



APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO PÚBLICO
DENOMINADO "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS
TED".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1269

SANTIAGO, 05 DIC 2018

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en el D.S. N° 4, de 2010 y el D.S. N°69, de 2018, ambos del Ministerio del Medio Ambiente; en las demás normas pertinentes; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, de acuerdo a lo dispuesto por la letra v) del artículo 70 de la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, corresponde al Ministerio del Medio Ambiente "financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana";

2.- Que, para el año 2018, la ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, ítem 01, Asignación 001, al sector privado, Instituciones Colaboradoras del Ministerio. En la glosa 08, respectiva, se establece que: "*A estos recursos podrán postular organismos públicos y personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro. En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. Los convenios serán publicados en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del período respectivo*";

3.- Que, en razón de lo señalado, el Ministerio del Medio Ambiente requiere convocar al concurso público denominado "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED".

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE** a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED".

2.- **APRUÉBANSE** las Bases y Anexos del concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED", cuyo tenor es el siguiente:

I.- BASES

1. Convocatoria

El Ministerio del Medio Ambiente (en adelante MMA) convoca a concurso para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED", que se regirá por las presentes Bases.

Esta convocatoria será pública y se realizará a través del portal Web del MMA (www.mma.gob.cl).

2. Antecedentes

De acuerdo con el artículo 69 de la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el MMA es la "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".

En este marco, le corresponde al MMA, entre otras materias, elaborar los estudios necesarios y recopilar toda la información disponible para determinar la línea de base ambiental del país, elaborar las cuentas ambientales, incluidos los activos y pasivos ambientales, y la capacidad de carga de las distintas cuencas ambientales del país (artículo 70, letra k, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

El MMA además, deberá financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana (artículo 70, letra v, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

Considerando los mandatos establecidos por la Ley, sus atribuciones y las políticas y programas actualmente implementados por la institución, el MMA ha considerado oportuno ejecutar durante el período 2018 el proyecto "DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED".

Para el año 2018, la Ley de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, ítem 01, asignación 001, al sector privado, Instituciones colaboradoras del MMA, los recursos para financiar el presente programa. En la glosa 08, respectiva, se establece que: "A estos recursos podrán postular organismos públicos y personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro. En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. Los convenios serán publicados en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del periodo respectivo".

3. Documentos del concurso

Las presentes Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados:

I. Bases

II. Anexos

El concursante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del concurso, las cuales, junto con las eventuales respuestas a consultas que dé el MMA, constituyen la única fuente de información que debe el organismo ejecutor considerar al preparar su postulación.

Las presentes Bases y sus anexos, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el MMA.

4. Fundamentación y justificación

El Departamento de Educación Ambiental, dependiente de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA, tiene su base jurídica en la Ley General de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, la cual define la educación ambiental en el artículo 2° letra h, del título disposiciones generales como: "un proceso permanente de carácter

interdisciplinario, destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante”.

El mismo cuerpo jurídico modificado por la ley N° 20.417 en su título final, párrafo 1° sobre la naturaleza y funciones del MMA, específicamente en el artículo 70 letra m) señala que la institución deberá colaborar con las autoridades competentes a nivel nacional, regional y local en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana en estas materias.

5. Objetivo del Proyecto

El concurso, para el cual el MMA realiza esta convocatoria, en virtud de sus atribuciones y ejes estratégicos, tiene como objetivo y productos esperados los siguientes:

Objetivo general:

Incentivar, sensibilizar y motivar a la ciudadanía para lograr un mayor compromiso ambiental, a través de la realización y producción de 3 diálogos tipo charlas TED con contenido ambiental, y la elaboración y edición de 3 videos sobre estas experiencias, en el marco del programa de trabajo de la Academia de Formación Ambiental del MMA.

Productos esperados

- 1.- Producir 3 diálogos ciudadanos tipo charlas TED.
- 2.- Elaborar y editar 3 videos sobre los diálogos ciudadanos.

6. Participantes

Podrán presentarse al concurso organismos públicos y personas jurídicas del sector privado, que no persigan fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa 08 de la Ley de Presupuestos 2018 para el MMA, (Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001).

Las instituciones que se presenten deberán incluir profesionales y técnicos con conocimiento en dirección, elaboración y edición de material audiovisual, elaboración de guiones y con experticia en sonido.

Deberá tener experiencia comprobable, en realización y producción de diálogos tipo charlas TED, y en la elaboración y edición de videos sobre estas experiencias.

7. Metodología de ejecución del Proyecto.

El organismo ejecutor deberá describir y justificar la metodología que utilizará para el cumplimiento de los productos esperados, especificando los criterios utilizados y costos operacionales asociados.

El organismo ejecutor deberá producir 3 diálogos en el formato charlas TED, y elaborar y editar 3 videos sobre estas experiencias.

Los temas a desarrollar son:

- Primer diálogo:
Impacto del Cambio Climático en nuestro país y efectos sobre la población.
- Segundo diálogo:
Reciclaje: Conductas y Compromiso ciudadano.
- Tercer diálogo:
Educación Ambiental y Escuelas Sustentables.

Producto N°1: Producir 3 diálogos ciudadanos tipo charlas TED

Para producir los diálogos ciudadanos la contraparte técnica del MMA entregará los contenidos temáticos, dispondrá de un lugar, de los expositores e invitará al público objetivo. El organismo ejecutor deberá construir los guiones que serán utilizados por los expositores, elaborar material de apoyo para los expositores, ambientar escenarios y espacios (escenografías), disponer de sistema de audios e iluminación. Al mismo tiempo, deberá registrar estos diálogos con el fin de generar 3 videos de no más de 5 minutos cada uno, en full HD.

Actividades a desarrollar en relación a los diálogos:

- Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente y de manera previa a la realización de las charlas.
- Visitar los lugares donde se efectuarán los diálogos en forma previa, para conocer requerimientos de iluminación, audio y escenografía.
- Elaborar 3 guiones que serán utilizados por los expositores, los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.
- Elaborar material de apoyo para expositores (presentaciones en power point, entre otros).
- Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán los diálogos.

- Disponer de sistema de iluminación escénica para el espacio donde se efectuarán los diálogos, y que sirva como elemento de apoyo a la escenografía.
- Contar con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).

Producto N° 2: Elaborar y editar 3 videos sobre los diálogos ciudadanos.

Actividades a desarrollar en relación a los 3 videos:

- Producción, desarrollo y edición de 3 videos full HD, de 5 minutos de duración cada uno.
- Elaboración de 3 guiones, uno por video, de los relatos a partir de los contenidos entregados por el MMA.
- Elaboración de 3 videos con subtítulos.
- Incorporar lenguaje de señas en cada uno de los videos.
- Uso de dos cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.
- Contar con un sistema de registro de audio en alta calidad.
- Incorporación de elementos escenográficos y de apoyo audiovisual simples para los expositores.
- Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.
- Uso de música liberada de pago por derecho de autor.

7.1 Equipo de profesionales

El equipo de trabajo es uno de los aspectos fundamentales para el éxito del proyecto. El organismo ejecutor debe presentar un organigrama que incluya el detalle de la función y dedicación de los profesionales que integran el equipo de trabajo, lo que será evaluado como parte de la metodología.

El equipo de trabajo debe estar constituido por 4 profesionales, con el siguiente perfil:

- Un/a Coordinador del equipo, que lidere el desarrollo del proyecto y actúe como interlocutor con la contraparte técnica del MMA.

Quedará bajo su responsabilidad consensuar y formalizar con la contraparte técnica del MMA, los ajustes administrativos y pedagógicos, así como también, hacer llegar el informe final.

La contraparte técnica del MMA se reserva el derecho de citar al coordinador, toda vez que lo estime pertinente.

- Un/a profesional experto en dirección, elaboración y edición de material audiovisual.
- Un/a profesional con experticia en sonido.
- Un/a profesional experto en la elaboración de guiones.

*Observación: Todo el equipo de trabajo debe tener un vínculo contractual con el organismo ejecutor (plazo fijo, indefinido u honorario).

8. Productos esperados y medios verificadores

El organismo ejecutor deberá entregar los productos, desarrollar las actividades y entregar los medios de verificación solicitados, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
3 diálogos ciudadanos.	Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente y de manera previa a la realización de las charlas.	Acta de reuniones. Lista de participantes.	1	4
	Visitar los lugares donde se efectuarán los diálogos en forma previa, para conocer requerimientos de iluminación, audio y escenografía.	Documento con el detalle de las visitas realizada a los lugares definidos para los diálogos, incluyendo fotografías.	1	2

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
	Elaborar 3 guiones que serán utilizados por los expositores, los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.	Documento con los 3 guiones que se utilizarán en el relato de los diálogos.	1	2
	Elaborar material de apoyo para expositores (presentaciones en power point, entre otros).	Presentaciones en ppt, secuencia fotográfica, entre otros.	1	2
	Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán los diálogos.	Mapa escenográfico y fotografías de la puesta en escena.	1	2
	Disponer de sistema de iluminación escénica para el espacio donde se efectuarán los diálogos, y que sirva como elemento de apoyo a la escenografía.	Fotografías del sistema de iluminación escénica disponible para los espacios en los cuales se realizarán cada uno de los diálogos.	1	2
	Contar con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de	3 cápsulas de grabaciones de los diálogos.	1	2

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
	pluma o caña, de solapa, etc).			
3 videos full HD	Producción, desarrollo y edición de 3 videos full HD, de 5 minutos de duración cada uno.	3 videos full HD de 5 minutos de duración.	2	4
	Elaboración de 3 guiones, uno por video, de los relatos a partir de los contenidos entregados por el MMA.	Documento con los 3 guiones que se utilizarán en cada uno de los videos.	1	4
	Elaboración de 3 videos con subtítulos.	3 videos con subtítulos.	2	4
	Incorporar lenguaje de señas en cada uno de los videos.	Lenguaje de señas aplicado en cada uno de los 3 videos.	2	4
	Uso de dos cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.	Fotografías que registren el uso de las dos cámaras, en la grabación de las charlas.	1	4
	Contar con un sistema de registro de audio en alta calidad.	Registro de audio en alta calidad aplicado en los	1	4

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
		3 videos finales.		
	Incorporación de elementos escenográficos y de apoyo audiovisual simples para los expositores.	Fotografías de los elementos escenográficos y de elementos de apoyo audiovisual utilizados por los expositores.	1	4
	Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.	Videos con generador de caracteres, gráficas y post producción aplicadas en cada uno de los 3 videos.	2	4
	Uso de música liberada de pago por derecho de autor	3 videos musicalizados con piezas liberadas de derecho de autor.	2	4

9. Etapas del concurso.

9.1 Período de consultas: Las instituciones interesadas podrán efectuar consultas sobre las presentes bases, desde su fecha de publicación hasta las 12:00 hrs. del segundo día corrido siguiente a su publicación, dirigiéndolas al correo dialogosciudadanos@mma.gob.cl. Las respuestas serán publicadas en la página web del MMA, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

9.2 Presentación de postulaciones: Las instituciones interesadas en el desarrollo del proyecto objeto de la transferencia podrán presentar sus postulaciones, a partir de la fecha de publicación de estas bases y hasta las 12:00 hrs. del quinto día hábil posterior a dicha fecha, en la oficina de partes del Ministerio de Medio Ambiente (San Martín 73, Santiago Centro). Las postulaciones de instituciones con residencia en regiones, deberán ser enviadas antes de la hora indicada, situación que deberá constar en el timbre de la oficina de correos respectiva, y ser enviadas mediante correo certificado. Todas las propuestas deberán presentarse en un sobre cerrado, dirigido al Jefe de la División de

Educación Ambiental y Participación Ciudadana, indicando expresamente el nombre de la entidad postulante.

Los postulantes deberán presentar una propuesta que contenga lo siguiente:

- a) Fundamentación.
- b) Objetivo General.
- c) Productos.
- d) Metodología y Propuesta técnica.
- e) Actividades a desarrollar por cada producto.
- f) Cronograma de desarrollo de las actividades (Carta Gantt).

El cronograma de desarrollo de las acciones del proyecto deberá elaborarse de conformidad al punto 8 de las presentes bases, e incluir el mayor nivel de detalle de las mismas, el cual posteriormente podrá ser ajustado, previo acuerdo con la contraparte técnica del MMA, pero siempre dentro de los tiempos de inicio y término definidos en el cuadro de productos esperados.

- g) Todos los elementos y requisitos solicitados en los Anexos correspondientes.
- h) Currículum vitae de la institución postulante y del equipo de trabajo, incluyendo currículum vitae por profesional, que dé cuenta de la experiencia en los ámbitos requeridos, función y dedicación, entre otros.
- i) Declaración jurada simple de impacto ambiental (Anexo C).

Observación: La entrega de la propuesta deberá seguir el mismo orden de la rotulación señalada en el punto 9.2, letras a) hasta la letra i)

9.3 Apertura y admisibilidad de las postulaciones:

El acto de apertura de las propuestas será efectuado al primer día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones, en las oficinas centrales del Ministerio de Medio Ambiente (San Martín 73, Santiago - Centro), a las 10:00 hrs. Al acto de apertura y admisibilidad podrán concurrir representantes de todas las instituciones que hayan postulado para la ejecución del proyecto objeto de la transferencia. La admisibilidad de las postulaciones será determinada por la comisión evaluadora, señalada en el punto 9.5 de las presentes bases, la que evaluará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Haber sido entregadas en un sobre sellado, indicando la institución postulante y estar rotulado de acuerdo con las indicaciones de estas bases.
2. Adjuntar respaldo de la postulación en versión electrónica (CD o pendrive), que contenga currículum vitae y carpeta de trabajo con link o acceso a trabajos audiovisuales realizados. Es responsabilidad de la institución que postula, cerciorarse que la información esté contenida en el dispositivo. La propuesta debe estar presentada en formato word y los antecedentes anexos o de respaldo en formato pdf.
3. Adjuntar una fotocopia del Rol Único Tributario de la institución que postula.
4. Presentar certificado emitido por el sitio Web www.registros19862.cl sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
5. Presentar su Presupuesto de gastos de acuerdo al formato del formulario incluido en el Anexo A de estas bases "Evaluación del presupuesto de ejecución del proyecto".

Observaciones: Se dispondrá de un día hábil para efectos de aclarar consultas del MMA, originadas en el proceso de apertura y admisibilidad.

9.4 Evaluación y selección de las propuestas:

Las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases, serán evaluadas en una sola etapa, en un plazo de un día hábil, contados desde la publicación del acta de admisibilidad de las propuestas en la página web institucional.

9.5 Comisión evaluadora:

La comisión evaluadora estará conformada por 3 funcionarios de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental.
- María Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Bárbara Von Igel, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que se presenten, emitiendo un informe, sugiriendo la adjudicación del concurso, o bien proponiendo que el mismo se declare

desierto, por no haber postulaciones que resulten convenientes a los intereses del MMA.

9.6 Criterios de evaluación:

La evaluación será efectuada de acuerdo a los criterios, puntajes y ponderaciones que se indican a continuación:

Ámbitos a Evaluar	Ponderación%
a) Metodología	30%
b) Experiencia del equipo de trabajo	55%
c) Impacto Ambiental	5%
d) Presupuesto para la ejecución del proyecto	10%

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
METODOLOGIA 30%		
<p>Se asignará puntaje de acuerdo al grado de cumplimiento de los productos esperados, mediante la siguiente escala:</p> <p>100 puntos= La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos esperados en forma óptima***.</p> <p>60 puntos= La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos esperados en forma media**.</p> <p>30 puntos= La metodología propuesta permite el cumplimiento de los productos esperados de manera básica.*.</p> <p>0 puntos= La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos productos esperados o no presenta metodología.</p> <p>* El cumplimiento básico se asocia a una propuesta técnica que si bien incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases, sólo los aborda de forma superficial y sin una metodología robusta,</p>	<p>Propuesta técnica y organigrama por producto</p>	<p>30%</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>o bien, con muy pocos detalles de la metodología a aplicar.</p> <p>** El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías validadas a nivel nacional pero que posee algunas falencias, omisiones, y/o pocos detalles en la explicación de la metodología en los productos esperados.</p> <p>*** El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías validadas a nivel nacional con un perfecto detalle de las metodologías y herramientas que aplicarán al proyecto.</p>		
<p>EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO 55%</p> <p>En el caso de presentarse más de un profesional para un mismo perfil profesional, el proponente deberá señalar quién de éstos será el responsable de la actividad, siendo éste el profesional a ser evaluado como parte del equipo de trabajo.</p> <p>Cualquier modificación del equipo de trabajo debe ser autorizado por la contraparte técnica del MMA. Los nuevos integrantes deberán mantener o superar la experiencia del integrante original, no pudiendo por ningún motivo disminuir el nivel.</p>		
<p>Profesional que cumpla funciones de coordinador del equipo.</p> <p>Se evaluará la experiencia del profesional en función de la cantidad de experiencias relacionadas a coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>100 puntos= Acredita al menos 3 experiencias.</p> <p>60 puntos= Acredita al menos 2 experiencias.</p>	<p>Curriculum /listado de trabajo.</p>	<p>10%</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>30 puntos= Acredita al menos 1 experiencia.</p> <p>0 puntos= No acredita la experiencia requerida.</p>		
<p>Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en dirección, elaboración y edición audiovisual</p> <p>Se evaluará la experiencia del profesional en función de sus trabajos audiovisuales (videos de estilo documental o registro periodístico)</p> <p>100 puntos= Acredita 6 o más trabajos.</p> <p>60 puntos= Acredita entre 3 y 5 trabajos.</p> <p>30 puntos= Acredita entre 1 y 2 trabajos.</p> <p>0 puntos= No acredita trabajos.</p>	<p>Currículum / carpeta de trabajos (link de acceso por cada trabajo)</p>	<p>20%</p>
<p>Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en sonido.</p> <p>Se evaluará la experiencia del profesional en función de la participación como sonidista en trabajos audiovisuales (videos de estilo documental o registro periodístico)</p> <p>100 puntos= Acredita 6 o más trabajos.</p> <p>60 puntos= Acredita entre 3 y 5 trabajos.</p> <p>30 puntos= Acredita entre 1 y 2 trabajos.</p> <p>0 puntos= No acredita trabajos.</p>	<p>Currículum / carpeta de trabajos (link de acceso por cada trabajo)</p>	<p>10%</p>
<p>Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en elaboración de guiones.</p> <p>Se evaluará la experiencia del profesional en función de la participación como</p>	<p>Currículum / carpeta de trabajos (link de acceso por cada trabajo)</p>	<p>15%</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>guionista en trabajos audiovisuales (videos de estilo documental, registro periodístico o video narrativo).</p> <p>100 puntos= Acredita 4 o más trabajos.</p> <p>60 puntos= Acredita entre 2 y 3 trabajos.</p> <p>30 puntos= Acredita 1 trabajo.</p> <p>0 puntos= No acredita trabajos.</p>		
IMPACTO AMBIENTAL 5%		
<p>Se evaluará conforme a los instrumentos que el organismo postulante dispone o utiliza.</p> <p>100 puntos= el organismo postulante señala que cumple con las letras a), b), c), d), y e) simultáneamente y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>60 puntos = el organismo postulante declara cumplir entre 2 y 4 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>20 puntos = el organismo postulante declara cumplir sólo 1 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>0 puntos= el organismo postulante NO cumple ninguno de los puntos descrito o no presenta la Declaración o los documentos que la sustentan.</p>	<p>Se acreditará mediante formato de declaración jurada simple del Anexo C y antecedentes que lo acrediten.</p>	<p>5%</p>
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		
<p>El presupuesto se evaluará con la siguiente fórmula:</p> <p>Puntaje de presupuesto= (Costo mínimo presentado)/(Costo presentado en el presupuesto) *100</p>	<p>Anexo A</p>	<p>10%</p>

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Subsecretaría podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "Metodología". Si aplicado este criterio aún persistiera el empate, el MMA podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya presentado el presupuesto más conveniente a la institución.

9.7 Adjudicación y firma del convenio: La adjudicación del presente concurso se realizará, mediante Resolución del Subsecretario de Medio Ambiente, la que se publicará en el sitio web del MMA. El plazo de adjudicación del concurso será de 2 días hábiles, contados desde finalizado el plazo de evaluación.

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

El plazo para firmar el convenio por parte del adjudicatario será de 5 días hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.

De no entregar el documento firmado dentro de este plazo, el MMA podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el concurso al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, o declarar desierto el concurso, sin derecho a indemnización alguna.

El convenio deberá ser publicado en la página Web del MMA y de la institución receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.

La ejecución de las acciones del proyecto objeto de la transferencia sólo podrá iniciarse, una vez transferida la única cuota de los recursos.

10. Antecedentes legales para poder suscribir el convenio

Estos documentos serán exigibles al organismo adjudicado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación y antes de la suscripción del Convenio.

1. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
2. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal del organismo.
3. Copia de el o los documentos públicos que acrediten la constitución legal de la persona jurídica (escritura pública, decreto ministerial, universitario, etc.) y cada una de sus modificaciones, cuando existieran.

4. Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la persona jurídica, si procediere, y sus modificaciones, cuando existieran.
5. Certificado original de vigencia de la persona jurídica emitido por la entidad que corresponda. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la propuesta.
6. Copia de la escritura o documento legal que acredite las facultades de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.
7. Certificado original de vigencia de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia de los poderes de quien comparece como representante legal, con una antigüedad no superior a seis meses.
8. Deberán entregar con todos los datos completos el Anexo E de las presentes bases a fin de ser inscritos en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
9. Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl)
10. Garantía por remesa.
11. **Garantía por remesa.**

Con el objeto de garantizar la remesa que recibirá el adjudicado al inicio de la ejecución del convenio, deberá entregar una garantía, que podrá ser una boleta bancaria, un vale vista, un depósito a la vista o una póliza de seguro, por un valor equivalente al 100% del monto que se transfiera, expresada en pesos chilenos, extendida en forma nominativa e irrevocable a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5 y que deberá señalar que están tomada como "GARANTÍA POR CONCEPTO DE REMESA DEL CONVENIO: DIÁLOGOS CIUDADANOS TIPO CHARLAS TED".

La vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a sesenta (60) días hábiles posteriores a la vigencia del convenio, y debe ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, comuna de Santiago a más tardar al décimo día hábil, contado desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación.

Forma y Oportunidad de Restitución: La devolución de la garantía por remesa tendrán lugar transcurridos 60 días hábiles de terminada la vigencia del convenio; siempre que exista aprobación tanto del informe final como del total de las rendiciones de los recursos transferidos y se reintegren los saldos no ejecutados.

12. Duración del convenio

El presente convenio tendrá una duración de 5 meses y entrará en vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. A partir de dicha fecha se realizarán todas las reuniones de coordinación que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

12.1 Plazo de ejecución del proyecto

La ejecución del proyecto tendrá una duración máxima de 4 meses, a partir del día hábil siguiente en que se transfieran los recursos a la cuenta corriente indicada por el organismo beneficiario. No se aceptará, en la rendición de cuentas, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

12.2 Informe final

Deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes 4 de iniciada la ejecución del proyecto, este informe deberá tener los siguientes contenidos:

- a. 3 videos sobre los diálogos ciudadanos, en formatos de full HD, y en versión para web y redes sociales (baja resolución).
- b. Entregar registro audiovisual sin editar, de todo el material grabado en los 3 diálogos.

12.3 Formato de entrega del informe

El informe se entregará en formato papel, impreso por ambos lados, en la oficina de partes del MMA, ubicada en San Martín N°73, piso 2, Santiago. Adicionalmente, junto al informe final, el consultor deberá entregar en papel y formato magnético (Word y PDF), toda la información generada o recopilada por el proyecto, lo que permitirá contar con una base de datos para el desarrollo de futuros análisis y/o estudios.

El material audiovisual (videos y registros sin editar), debe ser entregados en pendrive separados, uno por cada video y material.

13. Contraparte Técnica

La contraparte técnica estará conformada por 3 profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Los profesionales corresponde a:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental, que además cumplirá funciones de coordinador de este proyecto.

- María Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Barbara Von Igel, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

13.1 Funciones y responsabilidades de la contraparte técnica

El coordinador de la contraparte técnica, será quien debe supervisar y controlar la debida ejecución del convenio, tanto de las actividades como de los plazos.

La contraparte técnica del MMA contará con 15 días hábiles para la revisión del informe a contar de la fecha de ingreso del documento a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

En el caso que existan observaciones, la contraparte técnica las informará mediante correo electrónico al organismo ejecutor, el cual contará con 10 días hábiles para entregar la versión corregida, a través de la Oficina de Partes del MMA, plazo que se contará desde la recepción de dicho correo electrónico.

La contraparte técnica del MMA, dará su visto bueno a las modificaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de ingreso del documento que incorpora los alcances solicitados a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

Adicionalmente, deberá emitir a través de un memorándum la aprobación de la pertinencia de los recursos intervenidos o rendición financiera. Luego de ello, deberá remitir a la División de Administración y Finanzas el expediente debidamente visado en cada uno de los documentos de respaldo.

14. Presupuesto y forma de pagos

El presupuesto máximo total disponible para la ejecución del presente concurso, asciende a la suma total de \$15.000.000.- (quince millones de pesos) impuestos incluidos.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, desde la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio y hasta un plazo máximo de 30 días corridos.

Los fondos transferidos en virtud de este concurso sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos identificados por el postulante en su Presupuesto detallado en el Anexo A. El organismo ejecutor durante el desarrollo del presente proyecto, no podrá alterar los ítems de gastos identificados en su Presupuesto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA. Si al término del proyecto existieran en alguno de estos ítems saldos sin ejecutar, deberán ser restituidos al MMA.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b) Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- c) Pago de indemnizaciones.
- d) Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- e) Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.
- f) Pago de alcohol, cigarrillos, ropa, así como de cualquier otro artículo que no diga relación con el objetivo del proyecto y que no estén contemplados en el respectivo proyecto.
- g) Cualquier otro gasto que, a juicio del MMA, no tenga relación directa con el proyecto y sus objetivos.

14.1 Rendición de cuentas

El organismo ejecutor deberá rendir cuenta mensualmente al MMA, durante el tiempo que dure la ejecución del Proyecto, sobre la ejecución de los recursos transferidos, utilizando para ello el formato incluido en el Anexo D de estas Bases. Las rendiciones se realizarán según lo establecido en la Resolución Exenta N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

El organismo ejecutor debe enviar en la primera rendición un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que indique monto y origen de los recursos, debidamente suscrito por el Representante Legal o a quien corresponda dicha facultad.

La rendición deberá ser entregada dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se está informando, y deberá contar con la aprobación por parte de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, antes de ser enviada al Departamento de Finanzas del MMA, la que deberá dar su visto bueno dentro de los plazos establecidos en la Resolución Exenta N°1413 del año 2014. Para los efectos de realizar rendición de cuentas, se debe utilizar el formato establecido por la Contraloría General de la República. (Anexo B)

Sólo se aceptarán como parte la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia de recursos.

Se debe incluir una comparación del presupuesto presentado para el proyecto objeto de la transferencia con los gastos realizados, clasificados según las mismas categorías ahí contenidas.

Los recursos otorgados deberán administrarse en una única cuenta bancaria, la misma en donde se depositen o transfieran los fondos por esta Subsecretaría. Adicionalmente, se deberá adjuntar al formato de rendición una conciliación bancaria según el formato del Anexo F, enviando las respectivas cartolas bancarias y certificado de saldos del periodo que informa o rinde.

Para las revisiones que el MMA quisiera realizar, el organismo ejecutor deberá otorgar todas las facilidades para que sus revisores tengan acceso a la documentación de respaldo de los gastos financiados por este convenio y dispondrá de un espacio apropiado para que éstos realicen su labor.

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

De acuerdo a la Ley de Presupuestos 2018, el convenio deberá ser publicado en el sitio electrónico del MMA y de la entidad ejecutora, la cual "deberá publicar también información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades, cuando corresponda".

15. Modificación y término anticipado del convenio

15.1 Modificación y Prórroga del convenio

Las partes de común acuerdo, mediante resolución fundada debidamente tramitada, podrán prorrogar y modificar la fecha de entrega del informe, siempre y cuando los retrasos en la entrega de dicho informe no se deban a causas imputables al ejecutor.

15.2 Término anticipado del Convenio

El MMA podrá poner término anticipado al convenio por incumplimiento del mismo, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:

b.1) Si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio de transferencia.

b.2) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados, o se presentan de manera paralela en otros fondos concursables que mantiene con la Subsecretaría del Medio Ambiente.

b.3) Si el organismo ejecutor no efectúa las actividades formuladas en el proyecto objeto de la transferencia o no presenta los informes comprometidos.

b.4) Si la institución ejecutora modifica algún miembro del equipo de trabajo, sin previa aprobación por escrito del coordinador de la contraparte técnica.

b.5) Si incumple lo señalado en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, respecto de no mantener rendiciones pendientes de fondos ya concedidos por esta Subsecretaría.

b.6) Si la institución Ejecutora no restituye los saldos no invertidos o aquellos gastos rechazados, una vez terminado el plazo de ejecución del proyecto.

c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de término anticipado del convenio por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor, el MMA se reserva el derecho de ejercer las acciones legales, que eventualmente correspondieren, y de hacer efectiva la garantía por remesas, procediéndose a restituir al ejecutor el valor de los productos recibidos a entera satisfacción por la Subsecretaría.

El término anticipado del convenio, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el portal Web del MMA.

16. Otras consideraciones

a. Cómputo de Plazos

Los plazos establecidos en las presentes Bases se entenderán de días corridos, excepto que se señale expresamente que se trata de días hábiles.

b. Modificación de las Bases

Las 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 MMA,

considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus postulaciones a tales modificaciones.

c. Confidencialidad

El Organismo seleccionado deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento del MMA.

d. Propiedad intelectual

Toda la información y materiales que el ejecutor recopile, tales como textos, tablas, modelos y que sean proporcionados por el MMA, se entenderán como propiedad de este último.

Por otro lado, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información generada a partir del trabajo efectuado por parte del ejecutor, serán propiedad del MMA, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa de la institución.

En consecuencia, quedará prohibido al ejecutor hacer uso de la información que obtenga. Asimismo, deberá renunciar expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre todo o de una parte del sistema que desarrolle, que pudiere existir o derivarse de éste.

e. Gratuidad de las actividades a realizar en el marco del presente proyecto

Todas las actividades que realice el ejecutor del proyecto con participación de público, serán gratuitas. Debido a lo anterior, en las comunicaciones que se efectúen a los destinatarios para la invitación a participar en las actividades del presente proyecto deberán especificar esta circunstancia.

II.- ANEXOS

ANEXO A

Evaluación del presupuesto de ejecución del proyecto

Monto Total Presupuestado (con impuestos incluidos):

\$ _____

Subtotales:

ITEM	MONTO A GASTAR
Personal	\$
Funcionamiento	\$
Contratación de Servicios y Consultorías	\$

Desglose:

El desglose del presupuesto, no podrá ser modificado durante la Ejecución del Proyecto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA.

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
3 diálogos ciudadanos	Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente y de manera previa a la realización de las charlas.	Acta de reuniones. Lista de participantes.	1	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Visitar los lugares donde se efectuarán los diálogos en forma previa, para conocer requerimientos de iluminación, audio y escenografía.	Documento con el detalle de las visitas realizada a los lugares definidos para los diálogos, incluyendo fotografías.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Elaborar 3 guiones que serán utilizados por los expositores, los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.	Documento con los 3 guiones que se utilizaran en el relato de los diálogos.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	Elaborar material de apoyo para expositores (presentaciones en power point, entre otros).	Presentaciones en ppt, secuencia fotográfica, entre otros.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán los diálogos.	Mapa escenográfico y fotografías de la puesta en escena.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Disponer de sistema de iluminación escénica para los lugares donde se efectuarán los diálogos, y que sirva como elemento de apoyo a la escenografía.	Fotografías del sistema de iluminación escénica disponible para los espacios en los cuales se realizarán cada uno de los diálogos.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Contar con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).	3 cápsulas de grabación de los diálogos.	1	2	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
3 videos full HD	Producción, desarrollo y edición de 3 videos full HD, de 5 minutos de duración cada uno.	3 videos full HD de 5 minutos de duración.	2	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Elaboración de 3 guiones, uno por	Documento con los 3 guiones	1	4	Personal	

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	video, de los relatos a partir de los contenidos entregados por el MMA.	que se utilizaran en cada uno de los videos.			Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Elaboración de 3 videos con subtítulos.	3 videos con subtítulos.	2	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Incorporar lenguaje de señas en cada uno de los videos.	Lenguaje de señas aplicado en cada uno de los 3 videos.	2	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Uso de dos cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.	Fotografías que registren el uso de dos cámaras, en la grabación de las charlas.	1	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Contar con un sistema de registro de audio en alta calidad.	Registro de audio en alta calidad ejecutado.	1	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Incorporación de elementos escenográficos y de apoyo audiovisual simples para los expositores.	Fotografías de los elementos escenográficos y de elementos de apoyo audiovisual utilizados por los expositores.	1	4	Personal	
Funcionamiento						
Contratación de servicios de consultoría						
Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.	Videos con generador de caracteres, gráficas y post producción aplicadas en cada uno de los videos.	2	4	Personal		
				Funcionamiento		
				Contratación de servicios de consultoría		

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	Uso de música liberada de pago por derechos de autor.	3 videos musicalizados con piezas liberadas de derecho de autor.	2	4	Personal	
Funcionamiento						
Contratación de servicios de consultoría						

Los ítems identificados en la estructura de gastos se describen a continuación:

- i. Personal: corresponde al gasto por remuneraciones de personas naturales contratadas por el organismo ejecutor, que correspondan al equipo de trabajo requerido en el punto 7.1 de las presentes bases. "Los gastos inherentes a la ejecución del proyecto generados por el personal contratado por el organismo ejecutor (equipo de trabajo señalado en la postulación), por concepto de transporte urbano, interurbano, alimentación, alojamiento o cualquier fondo por rendir, deben ser considerados dentro del emolumento que percibirá cada profesional, con cargo al proyecto".
- ii. Funcionamiento: comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como; insumos audiovisuales (cintas, pendrives, entre otros); elementos de ambientación escenográficos (flores, telas, entre otros).
- iii. Sólo se podrán externalizar la contratación de servicios de iluminación, arriendo de equipos de audio y amplificación (micrófonos, parlantes, entre otros) y arriendo de estudios de grabación de sonido. Es necesario puntualizar que esta enumeración es taxativa, por lo tanto, en la eventualidad que se requiera contratar servicios de edición, por ejemplo, no podrá ser aceptado dicho gasto.

ANEXO B

RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizara conforme al procedimiento contemplado en el punto 14.1, a lo estipulado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y de acuerdo a lo descrito en la Resolución Exenta N°1413, del 31 de diciembre del 2014, "Instructivo rendición de cuentas", de la Subsecretaría del Medio Ambiente", y demás normas vigentes o que en el futuro se dicten sobre la materia.

DOCUMENTOS ACEPTADOS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO QUE DEBEN SER PRESENTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Remuneraciones

Comprende el total de haberes que se pagan a todas las personas, de carácter transitorio o permanente, contratados por el/la beneficiario/responsable del convenio, de acuerdo con la ley laboral y en estricta relación con el convenio suscrito.

Deberá adjuntarse el contrato de trabajo cuando es la primera vez que se incluye una persona en la rendición, las liquidaciones mensuales de sueldo debidamente firmadas tanto por el/ la trabajador /a como por el/la empleador/a, las planillas de pagos de las cotizaciones previsionales y el formulario de pago de impuesto único (F-29) cuando corresponda.

Contrato Trabajador

Deberá presentar copia del contrato, que a lo menos debe contener nombre, domicilio y RUT del trabajador y del organismo ejecutor, monto a pagar, forma de pago; lo que deben ser coincidentes con los documentos de rendición y debidamente firmado por las partes.

En caso que el trabajador no sea de exclusividad el convenio y/o contrato con la Subsecretaría, se deberá adjuntar documento que certifique el tiempo y porcentaje de sueldo asignado para el desarrollo de la actividad, firmado por el representante Legal de organismo ejecutor.

Honorarios

Comprende el pago de servicios personales o profesionales. Deberá presentar boleta original de honorarios (manual o electrónica), una copia del libro de honorarios y una copia del formulario N° 29 en el cual conste que la retención obligatoria del 10% se enteró en arcas fiscales.

Las Boletas de Honorarios deben indicar claramente los datos del emisor del documento y deben ser emitidas a nombre del organismo ejecutor, identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle del servicio prestado y firma del prestador del servicio.

Las Boletas de Prestación de servicios a terceros, documento que extiende el organismo ejecutor a nombre del prestador del servicio, se deben emitir identificando claramente, nombre,

RUT, domicilio, detalle del servicio prestado y firma del prestador del servicio.

Boletas De Honorarios

Deberán contener nombre, domicilio, RUT, del prestador del servicio, monto a pagar, descripción de las actividades desarrollada y Contrato de Honorarios legalizado ante notario.

Contrato A Honorarios

Deberán contener nombre, domicilio y RUT del prestador de servicio y del organismo ejecutor, el detalle del servicio prestado, monto a pagar y forma de pago, lo que debe ser Las Facturas deben ser emitidas a nombre del organismo ejecutor, identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle de la compra y guías de despacho en caso de existir.

Facturas

Las facturas deberán acompañarse en primera copia y pagada por parte del proveedor, señalando condiciones de contado, o acompañar la cuarta copia (ejecutivo cedible), sin estar sobrescritas, ni presentar correcciones ni enmendaduras.

Factura Electrónica

Las facturas deben presentarse pagadas por parte del proveedor, señalando condiciones de contado.

Boletas de Compra ventas:

Estas se aceptarán hasta un monto máximo de 1 Unidad de Fomento, y sólo para aquellos gastos relacionados con mantenciones y gastos menores, por ejemplo, compra de cables, fotocopias, y otros relacionados directamente con la naturaleza del convenio y/o contrato.

DOCUMENTOS DE RESPALDO QUE DEBEN PRESENTARSE DE ACUERDO AL TIPO DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS**Adquisiciones de Bienes:**

Además de acompañar el duplicado de la boleta o factura, según corresponda, deberán presentar como respaldo:

- A lo menos 3 cotizaciones cuando el monto supere las 3 UTM, en caso contrario solo bastará 1 cotización.
- Terminó de Referencia u otro documento válido para el organismo ejecutor que deje constancia del concepto de gasto y el monto estimado para dicho gasto.
- Aprobación del servicio o recepción del Bien a través de una carta o certificado del organismo ejecutor.

Servicios de alojamiento.

Además de presentar la Factura correspondiente, deberá presentar como respaldo:

- A lo menos 2 cotizaciones cuando el monto sea superior a 1.5UF.
- Carta o certificado del organismo ejecutor indicando el motivo y/o actividad a desarrollar, periodo de la actividad.

Servicios de Transporte

Todo lo referido a traslado como: combustible, taxis, pasajes urbanos e interurbanos, aéreos, arriendo de buses y vehículos, fletes por traslado de materiales y peajes.

Arriendo de Buses

Deberá indicarse claramente en la factura el nombre de la actividad a realizar, el número de personas que se traslada, el itinerario y las fechas en que se utiliza, además deberá contar con:

- Aprobación del servicio por parte del organismo ejecutor.
- A lo menos 3 cotizaciones cuando el servicio supere las 3 UTM y una cotización cuando el monto no alcance las 3 UTM.

Pasajes

Para la rendición de gastos como pasajes urbanos e interurbanos, tickets o vales emitidos por transporte en colectivo, taxi o radiotaxi y/o transporte público, deberán ser rendidos a través del documento "Resumen Rendición de Pasajes". (se deberán rendir en una planilla en que se indicará el nombre de la persona que generó el gasto y el monto utilizado, debidamente firmado por el receptor y la persona que otorgó el recurso.)

Combustible de Vehículo del Organismo Ejecutor

Se deberá adjuntar informe de la actividad a realizar, la cual deberá ser validada por el encargado financiero de la organización y adjuntada al gasto por combustible.

Combustible en vehículos arrendados

Se deberá presentar un informe de uso del vehículo y el kilometraje utilizado.

Nota: para el caso de combustible, arriendo de vehículo, pasajes aéreos, solo se aceptaran facturas con el detalle correspondiente (por ejemplo: arriendo de vehículo debe indicar la patente del vehículo, kilometraje recorrido). Además deberá indicarse el nombre de la o las personas que utilizaron el servicio.

ANEXO C

IMPACTO AMBIENTAL

En, de.....de 2018, don....., ".....", Rut, vengo en señalar que la empresa que represento, realiza sus actividades orientadas a la producción limpia, así como la utilización de procesos, materiales e insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades productivas.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X

- a) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con la empresa....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio)
- b) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta. Con la empresa....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con empresa de reciclaje en lugares autorizados)
- d) _____ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política)
- e) _____ Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del organismo postulante de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles www.huellachile.cl).
- f) _____ Otros, indique

(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

Firma

ANEXO D

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la entidad receptora: _____ RUT: _____

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos Monto en \$ o US\$*
 N° Cuenta Bancaria _____
 Comprobante de ingreso _____ Fecha _____ N° comprobante _____

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa _____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____ Fecha _____ Servicio _____
 Modificaciones N° _____ Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0
c) Total Transferencias a rendir	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Personal	0
e) Gastos de Funcionamiento	0
f) Gastos de contratación de servicios y consultorias	0
g) Total recursos rendidos	0 (d + e + f) = g
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
 RUT _____
 Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
 RUT _____
 Cargo _____

 Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
 **** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

ANEXO E

Ficha de datos para la inscripción en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos

DATOS BASICOS				
RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
RAZON SOCIAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
NOMBRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
PATRIMONIO (solo números)	CAPITAL (Solo números)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	ESTADO DE RESULTADOS (solo números)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
AREA TEMATICA	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
TIPO DE INSTITUCION ES DE INTERES PÚBLICO	SI	<input style="width: 100%;" type="text"/>	NO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
DISTRIBUCION EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES				
ESTA INSTITUCIÓN POSEE:	SOLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	UNA CASA MATRIZ Y UNAS MAS SUCURSALES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
UBICACIÓN Y CONTACTO -DIRECCION				
CALLE	<input style="width: 100%;" type="text"/>		NUMERO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
DEPTO.	<input style="width: 100%;" type="text"/>		COMUNA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TELEFONO FIJO Area-número	<input style="width: 100%;" type="text"/>		TELEFONO MOVIL	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CORREO ELECTRONICO	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
(se debe ingresar a lo menos un telefono de contacto)				
REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA				
CARGOS NUEVOS	NOMBRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CARGOS NUEVOS	NOMBRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RUT	<input style="width: 100%;" type="text"/>
((debe ingresar a lo menos 2 cargo y de los cuales debe incorporar el representante legal))				
PERSONALIDAD JURIDICA				
NUMERO OTORGADO POR	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
OBSERVACIONES	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/>			

Resumen de la ejecución del presupuesto mensual

ITEM	PRESUPUESTO	GASTO ACUMULADO	RENDICION DEL PERIODO	SALDO POR RENDIR
Gastos de Personal	\$	\$	\$	\$
Gastos de Funcionamiento	\$	\$	\$	\$
Contratación de servicios y consultorías	\$	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$	\$

COMPROBANTE DE INGRESO

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2019

Yo, (Nombre Representante Legal) _____, cédula nacional de Identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de (Nombre de Organismo Ejecutor) _____, acredito que:

Recibí de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N°61.979.930-5, la cantidad de \$ _____, correspondiente al concurso denominado (Nombre del concurso), cuyo convenio fue aprobado mediante Resolución Exenta N°: _____, de fecha _____.

Firma Representante Legal Organización

2.- PUBLÍQUESE el presente llamado en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, <http://www.mma.gob.cl>.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Felipe Riesco Eyzaguirre
FELIPE RIESCO EYZAGUIRRE
SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE

JVB/CSE/RGM/RAM/VCO

Distribución:

- Gabinete Subsecretario
- División Jurídica
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.
- División de Administración y Finanzas
- Oficina de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
- Oficina de Partes