ejecutor debe asegurar la presencia de su representante legal. Ante la imposibilidad que el representante legal participe en estas supervisiones, podrá reemplazarlo otro miembro de la directiva o en su defecto el coordinador del proyecto o el apoyo técnico acompañado siempre por algún integrante de la directiva del Organismo Ejecutor. Al finalizar la supervisión, el Encargado Regional o Nacional del FPA realizará 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 por escrito a la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, **cualquier cambio que se produzca con el Representante Legal**, adjuntando el nuevo certificado de vigencia de la nueva directiva.
- g. El Organismo Ejecutor debe informar por escrito a la SEREMI del Medio Ambiente respectiva, **cualquier cambio del Coordinador y/o Apoyo Técnico, justificando las causas e indicando la pertinencia y antecedentes de la nueva persona que ocupará el cargo.** Esta información será evaluada por la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, quien podría pronunciarse respecto de la pertinencia del cambio realizado.
- 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 del Concurso, para asegurar la entrega de los fondos públicos y la correcta ejecución del proyecto. Será responsabilidad del Organismo Ejecutor ampliar la vigencia de la garantía cada vez que sea requerido por el Ministerio del Medio Ambiente a través de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente. En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor al previamente determinado, será obligación del Organismo Ejecutor,





solicitar con la debida anticipación la ampliación del plazo de vigencia del contrato, el que deberá estar 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 de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.



### 3 INFORMES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

El seguimiento de los proyectos seleccionados en el presente concurso, se realizará a través de la plataforma web **fpa.mma.gob.cl**, en los formatos habilitados.

Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá entregar los siguientes tres Informes, los cuales serán revisados y aprobados por el Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda:

- 1.- Informe de Ajustes.
- 2.- Informes Técnicos y Rendición de Gastos.
- 3.- Informe de Término de Proyecto.

#### 3.1 Informe de Ajustes:

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 buen cumplimiento al objetivo del proyecto.**

Una vez firmado el contrato, el Ejecutor deberá reunirse con el Encargado Regional, para realizar los ajustes, que podrán modificar, eliminar y/o incorporar actividades asociadas a la ejecución del proyecto.

Una vez enviado el Informe de Ajustes a través de la plataforma e-FPA, deberá ser aprobado por el Encargado Regional, generándose el documento que define el marco de trabajo para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

#### 3.2 Informes Técnicos y Rendición de Gastos:

La organización deberá reportar la ejecución de actividades en los **Informes Técnicos** y rendir en los **Informes de Rendición de Gastos**, las compras y pagos realizados durante el periodo.

Estos Informes deben ser realizados 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. Además deberá entregar en la oficina de partes de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, la documentación original que respalda los gastos efectuados (boletas, facturas, etc.), junto con el documento "Rendición de Gastos" extraído de la plataforma e-FPA, debidamente firmado por el representante legal o quien subrogue.

Será obligación de los organismos ejecutores entregar los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos en las condiciones que se detallan en el presente Manual.

En caso que los Informes sean devueltos por parte del Encargado Regional o Nacional del FPA con observaciones, el Organismo Ejecutor deberá corregirlas y reingresarlos en un plazo de **10 días hábiles** a contar de la recepción de las observaciones mediante correo electrónico. Sólo por razones fundadas, y a solicitud por escrito del Organismo Ejecutor se podrá prorrogar dicho plazo por la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, por un plazo que no podrá exceder de **20 días hábiles**.

Estos Informes serán aprobados por el Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda.

#### 3.3 Informe de Término de Proyecto

Corresponde al Informe elaborado al final del proyecto, en el cual se da cuenta del cumplimiento total de los objetivos y actividades comprometidas.



Este informe debe ser entregado 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 reintegrarlo mediante un **depósito en la Cuenta Corriente que será informada por el/la Encargado/a Regional FPA de la SEREMI respectiva**, salvo que estos recursos hubiesen sido utilizados en otra actividad, previa aprobación de la Subsecretaría o la SEREMI respectiva.

Este Informe, 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, que contenga el logo fusionado del FPA con la siguiente frase: **"Financiado por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile"**.

El Informe de Término de Proyecto, será aprobado por el Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda, luego en la plataforma e-FPA se generará un certificado de cierre administrativo para los fines que la organización estime pertinentes y se procederá a devolver la garantía del proyecto.

## 4 CONSIDERACIONES PARA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES

### 4.1 Informes Técnicos

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.

Cuando las actividades presenten un porcentaje de avance mayor al 20%, deben incorporarse los respectivos medios de verificación. Si algún medio de verificación tiene un tamaño superior a 5MB deberá ser entregado en CD dos (2) copias, o un (1) pendrive (dispositivo portátil de almacenamiento), en la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.

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 proyectos, el Organismo Ejecutor deberá reasignar dicho presupuesto con el fin de fortalecer otras actividades del proyecto, o reemplazar la actividad por una nueva.

Ante la imposibilidad de contar con un registro de nombre y firma de las personas que asistan a actividades del proyecto, y que requieran de listado de asistencia como medio de verificación, el coordinador del proyecto o el apoyo técnico, deberá elaborar un Registro de Asistencia de la actividad, con una descripción de la temática abordada y un registro fotográfico.

Si el Organismo Ejecutor contempla actividades en sitios sagrados y/o de significación cultural, éstas se registrarán en la forma que considere el propio Organismo Ejecutor.

Para el caso de las actividades de educación ambiental, el MMA exige la realización de un mínimo de tres (3) actividades tales como visitas guiadas para conocer especies nativas y su importancia para el ecosistema; talleres de residuos y reciclaje; capacitación para reconocimiento de flora y fauna nativa, entre otros.

Para el caso de las actividades de difusión, el MMA exige la realización de cinco (5) actividades, de las cuales tres (3) se encuentran preestablecidas en todos los proyectos a través de la plataforma e-FPA y corresponden a las siguientes:

1. **Inicio o lanzamiento del proyecto:** Esta actividad da inicio oficial al proyecto, cuya convocatoria debe ser extensiva a la comunidad y autoridades locales, siendo de carácter obligatorio la invitación al Encargado Regional del FPA y a la SEREMI del Medio Ambiente.
2. **Instalación de letrero:** Una vez iniciada la ejecución del proyecto el Organismo Ejecutor deberá instalar en un lugar de amplia visibilidad y de manera permanente hasta el término del proyecto, un letrero que dé cuenta de la ejecución de la iniciativa. El formato de uso

obligatorio está descrito en el Ítem “Parámetros Gráficos para la Difusión y Visibilidad del Proyecto” del presente Manual.

3. **Cierre del proyecto y muestra de resultados:** Corresponde a la actividad de Clausura, la cual debe ser realizada una vez finalizado el proyecto. El objetivo de esta actividad es socializar los resultados del proyecto para lo cual el Organismo Ejecutor deberá convocar a los integrantes del Organismo Ejecutor, de los organismos asociados y miembros de la comunidad. La invitación a la SEREMI del Medio Ambiente y Encargado Regional del FPA es de carácter obligatorio.

**Previo a la ejecución de las actividades de inicio y cierre, el Organismo Ejecutor deberá presentar al Encargado Regional del FPA el programa del evento, para su revisión y aprobación.**

Adicionalmente, se deben ejecutar al menos dos actividades de difusión propuestas por el Organismo Ejecutor, por ejemplo: campañas, encuentros, boletines (impresos o electrónicos), eventos, sitios web, medios de comunicación, entre otros.

En la Tabla N°1, se detallan los medios de verificación y productos que se podrían presentar como respaldo de las actividades ejecutadas en los proyectos. No obstante, según la naturaleza del proyecto, pueden existir otras actividades no contempladas, que consideren otro medio de verificación o producto asociado, siendo responsabilidad del Organismo Ejecutor adjuntar la información más representativa de su desarrollo y término.



**Tabla N° 1**  
**Ejemplos de Actividades, sus medios de verificación y productos esperados.**

TIPO ACTIVIDAD	EJEMPLO DE ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE CARACTER OBLIGATORIO (Archivos no superiores a 5 MB)	PRODUCTOS OBTENIDOS (Deben ser consecuentes con los productos comprometidos)
Levantamiento de información	Elaboración, aplicación y análisis de encuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño o muestra de la encuesta aplicada según avance de la actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de la encuesta</li> <li>• Catastro / Base de Datos</li> </ul>
	Generación de mapas, en SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño o muestra del mapa o SIG desarrollado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa Digitalizado</li> <li>• SIG terminado</li> </ul>
	Toma de muestras para análisis de agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de muestras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de análisis de muestras</li> </ul>
	Fotografías de Flora y Fauna nativa para elaboración de manual o plan de manejo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Manejo y Protección Ambiental o Manual</li> </ul>
Educación Ambiental	Visitas guiadas a Parques Nacionales, Reservas, etc. para conocer especies nativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico</li> <li>• Listado de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de apoyo utilizado</li> <li>• Material educativo entregado en el lugar visitado</li> </ul>
	Capacitación en temas ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico</li> <li>• Listado de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de apoyo utilizado por los expositores o relatores.</li> <li>• Presentaciones</li> <li>• Diapositivas</li> </ul>
Capacitación	Charlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico y Listado de Asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de apoyo utilizado (manual, guía)</li> <li>• Presentaciones</li> </ul>
	Talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico y Listado de Asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de apoyo utilizado (manual, guía)</li> <li>• Presentaciones</li> </ul>
	Realización de Cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico y Listado de Asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual</li> <li>• Guía</li> <li>• Presentaciones</li> </ul>
	Realización de Seminarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y Programa del Seminario</li> <li>• Registro Fotográfico</li> <li>• Listado de Asistencia e Invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa</li> <li>• Material de Apoyo utilizado por los expositores o relatores.</li> <li>• Presentaciones</li> <li>• Diapositivas</li> </ul>
	Salidas a Terreno o Visitas Guiadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de asistencia</li> <li>• Registro fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa o Planificación de actividad en terreno</li> </ul>
Difusión	Ceremonia de Lanzamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitaciones y Registro Fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de la ceremonia.</li> </ul>
	Ceremonia de Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitaciones y Registro Fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de la ceremonia</li> </ul>
	Diseño y Elaboración de Material de Difusión y Educativo (Libros, Revistas, Boletines, Manuales, Guías, Trípticos, Video, CD interactivos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del material digitalizado</li> <li>• Fotografías del material impreso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Díptico / Tríptico</li> <li>• Libro / Manual / Guías</li> <li>• Revista / Boletín</li> <li>• Video / Documental</li> </ul>
Difusión	Implementación de Instrumentos en la Web (Blog, Twitter, Facebook, Sitio Web)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Inscripción del Dominio (www.nic.cl)</li> <li>• Link del Sitio Web (ej. www.mma.gob.cl)</li> <li>• En el caso de Twitter,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página Web, Twitter, Facebook operativos (indicando la dirección web o nombre de usuario)</li> </ul>



TIPO ACTIVIDAD	EJEMPLO DE ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE CARACTER OBLIGATORIO (Archivos no superiores a 5 MB)	PRODUCTOS OBTENIDOS (Deben ser consecuentes con los productos comprometidos)
		Facebook u otro medio de difusión social digital, el nombre de usuario	
	Elaboración de Material de Difusión del Proyecto (Merchandising)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del material digitalizado.</li> <li>• Fotografías del material impreso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poleras</li> <li>• Chapitas</li> <li>• Llaveros</li> <li>• Gorros</li> </ul>
	Elaboración de Mensajes y Difusión en Medios de Comunicación (Radios, Canales de TV, Diario, Portales Internet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Link de publicación escrita, cápsula, video, audio.</li> </ul>
	Instalación de Señalética (Letrero del Proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico del letrero instalado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letrero de difusión del proyecto (Fotografía del Letrero instalado.)</li> </ul>
	Participación en actividades de difusión masiva (Día del Medio Ambiente, Día de la Tierra, Día del Agua, Día del Árbol, Ferias ambientales, Seminarios, Encuentros)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitación</li> <li>• Programa de la actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico</li> <li>• Notas de prensa</li> </ul>
Recuperación de espacios	Campañas de Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico antes, durante y después de la actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografía del espacio recuperado.</li> <li>• Protocolo, Acuerdo, Compromiso</li> </ul>
	Plantación o Forestación (Cultivo de Hortalizas, Plantación con Vegetación Nativa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico del desarrollo de la actividad (antes y después de la intervención)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografía</li> <li>• Inventario de especies establecidas (plantadas)</li> </ul>
Ejecución de Obras	Construcción y Habilitación de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico del sitio antes, durante y después de la obra ejecutada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biodigestor</li> <li>• Centro de Acopio</li> <li>• Centro demostrativo</li> <li>• Cocina Solar</li> <li>• Compostera</li> <li>• Ducha Solar</li> <li>• Ecoladrillos</li> <li>• Invernadero / Vivero</li> <li>• Mirador</li> <li>• Panel Solar Fotovoltaico</li> <li>• Punto Limpio</li> <li>• Sendero</li> <li>• Sistema acumulación aguas lluvias</li> <li>• Sistema Eólico</li> <li>• Sistema recuperación aguas grises</li> <li>• Termo solar</li> </ul>
Ejecución de Obras	Preparación de Terreno (cierres perimetrales, construcción de cercos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico del desarrollo de la obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierres Perimetrales</li> <li>• Cercos</li> </ul>



TIPO ACTIVIDAD	EJEMPLO DE ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE CARACTER OBLIGATORIO (Archivos, no superiores a 5 MB)	PRODUCTOS OBTENIDOS (Deben ser consecuentes con los productos comprometidos)
	Construcción o Instalación de Contenedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico del desarrollo de la obra (todos los contenedores)</li> <li>• Listado con direcciones donde se instalan los productos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenedores construidos e instalados</li> </ul>
Otros	Reuniones de Coordinación, Planificación o Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de asistencia</li> <li>• Registro fotográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Reuniones</li> <li>• Minuta o Acta de acuerdos</li> <li>• Acuerdos de cooperación</li> </ul>

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

Los registros fotográficos que se utilicen como medio de verificación, a los cuales se hace mención, deben ser representativos de la actividad y dar cuenta del proceso completo, es decir, su inicio, desarrollo y término.



## 4.2 Informe de Rendición de Gastos

El Organismo Ejecutor deberá rendir los gastos realizados y hacer entrega en la Oficina de Partes de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, el original de los documentos de respaldo (boletas, facturas, etc.) para su revisión, aprobación, objeción o rechazo.

La rendición de gastos deberá efectuarse mediante la entrega física de los documentos originales que los respaldan de la siguiente forma:

- En carpeta con los documentos archivados, con respaldos pegados en una hoja si por tamaño pudiesen desprenderse.
- En forma ordenada, detallando cada uno de los documentos adjuntos (N° de documento, proveedor, RUT proveedor, forma de pago, monto que se rinde).
- Agrupados por ítem presupuestario.
- Ordenados por fecha de emisión del documento, coincidiendo con el ingreso de todos los bienes y servicios realizados.
- En moneda nacional

En la tabla N°2, se indican los datos que el Organismo Ejecutor deberá ingresar en el Informe de Rendición de Gastos de la plataforma e-FPA, los cuales deben ser coincidentes con los documentos originales entregados en la Oficina de Partes de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.

Tabla N°2

DATOS DEL DOCUMENTO	INFORMACIÓN A INGRESAR
Fecha	Día de emisión del documento, el cual debe ajustarse al periodo reportado.
Número	Número de documento emitido por el proveedor, el cual corresponde a una identificación única por documento rendido (boleta, factura, etc)
Detalle	Descripción detallada y pormenorizada de lo adquirido. En el caso de facturas, debe ser coincidente con la información indicada en ese documento.
Tipo de documento	Selección en la plataforma e-FPA, del documento que se está ingresando y rindiendo.
Proveedor	Nombre real o de fantasía del lugar donde se realizó la compra, según se indica en el documento rendido.
Monto	Valor del gasto rendido.
Comprobante	De manera opcional, se podrá ingresar una fotografía o documento escaneado del gasto rendido.
Actividades vinculadas	Selección en la plataforma e-FPA, 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.

**NO se aceptarán gastos con fecha anterior a la Resolución que aprueba el Contrato, ni posterior al término del mismo.**

Para aquellos periodos en que el Organismo Ejecutor no incurra en gastos, deberá declarar 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 subroge, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.**

Este Informe será aprobado por el Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda.



Será causal de término de contrato el incumplimiento reiterado de la obligación de entregar las rendiciones según la periodicidad establecida en las Bases del respectivo Concurso.



## 5 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 la naturaleza y desarrollo del mismo 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.

### ÍTEM PRESUPUESTARIOS

- Prestación de Servicios y Personal
- Infraestructura e Instalaciones Menores
- Equipos Tecnológicos y Audiovisuales
- Difusión, Divulgación y Eventos
- Costos Operacionales

Cualquier otro 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.

**El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el contrato ni después del vencimiento del mismo.**

### 5.1 Ítem Prestación de Servicios y Personal

Corresponde a la Contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación y apoyo técnico.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- Coordinador
- Apoyos técnicos, Asesores, Consultores.
- Otras contrataciones asociadas al proyecto (monitores de educación ambiental, guías, etc.).

Todos los gastos por concepto de Prestación de Servicios, deben presentar su respectivo **Contrato legalizado ante Notario** o ante el Oficial del Registro Civil en aquellas comunas en que no tenga asiento un notario.

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

**En ningún caso, los coordinadores de proyectos, podrán percibir ingresos por prestar servicios como apoyo técnico.**

### 5.2 Ítem Infraestructura e Instalaciones Menores

Conjunto de bienes 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:

- a) **Materiales de construcción y artículos de ferretería:** por ejemplo, cemento, madera, vigas de fierro, alambre, plástico, cañerías, ladrillos, arena, ripio, clavos, tornillos, pegamento, pintura, brochas, ampolletas de uso eficiente de energía y/o cualquier tipo de material de construcción o artículo de ferretería; considerando el cobro por posibles gastos de traslado (flete) de estos materiales.
- b) **Mano de obra por construcción:** por ejemplo, de portales de acceso, miradores, puntos limpios, viveros, senderos interpretativos, instalación de señalética.



- c) **Jardinería y reforestación:** por ejemplo, semillas, almácigos, plantas y/o árboles, abonos y/o fertilizantes, entre otros.
- d) **Bienes Perdurables:** por ejemplo, paneles fotovoltaicos, termo paneles, aerogenerador, turbinas, contenedores, biodigestores, composteras, contenedores, embarcaciones menores (canoas, kayak), monturas y aperos, toldos, etc.
- e) **Arriendo de maquinaria:** considera el arriendo de maquinaria para la construcción como por ejemplo: retroexcavadora, betonera, etc.
- f) **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.

Otras restricciones:

- No se aceptará la compra de bienes usados.
- No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente, que no tenga relación con el proyecto.

### 5.3 Ítem Equipos Tecnológicos y Audiovisuales

Se refiere a la adquisición de equipos e instrumentos o aparatos especiales para un fin determinado y necesario en la ejecución del proyecto.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- **Equipos:** medidor de humedad, GPS, taladro, motosierra, entre otros.
- **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.
- **Artículos audiovisuales:** por ejemplo, telones, proyectores, cámara fotográfica, cámara de video, amplificación, entre otros.
- **Gastos por reparación o servicio técnico:** solamente previo aprobación del Encargado Nacional o Regional del FPA.

Otras restricciones:

- No se aceptará la compra de bienes usados.
- No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos como televisores, LCD, plasma, licuadoras, batidoras, microondas, sin la respectiva autorización del Encargado Regional del FPA, quien evaluará la pertinencia del gasto.

### 5.4 Ítem Difusión, Divulgación y Eventos

Actividades o acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y la participación ciudadana.

En este ítem se aceptará la rendición por concepto de:

- **Impresiones:** gastos por impresión de productos o resultados de la ejecución del proyecto: textos, libros, guías de campo, manuales, artículos, dípticos, afiches, pendones, letrero obligatorio del proyecto, pasacalles, otros.
- **Difusión:** costos asociados a la publicación en medios de comunicación.
- **Materiales e insumos para acciones de educación ambiental:** gastos relacionados a actividades para fortalecer la educación ambiental, ya sea al interior de un salón o en terreno, tales como: vestimenta para protección personal (de lluvia, sol, viento, carpas), toldos, stand, artículos de camping, cajas plásticas, referentes a resultados de laboratorio y análisis de muestras de aire, agua, etc., cartografías, fotos aéreas, libros temáticos, materiales de laboratorio, etc.
- **Merchandising:** elementos que pretenden reafirmar o mejorar la conducta de la ciudadanía a través de la educación ambiental ciudadana, la visibilización y difusión del proyecto por ejemplo: gorros, lápices, chapitas, bolsas ecológicas, poleras, etc.
- **Artículos de librería:** carpetas, papelería, lápices, CD, pendrive, tintas, etc.
- **Arriendos para eventos:** arriendo de salones o auditorium, de carpas o toldos, arriendo de equipos de computación y audiovisual, entre otros.
- **Entradas o ticket** a Museos y/o Parques Educativos de carácter ambiental, adjuntando la lista de asistencia de la actividad.

Otras restricciones:



- No se aceptará la rendición de bebidas alcohólicas.
- No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas, etc.

## 5.5 Ítem Costos Operacionales

Todo lo referido a traslado de personas o materiales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o, artículos de librería, necesarios para el cumplimiento 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.
- **Telecomunicaciones:** sólo gastos por prepago de telefonía móvil (recargas) y servicio de internet (ciber café), que efectivamente sean utilizados en el desarrollo del proyecto.
- **Transporte:** pasajes y traslados como pasajes urbanos e interurbanos, buses, micros, colectivos, taxi o radiotaxi y comprobante de recarga de transporte público. Todos estos gastos deberán ser rendidos a través del documento "Planilla de Pasajes", 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.
- **Alimentación:** servicios de catering, colaciones saludables, alimentación para las personas contratadas en el proyecto, utensilios necesarios para el consumo de los alimentos (platos, vasos, cubiertos, servilletas, etc.) de preferencia biodegradables, e insumos para la preparación de alimentos relacionados a las actividades del proyecto.
- **Alojamiento:** sólo para personas que asistan a actividades convocadas por las respectivas SEREMI del Medio Ambiente, y que sean justificados por condición de aislamiento y lejanía del Organismo Ejecutor respecto de la capital regional.
- **Gastos Notariales:** por legalizaciones de documentos o contratos asociadas a las actividades del proyecto.

Otras restricciones:

- No se financiarán gastos por estacionamiento.
- No se financiarán traslados internacionales de carácter aéreo, terrestre o marítimo.
- Para el caso de pasajes nacionales (aéreos o marítimos), se debe solicitar autorización al Encargado Regional o Nacional del FPA respectivo, quien revisará la pertinencia del gasto, pudiendo aprobar o rechazar el gasto.
- No se financiará ningún tipo de gasto desde o hacia el extranjero (aéreo, terrestre o marítimo).
- No se aceptarán gastos como mantenimiento y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza.

## 5.6 Documentos Autorizados para Rendir Gastos

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

### Resumen de documentos para rendir gastos por Ítem Presupuestario.

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 Encargado Regional del FPA).</li> </ul> <p>Todos los gastos por concepto de Prestación de Servicios, deben presentar su respectivo <b>Contrato legalizado ante Notario</b> o ante el Oficial del Registro Civil en aquellas comunas en que no tenga su asiento un notario.</p>



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> </ul>
Equipos Tecnológicos y Audiovisuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito (máximo por \$25.000.-).</li> <li>• Comprobantes de Pasajes (debe utilizar planilla de pasajes).</li> </ul>
Difusión, Divulgación y Eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas o ticket a Museos y/o Parques (debe adjuntar lista de asistencia).</li> <li>• Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos.</li> </ul>
Costos Operacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento Notarial (debe adjuntar autorización del Encargado Regional del FPA).</li> </ul>

#### a) 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> <li>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.</li> <li>6) En caso de no contar con detalle de gastos descritos en la factura, se debe adjuntar nota de compra o guía de despacho.</li> </ol>	<p>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>

#### b) 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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada simple o electrónica).</li> <li>2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).</li> <li>2) Queda prohibido rendir documentos, asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al</li> </ol>

Características	Restricciones
	proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.

### c) Boleta Simple

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

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

### d) 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 SII.

Características	Restricciones
Documento emitido con datos del proveedor.	Sólo se aceptarán comprobantes de pagos por montos iguales o inferiores \$25.000.- (veinticinco mil pesos).

### e) 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.	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.
2) Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.	

### f) 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.	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.
2) Debidamente cancelada, mediante la firma del prestador de servicio, o mediante el comprobante de transferencia o depósito del pago.	

### g) Contrato de Prestación de Servicios

Características	Restricciones
Debe contener la individualización de las partes: nombre, domicilio y RUT del prestador de	Firmado por las partes ante Notario Público o ante un Oficial del Registro



Características	Restricciones
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.	Civil en aquellas comunas en que no tenga asiento un notario.

#### h) 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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La liquidación de remuneraciones debe visualizar pago adicional o extraordinario a la remuneración normal (ejemplo: bono por proyecto FPA).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4) Si se rinde pago de seguro de cesantía y/o accidentes laborales, se deberá adjuntar la planilla de pagos correspondiente.</li> </ol>	Sólo para aquellas contrataciones previamente existentes en la organización.

#### i) Comprobantes Pasajes

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

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

#### j) Entradas o ticket a Museos y/o Parques Educativos de carácter ambiental

Características	Restricciones
	Se debe adjuntar la lista de asistencia de la actividad

#### k) Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos.

Características	Restricciones
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.	



## I) Documento Notarial

Documento para justificar el pago de dinero por la adquisición de productos o servicios, en aquellos casos que el prestador no esté obligado a emitir boleta o factura, según formato del Anexo N° 2.

Características	Restricciones
1) Debe contener la individualización del prestador del servicio (nombre, domicilio y RUT), el detalle del servicio prestado, monto y forma de pago, debidamente firmado e indicar claramente que el prestador de servicio recibe el monto indicado.	Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor, y autorizado por el Encargado(a) Regional del FPA, se aceptará cada pago notarial por un monto máximo de \$150.000.-
2) Este documento debe ser <b>firmado ante Notario Público</b> o ante un Oficial del Registro Civil en aquellas comunas en que no tenga asiento un notario.	

## 5.7 Formas de Pago

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

- **Efectivo o tarjeta de débito.**
- Cheque al día, de una cuenta bancaria a nombre de la Organización, o
- Pago o transferencia electrónica, de una cuenta bancaria a nombre de la Organización.

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

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





## 5.8 Restricciones para la Rendición de Gastos

Con el fin de garantizar la correcta utilización de los recursos entregados por la Subsecretaría 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:

- a. Pagos por administración de proyectos (overhead).
- b. 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).
- c. Pago de impuestos que no digan relación con los contratos o actividades propias del proyecto.
- d. Pago de dividendos o deudas en casas comerciales o instituciones financieras.
- e. Pago de arriendos de propiedades o bienes a nombre del Organismo Ejecutor, o de alguno de los miembros de la directiva, o de sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
- f. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, servicios de televisión por cable, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, etc.
- g. Garantizar obligaciones financieras, prendarse, endosarse, o transferirse a un tercero.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Adquisición de cualquier tipo de animales.
- k. Gastos cancelados con tarjetas de crédito o en cuotas.
- l. 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, sugerimos consultar al Encargado del Proyecto FPA en la Subsecretaría del Medio Ambiente o en la SEREMI respectiva.**

## 5.9 Modificación a la Estructura Presupuestaria

En la eventualidad de requerir ajustes a la estructura presupuestaria, deberá solicitar estas modificaciones a través de la plataforma e-FPA, justificando los aumentos o disminuciones en los ítems presupuestarios, los que en ningún caso podrán infringir los topes establecidos en las Bases. Las modificaciones presupuestarias no podrán ser utilizadas para disminuir las cantidades o calidad de los productos comprometidos en cada una de las actividades del proyecto.

Este ajuste debe ser aprobado por el Encargado Regional o Nacional del FPA.

## 6 DEVOLUCIÓN DE LOS FONDOS

Una vez finalizado el proyecto y en caso que existieran recursos no gastados, éstos deberán ser devueltos al MMA mediante depósito o transferencia en la **respectiva Cuenta Corriente de la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente según corresponda.**

Previo al depósito o transferencia de saldos no gastados, el Encargado del FPA respectivo, informará el número de cuenta corriente respectiva.

Se deberá adjuntar una copia de la boleta del depósito o transferencia bancaria y consignar el saldo no gastado en la rendición final de cuentas del respectivo proyecto.

## 7 AMPLIACIONES Y TÉRMINOS DE CONTRATO

### 7.1 Ampliación de Plazos

El Organismo Ejecutor podrá solicitar una prórroga de los plazos del contrato sólo si existen razones fundadas para ello, presentando por escrito una solicitud dirigida al Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente o Subsecretario del Medio Ambiente (según sea el caso), quien hará la evaluación y se pronunciará sobre dicha solicitud, respaldado en los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos, así como en el historial de ejecución del proyecto.

En caso de ampliación del plazo del contrato, la garantía deberá otorgarse en las mismas condiciones del contrato original.

### 7.2 Término Normal del Proyecto

Corresponde al cumplimiento del proyecto en los términos establecidos en las Bases del Concurso y en el presente Manual.

Concluido el proceso de revisión y aprobación del Informe Final del Proyecto por el MMA, la garantía correspondiente será restituida a la organización ejecutora del proyecto.

### 7.3 Término Anticipado del Proyecto

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente de las siguientes maneras:

#### 7.3.1 Término 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.
- 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 Encargado Regional o Nacional del FPA, según corresponda, los Informes Técnicos y de Rendición de Gastos asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva.
- c) Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- d) El Encargado Regional o Nacional del FPA, 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 Encargado Regional o Nacional del FPA, 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.

### 7.3.2 Término Unilateral.

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 y exigir al Organismo Ejecutor la devolución de los recursos entregados.

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 que rigen cada concurso, y si corresponde, 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. No cumplir con la entrega de los Informes del Proyecto.
7. 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.

## 8 SEGUIMIENTO DURANTE Y POST EJECUCION DEL PROYECTO

Durante el desarrollo del Proyecto, el Encargado Regional o Nacional del FPA efectuará supervisiones a la ejecución del proyecto que permitan conocer los avances en el mismo y el destino de los recursos económicos.

En estos casos, el Organismo Ejecutor se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de estas supervisiones, facilitando el acceso a toda la documentación.

Una vez terminado el contrato y durante un plazo de tres (3) años, se podrá realizar un seguimiento del 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.

## **9 DESTINO FINAL DE LOS BIENES DEL PROYECTO**

Los bienes adquiridos y/o construidos 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 Inventario final deberá ser entregado en el Informe de Término de Proyecto.

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.

## **10 PARÁMETROS GRÁFICOS PARA LA DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO**

Con el objetivo de resguardar la imagen institucional del MMA y del FPA, el Organismo Ejecutor deberá aplicar las normas gráficas en todo el material que diseñe y elabore para difundir el proyecto, por ejemplo: letrero, piezas gráficas (dípticos trípticos, invitaciones, afiches, etc.), merchandising (gorros, jockey, poleras, petos, cortavientos, chapitas, lápices, cuadernos, bolsas de tela, etc.), publicaciones (boletines, revistas, libros, manuales, etc.), páginas web, material audiovisual y otros productos similares.

Asimismo, se espera que el material impreso y digital que realice el Organismo Ejecutor incorpore elementos que lo hagan atractivo para los beneficiarios del proyecto.



## 10.1 Logotipos Institucionales

Todos los materiales de difusión que sean elaborados por el Organismo Ejecutor, deberán utilizar en forma obligatoria los logos del Ministerio del Medio Ambiente y del Fondo de Protección Ambiental.

**Versión Original:**



**Logotipo Fusionado:** Esta imagen podrá ser utilizada en los casos donde no sea posible incluir los logotipos del Ministerio y del FPA juntos.



### Tamaños de los logotipos

El tamaño de los logotipos del MMA y del FPA deberán ser mayores que el de otras instituciones, o de igual apariencia, en ningún caso podrán ser de menor dimensión que otros.

### Ubicación de logotipos

**Con uno o más logos adicionales:** Debe(n) situarse centrado(s) a la derecha de los logotipos del MMA y del FPA, alineado(s) y tratar de lograr una armonía visual.



Se podrán incluir logotipos o nombre de nuevas organizaciones que se incorporen al proyecto durante el transcurso y ejecución de este, **sólo si esta participación cuenta con la autorización del coordinador de proyecto FPA.**

## 10.2 Tipografía

La tipografía institucional es la **gobCL**, en sus variantes Light, Regular, Bold y Heavy. Dependiendo del orden jerárquico de los cuerpos, la que puede ser descargada en [kitdigital.gob.cl](http://kitdigital.gob.cl)

gobCL Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890!@#\$%^&\*()

gobCL Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890!@#\$%^&\*()

gobCL Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890!@#\$%^&\*()

gobCL Heavy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890!@#\$%^&\*()

Tipografía opcional:

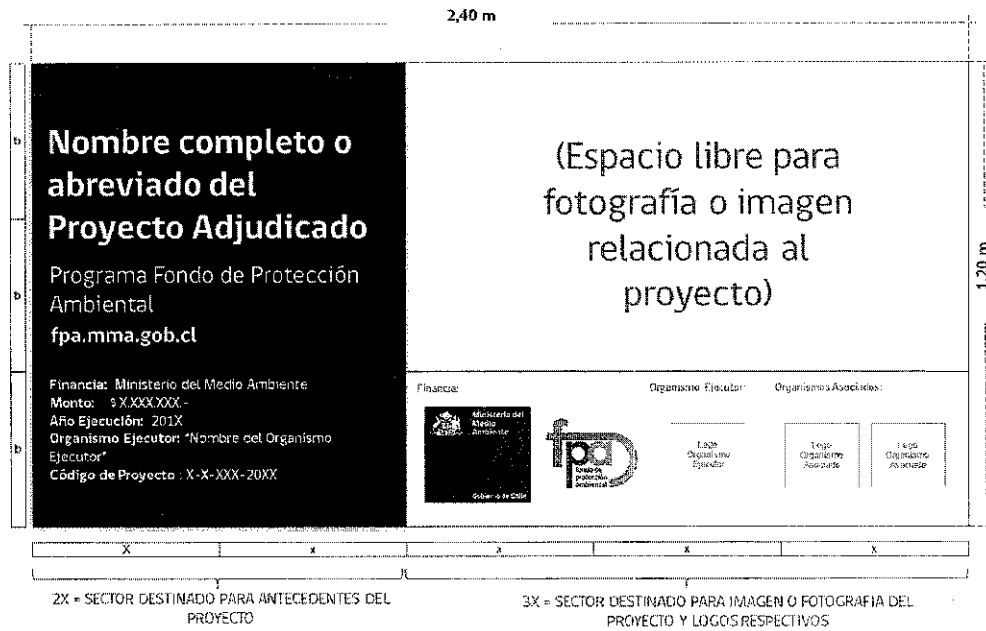
En los casos en que por requerimientos técnicos no se pueda utilizar la tipografía de Gobierno, se podrá recurrir a la que estime conveniente.



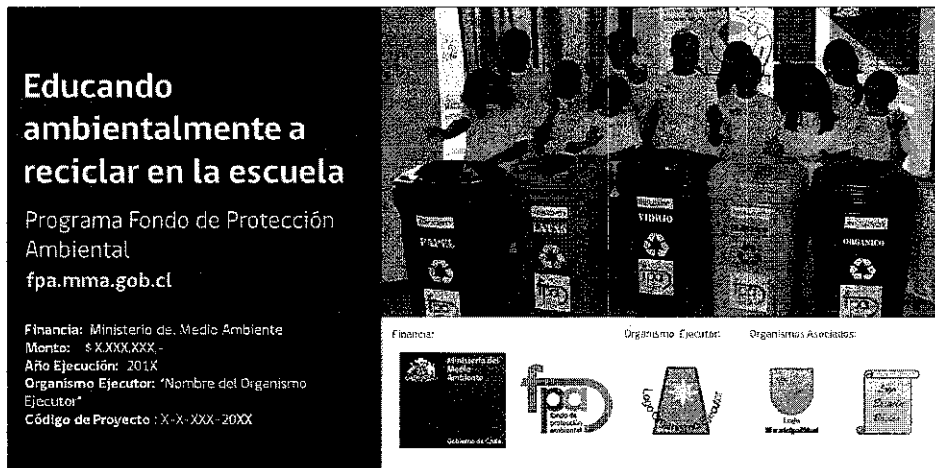
### 10.3 Letrero o Gigantografía de Visibilidad

Una vez iniciada la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor deberá instalar el letrero o gigantografía en un lugar de amplia visibilidad y de manera permanente hasta el término del proyecto, el que debe considerar al menos las siguientes medidas: largo 2.4 mts. y alto 1.2 mts.

Cada letrero se debe elaborar de acuerdo al siguiente diseño:



Ejemplo del Letrero:



### 10.4 Pasacalle:

En aquellos lugares donde no sea posible instalar el letrero, podrá ubicarse un pasacalle, según los modelos propuestos, debiendo instalarlo de manera permanente en un lugar de amplia visibilidad, hasta el término del proyecto. Esta alternativa debe contar con la autorización del encargado del FPA respectivo.

Diseños de Pasacalle:



5,00 m

**Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente** fpa.mma.gov.cl

**Nombre completo o abreviado del Proyecto Adjudicado**

<p>Financia:</p> 	<p>Organismo Ejecutor:</p> 	<p>Organismos Asociados:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Ejecutor</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Asociado</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Asociado</div> </div>	<p><b>Financia:</b> Ministerio del Medio Ambiente <b>Monto:</b> \$ X.XXX.XXX.- <b>Año Ejecución:</b> 201X <b>Organismo Ejecutor:</b> "Nombre del Organismo Ejecutor" <b>Código de Proyecto :</b> X-X-XXX-20XX</p>
--	--	---	---

1,00 m

5,00 m



Nombre completo o abreviado del Proyecto Adjudicado

Programa Fondo de Protección Ambiental

**Financia:** Ministerio del Medio Ambiente  
**Monto:** \$ XXXX.XXX.- **Año Ejecución:** 201X  
**Organismo Ejecutor:** "Nombre del Organismo Ejecutor"  
**Código de Proyecto :** X-X-XXX-20XX

fpa.mma.gov.cl

(Espacio libre para fotografía o imagen relacionada al proyecto)

<p>Financia:</p> 	<p>Organismo Ejecutor:</p> 	<p>Organismos Asociados:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Ejecutor</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Asociado</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Logo Organismo Asociado</div> </div>	
--	---	---	--

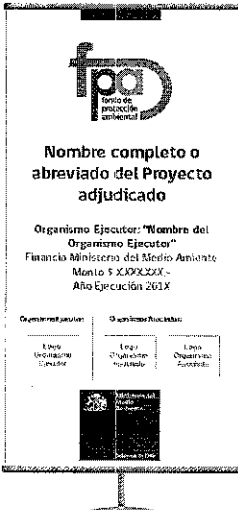
1,00 m

## 10.5 Pendón

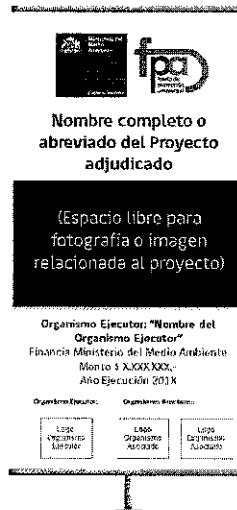
Elemento recomendado principalmente para ampliar la difusión en espacios cerrados, capacitaciones, ferias ambientales, etc., deben contener los antecedentes especificados en los diseños sugeridos:

Diseños de pendones sugeridos:

Alternativa 1



Alternativa 2



## 10.6 Piezas Gráficas

Se entenderá por piezas gráficas, todo aquel material impreso de una o varias hojas que se utiliza para la educación ambiental y/o difusión del proyecto: afiches, volantes, dípticos, trípticos, invitaciones, etc.

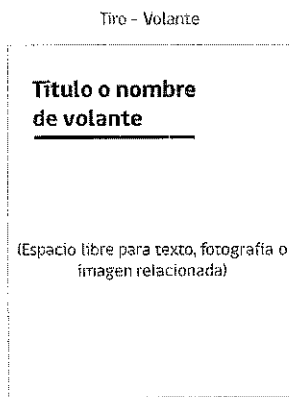
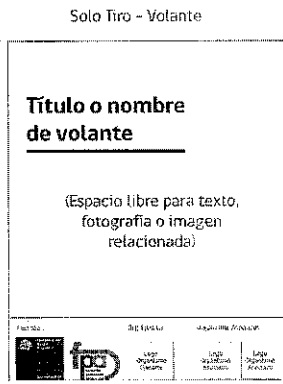
Tratándose de material oficial, debe resguardar las imágenes, palabras y opiniones y en caso que proceda, debe citar las fuentes correspondientes.



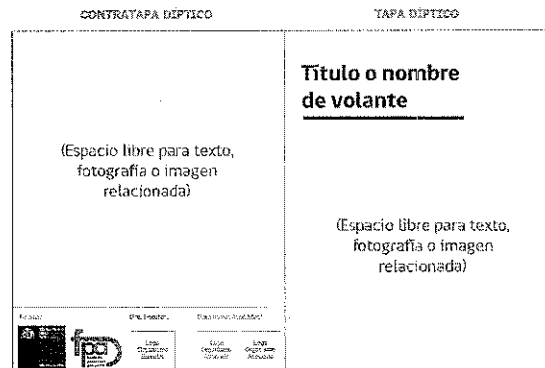
A modo de ejemplos, se presentan posibles diseños de piezas gráficas, los que son adaptables:

Volante por un lado:

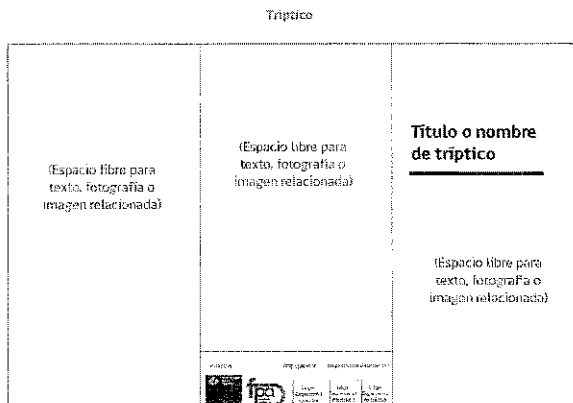
Volante por ambos lados



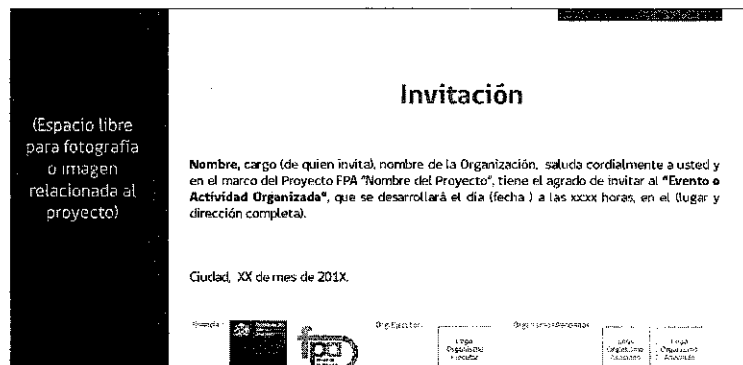
Díptico:



Tríptico:



Invitación (texto referencial):

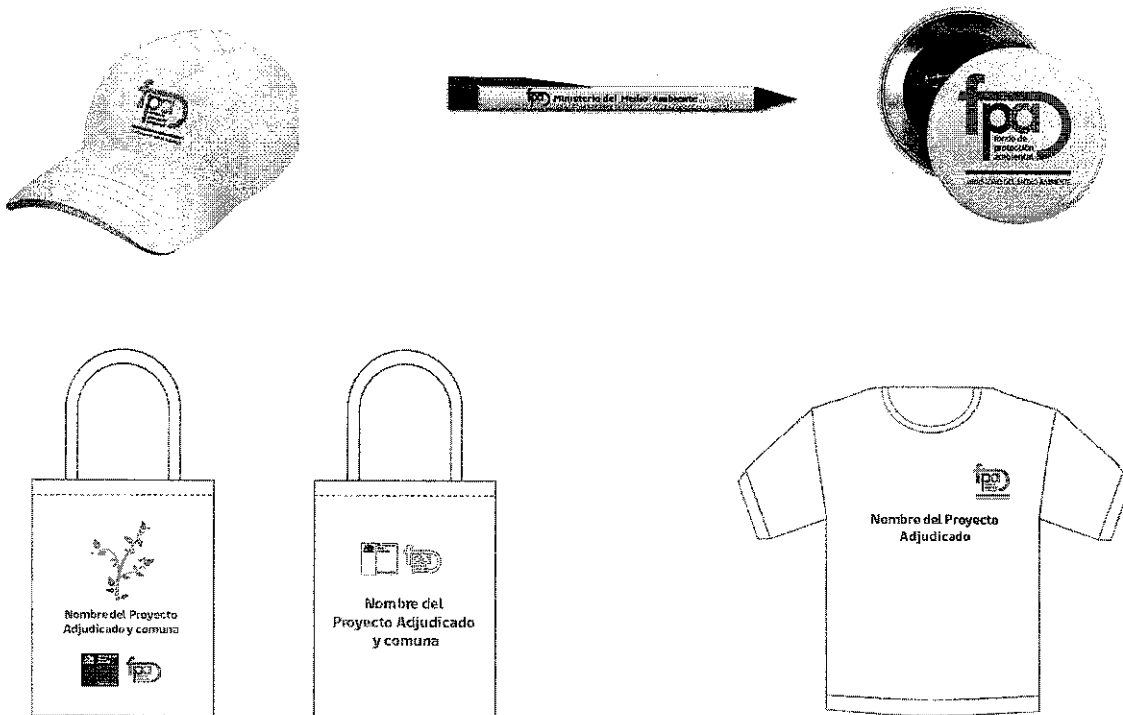




## 10.7 Merchandising

Corresponde a aquellos materiales que se elaboran con el objetivo de difundir el proyecto, como por ejemplo: gorros, jockey, poleras, petos, cortavientos, chapitas, lápices, cuadernos, bolsas de tela, calendarios, etc.

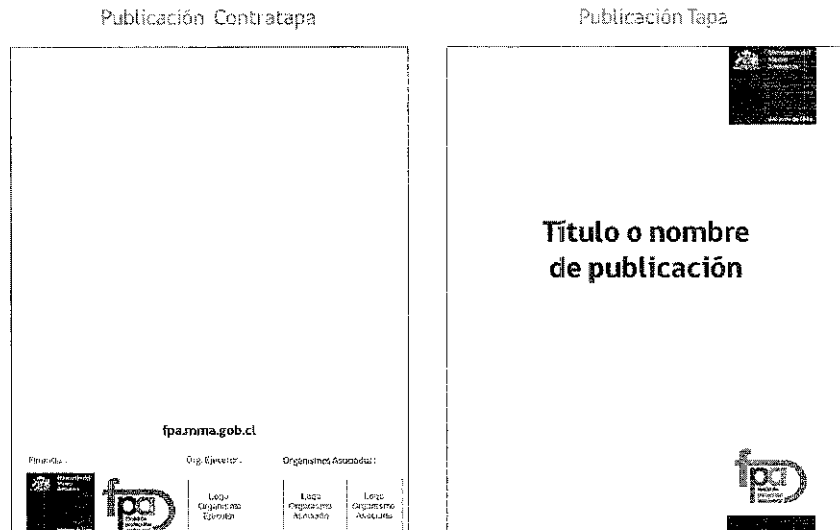
A modo de ejemplo, se presentan posibles diseños de elementos promocionales y de los cuales podrán derivarse otros a futuro:



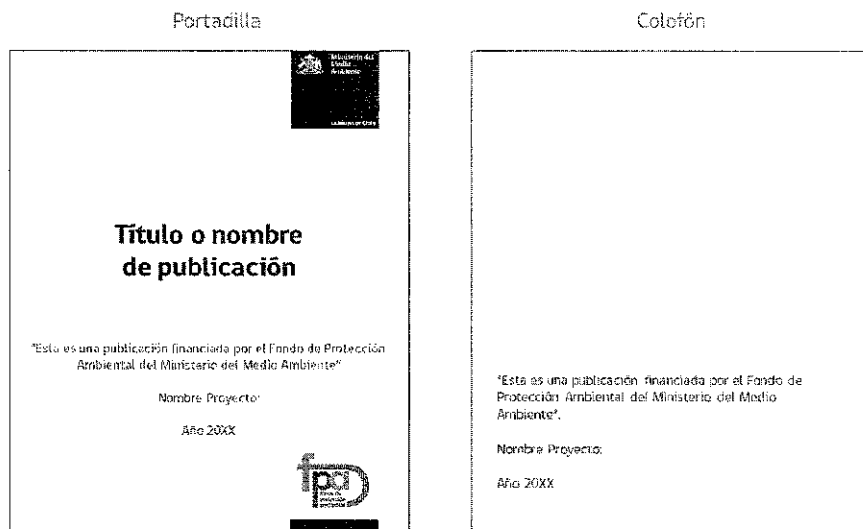
## 10.8 Publicaciones e impresiones

Cuando un proyecto considere la publicación de libros (impresos o digital), manuales, boletines, revistas, etc., se deben registrar explícitamente **en la portada** los logotipos del Ministerio y del FPA.

**En la contratapa** deberá incluir los logos del MMA y FPA o el logotipo fusionado del FPA, la página web [fpa.mma.gob.cl](http://fpa.mma.gob.cl) más los respectivos logotipos del Organismo Ejecutor y de organismos asociados, tal como se indica en el siguiente ejemplo:



Sólo para los libros o publicaciones, se debe incorporar en la **portadilla** (la hoja que antecede a la porta) **o el colofón** la frase: "Esta es una publicación financiada por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente", el nombre del proyecto y año de impresión.



De la misma forma, se deben resguardar las imágenes, palabras, opiniones y en caso que proceda, debe(n) citar la(s) fuente(s) correspondiente(s).

El Organismo Ejecutor deberá entregar en la Subsecretaría o en la SEREMI del Medio Ambiente respectiva, **al menos cuatro (4) copias del material elaborado**, quedando una (1) en poder de la SEREMI y tres (3) en el Nivel Central del FPA del MMA.

Además el Organismo Ejecutor deberá entregar al coordinador de proyecto FPA **una copia del máster** (archivo original y editable), para que el Ministerio del Medio Ambiente pueda hacer uso de ella, respetando la propiedad intelectual.

## 10.9 Sitios Web

Si el proyecto considera el diseño y elaboración de un sitio web, se deberá dejar constancia de manera expresa y en un lugar destacado, que el portal ha sido financiado por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente y el año o periodo de ejecución del proyecto.

El sitio deberá contener los logotipos del MMA y del FPA, y establecer vínculos de conexión a las páginas web [mma.gob.cl](http://mma.gob.cl) y [fpa.mma.gob.cl](http://fpa.mma.gob.cl) respectivamente.

Debe indicar con claridad y en un lugar destacado de la página, que la responsabilidad de los contenidos allí publicados son del Organismo Ejecutor.

## 10.10 Material Audiovisual o Radial

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.

En la elaboración de videos, CDs o DVDs se debe registrar en las carátulas de éstos la siguiente frase: **“Proyecto financiado por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente”** junto a los logotipos del Ministerio y del FPA.

Si se trata de difusión radial, 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.

Los Organismos Ejecutores, deberán resguardar que los contenidos publicados estén fundados y que el lenguaje empleado sea respetuoso y no ofensivo.

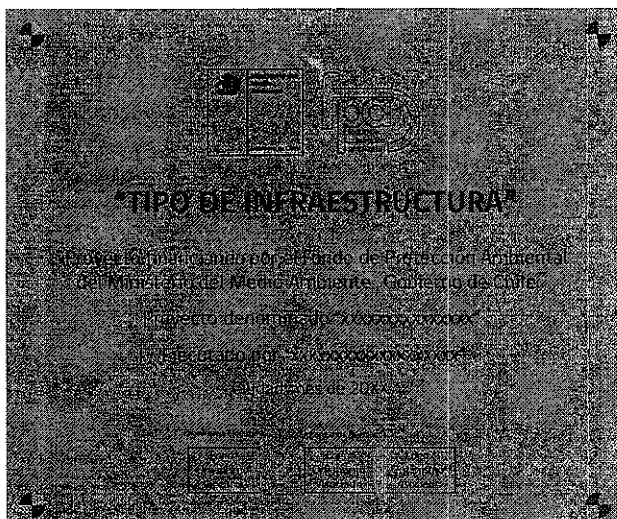
El Organismo Ejecutor deberá entregar en la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, al menos cuatro (4) **copias del material elaborado**, quedando una (1) en poder de la SEREMI y tres (3) en el Nivel Central del FPA del MMA.

Además el Organismo Ejecutor deberá entregar en la Subsecretaría o SEREMI del Medio Ambiente respectiva, **una copia del máster** (archivo original y editable), para que el Ministerio del Medio Ambiente pueda hacer uso de ella.



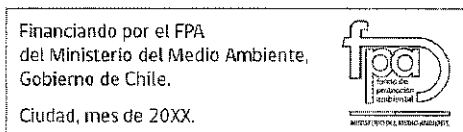
## 10.11 Placas Conmemorativas

Este tipo de elemento deberá utilizarse en instalaciones perdurables, tales como: senderos demostrativos, invernaderos (de material sólido), centros de educación ambiental, entre otros, con el objeto de dejar un recuerdo permanente del proyecto financiado por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, el que deberá ser instalado en un lugar visible y significativo.



## 10.12 Identificación de Bienes Perdurables

Tratándose de bienes de inversión que hayan sido adquiridos o construidos con recursos provenientes del FPA y cuya duración exceda el tiempo de ejecución del proyecto, se deberá ubicar en un lugar visible un pequeño recuadro de inventario (placas o autoadhesivos para inventarios, placas para tableros electrónicos, grabados, etc.), que contenga el logo fusionado del FPA con la siguiente frase: **"Financiado por el Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile"** e indicando la ciudad y el año correspondiente.



## 10.13 Propiedad Intelectual

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.



## 11 ANEXOS

### 11.1 Anexo N° 1 – Planilla de Pasajes



#### Resum en Rendición de Pasajes

Planilla N°

Fecha Planilla

N°	N° Documento	Fecha Pasaje	Actividad Relacionada	Tipo Locomoción	Valor Pasaje
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Total Planilla

\$ -

N° Planilla (número de planilla, que será ingresado en el FPA); Fecha Planilla (fecha asignada a planilla para ingresar al FPA); Total Planilla (suma total de pasajes recibidos que será ingresado en el FPA); Valor Pasaje (monto cancelado por pasaje); N° Documento (número del comprobante de pasaje); Fecha Pasaje (fecha en la cual se realizó el cobro de la actividad relacionada (relaciona actividad de la Ieda en forma de Avance); y Tipo de Locomoción (Bús interurbano, microbús, colectivo, taxi, etc.)



## 11.2 Anexo N° 2 – Pago Notarial

# Pago Notarial

Proyecto FPA X-X-XXX-20XX

La Organización "(nombre organización)", RUT XX.XXX.XXX-X, Representada Legamente por (nombre completo), RUT X.XXX.XXX-X.

Mediante el presente acto, en el marco de la ejecución del proyecto denominado: \_\_\_\_\_

Cancela la suma de: \$ \_\_\_\_\_ (monto en números y letras)

A don(a): \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

La entrega de dicho monto, es por el o los siguiente(s) servicio(s) prestado(s):

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_

Los cuales se realizaron efectivamente los días \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA, NOMBRE Y RUT  
QUIEN RECIBE CONFORME

\_\_\_\_\_  
FIRMA, NOMBRE Y RUT  
REPRESENTANTE LEGAL

