

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS - TÉCNICAS PARA LA  
EJECUCIÓN DEL FONDO CONCURSABLE NACIONAL PARA  
ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS.

SANTIAGO, 09 MAY 2019

RESOLUCIÓN CNR Nº 2393 /Exenta

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.125 de Presupuesto del sector público para el año 2019; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7 de 1983, que fija texto refundido del Decreto Ley N° 1.172 de 1975, que creó la Comisión Nacional de Riego; en el Decreto Supremo N° 179 de 1984 que fija el texto actualizado del Decreto Supremo N° 795 de 1975 y sus modificaciones, que aprobó el Reglamento de la Comisión antedicha, todos del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; en el Decreto Supremo N° 124, de 2019 del Ministerio de Agricultura; la Resolución Exenta N°2.029, de 2019 de la Comisión Nacional de Riego; y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Comisión Nacional de Riego es el organismo público encargado de dirigir la acción pública en materia de riego, mediante la realización de estudios, proyectos, programas e instrumentos de fomento tendientes a incrementar la superficie regada del país. Asimismo, colaborar y coordinarse con instituciones que compartan sus objetivos con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de los agricultores de nuestro país.

Que, la Comisión Nacional de Riego y el Ministerio Secretaría General de Gobierno, suscribieron de fecha 18 de marzo de 2019, un "Convenio de Colaboración sobre el uso de la Plataforma portal único de Fondos Concursables del Estado de Chile (fondos.gob.cl) para el Fondo Concursable de Organizaciones de Usuarios de Aguas", aprobado mediante Resolución Exenta CNR N°2.029, de 2019.

Que, en mérito de lo anterior, por el presente acto administrativo, se aprueba las presentes bases.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébanse las bases administrativas-técnicas, y anexos para la realización del "Fondo Concursable Nacional para Organizaciones de Usuarios Aguas". Las que forman parte de la presente resolución y cuyo tenor es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS – TÉCNICAS "FONDO CONCURSABLE NACIONAL PARA ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS"**

**ANTECEDENTES DEL CONCURSO**

**1.1 Convocatoria del concurso.**

La Comisión Nacional de Riego, en adelante e indistintamente la "CNR", es una persona jurídica de derecho público, creada en septiembre de 1975, con el objeto de asegurar el incremento y mejoramiento de la superficie regada del país. Está organizada en un Consejo de Ministros integrado por los titulares de Agricultura -quien lo preside- Economía, Fomento y Turismo;

Hacienda; Obras Públicas y Desarrollo Social, y cuenta con una Secretaría Ejecutiva, que tiene como función principal ejecutar los acuerdos que adopta el Consejo.

Su misión institucional es dirigir la acción pública en materia de riego, mediante la realización de estudios, programas, proyectos e instrumentos de fomento tendientes a asegurar el incremento y mejora de la superficie regada del país en un marco sustentable, social, económico y ambiental. Dentro de sus objetivos estratégicos destaca el fortalecer la gestión de las organizaciones de usuarios de aguas a través de estudios y programas que permitan la autogestión en el uso eficiente del recurso hídrico de una manera sustentable.

En tal sentido y en cumplimiento de la misión y objetivo antedichos, la CNR dispondrá de recursos para llamar a concursos públicos en el marco del "Fondo Concursable para Organizaciones de Usuarios de Aguas", en adelante el "Fondo".

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos que la Secretaría Ejecutiva de la CNR determine en las presentes bases de concurso, en virtud de las facultades que le otorgan el Decreto con Fuerza de Ley N° 7 de 1983, modificado por la Ley N° 19.604 y el Decreto Supremo N° 179 de 1984, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Los servicios materia de este concurso se contratarán y ejecutarán de acuerdo con la normativa legal vigente y sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los siguientes documentos, con el siguiente orden de precedencia:

- a) Las presentes bases, anexos y formatos del Fondo.
- b) a propuesta de la organización de usuarios de aguas.
- c) El Convenio que se celebre.

## 1.2 Objetivos del concurso.

### Objetivo general

Transferir recursos para financiar proyectos formulados por y para las organizaciones de usuarios de aguas, con énfasis en aquellas compuestas mayoritariamente por pequeños productores o que no hayan percibido atención por parte de la Ley 18.450, para que fortalezcan su capacidad de gestión.

### Objetivos específicos

- a) Financiar asesorías técnicas, administrativas o legales.
- b) Financiar la adquisición de activos no financieros, máquinas y/o equipos para las organizaciones de usuarios de aguas.

## 1.3 Financiamiento disponible.

El monto disponible para el concurso es de \$100.000.000 (cien millones de pesos)

## 1.4 Cronograma del proceso.

Actividad	Días hábiles	Inicio	Término
Publicación de bases	42	10-05-2019	09-07-2019
Periodo consulta	35	10-05-2019	30-06-2019
Respuesta a consultas	5	30-06-2019	05-07-2019
Postulación física	17	17-06-2019	09-07-2019
Postulación portal Fondos.cl (electrónica)	21	17-06-2019	16-07-2019
Revisión y adjudicación	63	16-07-2019	17-10-2019
Generación de convenios y traspaso de fondos	30	17-10-2019	30-11-2019

### **1.5 Disposiciones generales del proceso.**

La CNR podrá modificar las bases de concurso, formatos y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar proyectos. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución de la Secretaría Ejecutiva que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el sitio web institucional de la CNR [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl).

Se declarará desierto el concurso en caso de que no se presenten proyectos o bien cuando éstos no cumplan los objetivos del concurso o no resulten convenientes o satisfactorios a los intereses de la CNR. El ejercicio de esta facultad corresponderá a la Secretaría Ejecutiva y se materializará mediante resolución fundada.

De igual manera la CNR podrá revocar el llamado a concurso ya publicado si se decide -de manera debidamente justificada- que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. Lo anterior se hará siempre mediante resolución fundada y hasta antes de la postulación.

Se entenderá que todo postulante conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases, por el sólo hecho de presentar proyectos.

Cada organización podrá postular solamente un proyecto al presente concurso. Los postulantes que resultaren adjudicatarios no podrán participar en concursos futuros del Fondo, por un periodo de a lo menos 2 (dos) años.

La postulación será a través de la Plataforma Portal Único de Fondos Concursables del Estado de Chile (<http://fondos.gob.cl>). El representante legal de la organización deberá ingresar el proyecto a través de esta plataforma, para lo que deberá contar con Clave Única, la que se puede obtener en la siguiente dirección <https://claveunica.gob.cl/>. También será válida la presentación de antecedentes ingresados en la oficina de partes de la CNR ubicada en Alameda Bernardo O'Higgins 1449, Torre 1, 4° piso, Santiago.

## **2 POSTULACIÓN.**

### **2.1 Quienes pueden postular.**

Podrán participar las organizaciones de usuarios de aguas constituidas, tales como Juntas de Vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de Aguas (superficiales y subterráneas) y comunidades de drenaje definidas en el Código de Aguas. Se entenderá como constituidas a las organizaciones registradas en el catastro público de aguas de la Dirección General de Aguas.

No podrán postular personas naturales o jurídicas distintas a las organizaciones de usuarios de aguas definidas en el párrafo anterior.

Los proyectos que no cumplan con las exigencias indicadas en bases del Fondo podrán ser declarados como no admitidos. Así mismo, lo podrán ser aquellos proyectos que no adjunten a la postulación los antecedentes suficientes para su revisión y posterior ejecución o presenten antecedentes que falten a la verdad.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad indicadas en este punto, se declarará la postulación admitida o adjudicada según sea el caso, como contraria a las bases y se declarará inadmisibles o inválidas según corresponda. En ese caso se procederá a rechazar o dejar sin efecto la postulación, admitida o adjudicada, debiendo la persona adjudicataria realizar la restitución de la totalidad de los fondos en caso de que hayan sido transferidos.

Este concurso tiene carácter Nacional.

### **2.2 Fechas de postulación.**

- Fecha de postulación física: desde 17/06/2019, hasta 09/07/2019, a las 17:00 hrs.

- Fecha de postulación electrónica: desde 17/06/2019, hasta 16/07/2019, a las 23.59 Hrs.

### 2.3 Propuesta técnica del proyecto.

Se debe completar lo indicado en la ficha técnica del proyecto del Formulario N° 1 de postulación, que incluye, entre otros campos obligatorios:

- a) Necesidad: Se debe indicar una o más necesidades puntuales que tengan relación con los objetivos del concurso. Se otorgará mayor puntaje a la claridad de la necesidad, y si detalla las causas que provocan el problema detectado y los efectos en la organización.
- b) Objetivo: se debe indicar si se quiere adquirir un bien y/o contratar asesoría. El objetivo debe ser único, resumido, claro y coherente. Se otorgará mayor puntaje a los proyectos cuyos objetivos respondan directamente a la necesidad planteada y contemplen uno o más de estos aspectos: sean innovadores, fomenten la participación dentro de la organización, promuevan recambio generacional, o permitan replicar el proyecto en otras organizaciones.
- c) Productos: Se debe identificar detalladamente los productos, relacionándolos con las categorías indicadas en el punto 2.6 de las bases. En caso de adquisición de activos, se solicita detallar el activo. Los equipos deben identificar tipo de equipo, marca, modelo, entre otros. En caso de asesorías, se solicita detallar el tipo de asesoría, nombre y características del asesor, personas que aprobarán la asesoría, documento que dejarán como constancia de la asesoría. Cuando se incorporen capacitaciones para uso de bienes o asesorías recibidas, se debe indicar quién realiza la capacitación, y los documentos de respaldo o material de apoyo que entregará el capacitador.
- d) Presupuesto: Se debe indicar el costo total del proyecto, las partidas a adquirir o comprar, los gastos de operación considerados (máximo 5% del costo total del proyecto). En caso de aportes de la organización o terceros, este monto no se considera como parte del costo total del proyecto y no debe ser superior al 20% del costo del proyecto. En caso de presentar acta de asamblea indicada en el punto 2.4.1, se puede incluir los gastos asociados para llamado a asamblea ordinaria y extraordinaria, y tramitación notarial de acta de dicha asamblea. Todos los montos deben estar en pesos chilenos y ser consistentes con las cotizaciones entregadas. Se sugiere revisar anexo N° 8 (Instructivo de rendición de gastos), en que se indican los gastos que no deben incluirse en el proyecto, ya que no son reembolsables. Se otorgará mayor puntaje a los presupuestos que tengan directa relación con los objetivos y productos, que incluyan todos los bienes o asesorías indicadas en el proyecto y que estén dentro de precios de mercado.
- e) Cronograma: Se debe indicar el tiempo total de ejecución del proyecto en meses, con un máximo de 06 (seis) meses de ejecución. Se debe colocar las actividades principales del proyecto y sus fechas de inicio y término.
- f) Impacto: Se refiere al cambio esperado en el tiempo como resultado de la ejecución del proyecto. El impacto debe ser resumido, claro y coherente. Se otorgará mayor puntaje a los impactos que tengan directa relación con la necesidad y cuyos resultados sean sustentables en el tiempo.
- g) Cotizaciones: Se deben adjuntar las cotizaciones de los bienes y/o servicios que se incluyen en el proyecto. Se otorgará mayor puntaje a los proyectos que presenten más de una cotización por asesoría o activo incluido en el presupuesto.
- h) Medio de verificación: Se debe indicar cuál es el documento que se presentará como medio de verificación de las actividades del proyecto realizado, como parte de la rendición de cuentas para aprobar el cierre del proyecto. Se otorgará mayor puntaje a los proyectos cuyos medios de verificación sean consistentes con los productos incluidos en el proyecto.

## **2.4 Requisitos de postulación y documentación requerida.**

### **2.4.1 Antecedentes legales.**

Los antecedentes legales de carácter obligatorio a presentar en la postulación son:

- a) Formulario de postulación del proyecto según Anexo N° 1 (Formulario de postulación de proyecto). En caso de postulación física, debe ser firmado por el representante legal.
- b) Fotocopia del RUT de la organización de usuarios de aguas postulante.
- c) Cédula de identidad del o los representantes legales de la organización.
- d) Copia simple de poder de representante.
- e) Inscripción del adjudicatario en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades que lleva el Ministerio de Hacienda. Para más información, ingresar al sitio de internet [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).

Se otorgará mayor puntaje si se presenta el acta de asamblea indicada a continuación:

- Acta de asamblea ordinaria o extraordinaria autorizada ante notario donde conste autorización para presentar el proyecto al Fondo, con la individualización del proyecto y el poder especial de representación para ello. Dicha representación puede recaer tanto en el representante legal como en otra persona designada por la asamblea para tal efecto. El acta debe generarse según formato indicado en Anexo N° 2 (Formato de Asamblea).

### **2.4.2 Antecedentes técnicos.**

Los antecedentes técnicos de carácter obligatorio a presentar en la postulación son:

- a) Ficha del proyecto incluida en formulario de postulación indicado en el Anexo N° 1, considera la información indicada en el punto 2.3 de estas bases. En caso de postulación electrónica, la información se ingresa en [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).
- b) Una cotización por cada activo o contratación de asesoría solicitados. Se otorgará mayor puntaje en caso de que se entreguen más cotizaciones.

## **2.5 Modalidades de postulación.**

Los proyectos podrán ser presentados bajo la modalidad de postulación electrónica o física en las fechas indicadas en el punto 2.2 de estas bases.

### **2.5.1. Postulación electrónica.**

Los antecedentes indicados en el punto 2.4 de estas bases deberán ser ingresadas en Plataforma Portal Único de Fondos Concursables del Estado de Chile (<http://fondos.gob.cl>), en la sección habilitada para la postulación al Fondo Concursable para Organizaciones de Usuarios de Aguas de la Comisión Nacional de Riego.

### **2.5.2. Postulación física.**

Los antecedentes indicados en el punto 2.4 de estas bases deberán ser ingresados en oficina de partes de la CNR ubicada en Alameda Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 1, 4° piso, Santiago. Según los formatos de los anexos N° 1 y 2 de estas bases.

Los antecedentes deben ser entregados en un sobre cerrado, con carta conductora a nombre del Secretario Ejecutivo de la CNR. Indicando en el exterior del sobre en forma destacada "Postulación al Fondo Concursable para Organizaciones de Usuarios de Aguas".

Se podrá aceptar como fecha de postulación la fecha de envío de antecedentes a través de empresas de *courier* en caso de propuestas que se presenten fuera de la Región Metropolitana.

En caso de que exista algún inconveniente con el portal que se habilitará para la postulación de las organizaciones, se habilitará un mecanismo de contingencia para la presentación de proyectos en forma presencial, situación que se informará a través del sitio web [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl).

## **2.6 Líneas de financiamiento.**

Los recursos del Fondo deberán estar destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten al objetivo general y objetivos específicos de este concurso. Cada proyecto podrá contener categorías de gastos relacionadas a contratación de asesorías, adquisición de activos y/o capacitación. Los proyectos pueden contener uno o más de las categorías descritas a continuación.

### **2.6.1. Contratación de asesorías.**

Considera la contratación de asesorías técnicas, administrativas o legales, tales como actualización de sistemas computacionales o sistemas geográficos, levantamiento o diagnóstico de situación actual de infraestructura de riego, asesorías financiero contable.

Las asesorías contratadas deberán incluir documentación de respaldo con los antecedentes generados por éstas durante la ejecución el proyecto.

En caso de incluir capacitación asociada a la asesoría contratada, el proyecto deberá indicar los productos y medios de verificación la documentación de respaldo o material de apoyo que se generará.

### **2.6.2. Adquisición de activos no financieros para las organizaciones de usuarios de aguas.**

Considera la compra de activos que permitan mejorar la gestión de la organización de usuarios de aguas, tales como equipos computacionales, softwares computacionales<sup>1</sup> equipos o herramientas de tecnologías de la información, equipos o instrumentos no bonificables por la Ley N° 18.450. Los equipos a adquirir deben ser nuevos.

En caso de incluir capacitación asociada a la adquisición del bien, el proyecto deberá indicar los productos y medios de verificación la documentación de respaldo o material de apoyo que se generarán.

Los activos no financieros adquiridos a través de este concurso serán entregados a la organización adjudicada una vez cerrado satisfactoriamente el proyecto en los términos que indique el convenio que se celebre entre las partes para tal efecto.

## **2.7 Montos y gastos financiables y no financiables.**

El monto máximo de financiamiento a solicitar para un proyecto es de \$6.000.000 (seis millones de pesos).

No habrá proporción máxima de gasto en el caso de los activos y asesorías a financiar.

Los gastos operacionales (materiales de oficina) y de difusión no podrán exceder el 5% del costo total del proyecto, en caso de que se consideren en el proyecto.

---

<sup>1</sup> En caso de adquirir softwares computacionales, deberán contar con las respectivas licencias del fabricante y tener estrecha relación con el proyecto.

No se podrá financiar construcción o mantenimiento de las obras y equipos de riego de la organización, materiales de oficina no relacionados con el proyecto, vehículos<sup>2</sup> ni los gastos indicados desde las letras a) hasta la letra p) del Anexo N° 8 (Instructivo de rendición de gastos).

La CNR evaluará la pertinencia de aceptar otras categorías no detalladas que, por su grado de innovación, aporten a los objetivos de este concurso.

## **2.8 Consultas, aclaraciones y respuestas.**

Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las bases. Éstas podrán enviarse al correo electrónico [cnr@cnr.gob.cl](mailto:cnr@cnr.gob.cl) en las fechas indicadas en el punto 1.4 de las presentes bases. No serán admitidas consultas o solicitudes de aclaraciones formuladas fuera de plazo y/o por un conducto diferente al señalado.

Las respuestas a las consultas se publicarán en el plazo señalado en el punto 1.4, en el sitio web [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl). Las respuestas a las consultas son parte integral de las bases de este concurso.

## **3 ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN.**

### **3.1 Órgano de admisibilidad.**

La CNR determinará la condición de admisibilidad a concurso para los proyectos presentados.

### **3.2 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.**

Se realizará una preselección de los proyectos postulados en base a una revisión documental de las postulaciones recibidas. En la etapa de preselección, se verificará que las propuestas contengan los antecedentes indicados en el punto 2.4.

Los proyectos que no presenten los antecedentes indicados en el párrafo anterior se declararán en calidad de no admitidos y no pasarán a la etapa de evaluación de proyectos. Se comunicará esta situación al correo electrónico informado en el formulario de postulación, además de realizar una publicación en el sitio web [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl).

### **3.3 Reconsideración de antecedentes.**

Los postulantes cuyos proyectos sean declarados no admitidos podrán enviar aclaraciones dentro de 5 (cinco) días hábiles después de notificados por correo electrónico, según lo indicado en el punto anterior. No se acepta el envío de nuevos documentos o antecedentes en esta etapa. La CNR revisará la aclaración y determinará continuar la evaluación de las propuestas en caso de que corresponda.

### **3.4 Órgano de evaluación.**

Los proyectos serán evaluados por la CNR según los criterios establecidos en las presentes bases, considerando todos los antecedentes exigidos y estableciendo el puntaje que se le asigna a cada proyecto y su correspondiente orden de prelación.

### **3.5 Procedimiento de evaluación.**

#### **3.5.1. Parámetros de selección.**

a) Calidad de la propuesta

---

<sup>2</sup> Se permite la postulación de motocicletas y ciclos definidos en la Ley N° 21.088 de Tránsito. En caso de postular la adquisición de una motocicleta, deberá identificar quien operará dicho vehículo y adjuntar la licencia de conducción clase C de esta persona.

La calidad de la propuesta se evaluará con un máximo de 40 (cuarenta) puntos. Se otorgará mayor puntaje a los proyectos que definan mejor las necesidades y muestren coherencia entre los objetivos planteados, producto, medios de verificación y presupuesto, y cuyo impacto sea significativo para las necesidades de la organización de usuarios de aguas. Todo, según la información ingresada en el formulario de postulación, Anexo N° 1. La calidad de la propuesta se medirá según los siguientes parámetros.

Parámetro		Nivel	Puntaje
Calidad de la propuesta.  Puntaje máximo 40 puntos  Se evaluará en función de lo indicado en el punto 2.3 y detalle de formato Anexo N°1.	Pertinencia del objetivo con la necesidad descrita. Puntaje máximo 10 puntos.	Sobresaliente	10
		Bueno	8
		Aceptable	6
		Insuficiente	4
		Deficiente	2
	Coherencia entre presupuesto, objetivos, productos y medios de verificación. Puntaje máximo 10 puntos.	Sobresaliente	10
		Bueno	8
		Aceptable	6
		Insuficiente	4
		Deficiente	2
	Impacto esperado respecto de la necesidad de la organización. Puntaje máximo 20 puntos.	Sobresaliente	20
		Bueno	16
		Aceptable	12
		Insuficiente	5
		Deficiente	2

Los criterios para asignar el puntaje indicado en la tabla anterior son:

Sobresaliente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.
Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
Aceptable	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque requiere ciertas mejoras.
Insuficiente	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o presenta graves deficiencias.

b) Composición de usuarios de la organización de usuarios de aguas.

La composición de usuarios de la organización se evaluará con un máximo de 20 (veinte) puntos. Se otorgará mayor puntaje a las organizaciones con mayor porcentaje de pequeños productores. Se asignará el puntaje según el porcentaje de pequeños productores agrícolas que presente la organización de usuarios de aguas, según lo indicado en el formato Anexo N° 1.

Parámetro		Nivel	Puntaje
Composición de usuarios de la organización. Puntaje máximo 20 puntos	Porcentaje de pequeños productores en la organización de usuarios de aguas (productores Indap o con menos de 40 hectáreas de riego ponderado definidas en Ley 18.450).	70% o más	20
		menos de 70%	5
	No presenta información en formulario 1.	0	

c) Nivel de participación de la organización de usuarios de aguas en la Ley N°18.450.

El nivel de participación de la organización en la Ley 18.450 se evaluará con un máximo de 20 (veinte) puntos, priorizando a las organizaciones que presenten menor participación en dicho

programa. El nivel de participación se determinará con la información de la base de datos de la Ley N° 18.450.

Parámetro		Nivel	Puntaje
Nivel de participación en Ley 18.450. Puntaje máximo 20 puntos	Número de proyectos bonificados en Ley 18.450	Sin proyectos bonificados por la Ley 18.450.	20
		1-2 proyectos bonificados por la Ley 18.450.	10
		Más de 2 bonificados por la Ley 18.450.	5

d) Cumplimiento de requisitos administrativos

El cumplimiento de los requisitos administrativos se evaluará con un máximo de 20 (veinte) puntos. Se otorgará mayor puntaje a los proyectos que presenten antecedentes no considerados como obligatorios (acta de asamblea y cotizaciones adicionales).

Parámetro		Nivel	Puntaje
Cumplimiento requisitos administrativos.  Puntaje máximo 20 puntos	Presenta acta de asamblea.  Puntaje máximo 10 puntos.	Presenta acta de asamblea según formato Anexo N° 2.	10
		Presenta acta de asamblea según formato Anexo N° 2, con errores o incompleta.	3
		No presenta acta de asamblea según formato Anexo N° 2.	0
	Presenta cotizaciones de activos o asesorías.  Puntaje máximo 10 puntos.	Presenta más de una cotización por activo y/o asesoría incluida en el proyecto.	10
		Presenta una cotización por activo y/o asesoría incluida en el proyecto.	3
		No presenta cotizaciones para un activo y/o asesoría incluida en el proyecto.	0

### 3.5.2. Evaluación de proyectos.

La CNR evaluará los parámetros de selección, indicados en las letras a), b), c) y d), del punto 3.5.1. (calidad del proyecto, composición de la organización de usuarios de aguas, nivel de participación en la Ley N° 18.450 y cumplimiento de requisitos administrativos). Se sumarán los puntajes de cada ítem indicado en dicho punto. El puntaje máximo que podrá asignar la evaluación de la CNR corresponde a 100 puntos.

Los funcionarios de la CNR que participen en la evaluación de los proyectos deberán firmar una declaración jurada sobre ausencia de conflictos de interés respecto de los proyectos evaluados.

La CNR podrá solicitar aclaraciones a los postulantes, siempre y cuando no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los postulantes.

Si la CNR así lo estima, podrá realizar una visita a terreno a los proyectos presentados, donde concurrirá a lo menos un profesional de la CNR y él o los postulantes. Se levantará un acta de visita o informe de viabilidad del proyecto. En el caso que no concurra el postulante o sus representantes (debidamente acreditados), el proyecto podrá quedar no admitido.

### **3.5.3. Selección de proyectos.**

Como resultado del proceso de evaluación de las propuestas, la CNR determinará un orden de prelación entre los postulantes, de acuerdo con los parámetros señalados en el punto 3.5.1., con el fin de proceder a las etapas siguientes del concurso.

El Secretario Ejecutivo de la CNR seleccionará los proyectos que pasarán a la etapa final de validación, considerando el puntaje obtenido, equidad regional u otro criterio que estime conveniente. Estos proyectos se presentarán al Consejo de la Sociedad Civil de la CNR (COSOC), quienes, en una reunión especial para tales efectos, validarán los proyectos en función de sus objetivos y productos y determinarán por votación a mano alzada los proyectos que serán seleccionados.

### **3.6 Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos.**

No se podrá ajustar o adecuar el proyecto presentado a concurso

## **4. ADJUDICACIÓN.**

### **4.1 Órgano de adjudicación.**

La CNR realizará la adjudicación de las propuestas evaluadas según lo indicado en el punto 4.2 de las presentes bases.

### **4.2 Adjudicación de los proyectos.**

Una vez aprobado el informe de la comisión evaluadora, revisado el listado de proyectos admitidos por parte del Consejo de la Sociedad Civil y establecido el orden de prelación, se publicará la resolución que aprueba el proceso de adjudicación en el sitio web [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl). Esta resolución indicará los proyectos que se adjudicaron el concurso, los que quedan en lista de espera y los proyectos no admitidos.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el postulante adjudicatario y la CNR. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el adjudicatario y la CNR es la resolución aprobatoria del convenio, totalmente tramitada.

En virtud de lo anterior la adjudicación podrá dejarse sin efecto si no se firma el convenio por causa imputable al adjudicatario, en los plazos y condiciones que se indican en la cláusula siguiente.

### **4.3 Publicación de resultados.**

La resolución que aprueba el proceso de adjudicación será publicada en el sitio web [www.cnr.gob.cl](http://www.cnr.gob.cl).

### **4.4 Lista de espera.**

Se asignarán los recursos disponibles en el concurso a los proyectos admitidos a concurso, hasta completarlos. En caso de que existan proyectos sin recursos asignados, quedarán en lista de espera.

En caso de que exista un saldo no asignado, podrá ser adjudicado al proyecto en lista de espera con mayor puntaje, para lo que el postulante de dicho proyecto deberá solicitar la adjudicación del proyecto, indicando que acepta el saldo no asignado y se compromete a aportar la diferencia de costo de proyecto dentro de 05 (cinco) días hábiles contados desde la fecha en que se le comunique que puede optar al beneficio del saldo no asignado.

En caso de desistimiento o que la CNR no pueda suscribir convenio con algún adjudicatario seleccionado, se podrá adjudicar recursos a los proyectos de la lista de espera, según orden de prelación.

## **5 CONVENIO.**

La CNR firmará un acuerdo protocolizado vinculante con los representantes de las Organizaciones de usuarios adjudicadas, que deberá ser elaborado según lo indicado en Anexo N° 3 (Formato de Convenio) y el punto 5 de estas bases.

### **5.1 Generación de Convenio.**

Una vez publicada la resolución que aprueba el proceso de adjudicación de los proyectos postulados, las organizaciones adjudicatarias serán convocadas por la CNR para la suscripción del respectivo convenio de ejecución del proyecto, el que deberá ser firmado por el representante legal, quien deberá concurrir a la Oficina de la CNR ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 1, 4º piso, Santiago o en las dependencias regionales de la CNR.

Si la organización no se presenta a la oficina de la CNR o sus dependencias regionales dentro de un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación de resultados, se entenderá que renuncia a la adjudicación, liberando a la CNR de cualquier responsabilidad. Esto permitirá la readjudicación de los fondos a los proyectos de la lista de espera, según orden de prelación indicado en la resolución del concurso, salvo que la organización se haya presentado dentro del plazo y presente algún inconveniente con los documentos. La CNR, en virtud de los antecedentes tenidos a la vista, podrá otorgar a la organización por una única vez una extensión de plazo que no podrá superar los 05 (cinco) días hábiles.

Al momento de la firma del convenio, la CNR exigirá los siguientes antecedentes de carácter obligatorio:

- Garantía indicada en el punto 5.2 de estas bases.
- Formulario con datos bancarios para transferencia electrónica de fondos, según formato Anexo N° 6 (Datos para transferencia electrónica).
- Inscripción del adjudicatario en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades que lleva el Ministerio de Hacienda. Para más información, ingresar al sitio de internet [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).

En ningún caso el convenio podrá cederse a tercera persona, natural o jurídica, ni total ni parcialmente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del beneficiario dará derecho a hacer efectiva las cauciones o garantías constituidas y a dar por terminado el respectivo convenio. En caso de hacerse efectivas las garantías, dándole continuidad al convenio, el adjudicatario deberá constituir nueva garantía en los términos y plazos que se fijan en estas bases, en un plazo no superior a 05 (cinco) días, so pena de poner término anticipado al convenio.

El convenio se mantendrá vigente hasta la fecha en que se produzca el cierre del proyecto, según lo indicado en el punto 7.3 de estas bases. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados y observados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder los 90 (noventa) días hábiles contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará a la CNR a ejecutar las garantías previstas en el punto 5.2 de estas bases.

### **5.2 Garantía por anticipo.**

El adjudicatario, o un tercero en calidad de patrocinador, deberá constituir una garantía por concepto de anticipo a favor de la Comisión Nacional de Riego, RUT N 60.718.000-0, consistente en una póliza de seguro, boleta bancaria a la vista, vale vista endosable o certificado de fianza de ejecución inmediata por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo entregado. La garantía será devuelta una vez que se hubieren liquidado la totalidad de las rendiciones de gastos.

Esta garantía podrá hacerse efectiva en caso que la CNR determine que se ha existido incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas en razón del presente instrumento.

Cada garantía deberá contener como vigencia lo contemplado en el convenio, aumentada en 90 (noventa) días corridos, considerando el plazo de tramitación de la resolución que aprueba el convenio. Los costos de mantención y vigencia de la garantía serán de cargo del adjudicatario.

En caso de que la organización adjudicataria no cuente con capacidad financiera para presentar la garantía indicada en los párrafos anteriores, se aceptará la presentación de una letra de cambio entregada por el representante de la organización de usuarios de aguas en calidad de codeudor solidario, usando formato de Anexo N° 4 (Formato de letra de cambio). Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe ser firmada por un codeudor solidario en calidad de aceptante.
- Debe ser firmada ante notario u oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un Notario.
- Debe contener expresamente la mención que es extendida "A la vista".
- Debe contener expresamente la frase "Sin obligación de protesto".
- El monto debe corresponder al 100% del monto de los recursos adjudicados por el proyecto.
- Se debe complementar con una declaración jurada simple según formato indicado en Anexo N° 5 (Declaración presentación de garantía por codeudor solidario), firmada por el codeudor solidario y representante legal de la organización adjudicataria, y que indica expresamente que la organización no presenta capacidad financiera para otorgar la caución indicada como fiel cumplimiento del convenio, por lo que se constituye un codeudor solidario a favor de la CNR a fin de asegurar la efectividad de dicha garantía.

La garantía deberá rendirse previo al momento que se efectúe la firma del convenio por las partes. La vigencia de la garantía será el equivalente al plazo de vigencia del convenio aumentado en 90 (noventa) días corridos, considerando el plazo de tramitación de la resolución que aprueba el convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá mantener la garantía vigente durante todo el convenio. Dicha garantía será mantenida en custodia por parte de la CNR y será devuelta 10 (diez) días hábiles después de que se comunique el cierre formal del proyecto, según lo indicado en el punto 7.3 de las presentes bases.

### **5.3 Entrega de recursos, modalidades y condiciones.**

Una vez tramitada por completo la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos entre la CNR y la organización adjudicataria, y entregada la garantía indicada en el punto 5.2, se transferirán, en una sola cuota, los recursos aprobados para el proyecto a la cuenta bancaria indicada por el adjudicatario al momento de la postulación.

## **6 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.**

### **6.1 Período de ejecución.**

El inicio de ejecución de los proyectos comenzará a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto, y deberá culminar en un plazo máximo de 06 (seis) meses. Los plazos se contabilizarán en días corridos, salvo que se señale expresamente lo contrario.

### **6.2 Seguimiento de los proyectos.**

La CNR podrá inspeccionar los proyectos en terreno de la forma que se estime como más adecuada a las características del proyecto.

### 6.3 Modificaciones.

Se permitirá modificaciones de presupuesto de proyectos que no impliquen de un 10% del costo del proyecto, que ocurran durante la etapa de ejecución de proyecto. En caso de que las modificaciones signifiquen una rebaja en el costo del proyecto, se deberá incorporar activos o asesorías en concordancia con los objetivos del proyecto para completar el costo total del proyecto adjudicado. No se aceptará rebajas de costo de proyecto.

Se aceptará también modificación de plazo que no implique una prórroga mayor a un mes del plazo considerado en el proyecto. La fecha de término no deberá superar el 30 de junio de 2020.

Las modificaciones de proyectos deben ser solicitadas al correo electrónico [cnr@cnr.gob.cl](mailto:cnr@cnr.gob.cl) antes de la ocurrencia de la modificación y hasta 10 días hábiles antes de la fecha de término de proyecto. La solicitud debe contener la justificación de la modificación y su explicación detallada.

La CNR evaluará dichas modificaciones y las aprobará o rechazará en función de la magnitud de la modificación y del cumplimiento de los objetivos del concurso y proyecto presentado. La CNR enviará la resolución que aprueba o rechaza la modificación al correo electrónico informado al momento de la postulación.

### 6.4 Canales de comunicación con la institución.

En conformidad al artículo 19 de la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, toda información, podrá realizarse a través de técnicas y medios electrónicos. De esta forma, todo comunicado, observaciones, admisibilidad, rechazo u otro se enviará vía correo electrónico a las direcciones informadas en el Formato N° 1 del respectivo proyecto, entendiéndose practicadas al día hábil siguiente de su despacho.

## 7 CIERRE, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EVALUACIÓN.

### 7.1 Cierre anticipado de los proyectos o Término anticipado de los Convenios.

La CNR podrá poner término anticipado al convenio a que se refieren estas bases, con el consiguiente cobro de la caución rendida por el adjudicatario y sin perjuicio de entablar las acciones judiciales que procedieren, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento grave las obligaciones contraídas por el adjudicatario, tales como, y sin que la numeración sea taxativa:
  - Si se considera que se ha incurrido en negligencia, la que se traduce en que la naturaleza o calidad del trabajo ejecutado no corresponde a lo estipulado en el convenio.
  - Si existen causas graves imputables al adjudicatario que, a criterio de la CNR, impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados.
- b) En caso de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del convenio.
- c) Si el adjudicatario ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si el adjudicatario registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del convenio.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al convenio sin la pérdida de la caución constituida, por:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

## **7.2 Rendición de cuentas.**

La rendición de gastos se debe realizar según lo indicado en los Anexos N° 7 y 8 de las presentes bases (Formato rendición e Instructivo de rendición de gastos) y ajustarse a lo indicado en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República. Los informes financieros se deben presentar al menos cada 3 (tres) meses, dentro de los 15 (quince) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda.

Deberá presentarse el original cliente de toda factura o boleta de honorarios que respalden los gastos. Dichas facturas deberán indicar el nombre y número de rol único tributario del adjudicatario. Estos documentos deberán contar con el detalle de los activos y/o servicios adquiridos en concordancia con lo expresado en el presupuesto del proyecto. No se aceptarán boletas de honorarios o facturas presentadas por directivos de la organización de usuarios de aguas, tampoco se aceptarán boletas de compraventa.

El informe de rendición de cuentas debe incluir los medios de verificación comprometidos en el formulario Anexo N° 1 al momento de postular.

En el caso que no se realicen los gastos o éstos sean menores a los indicados en el convenio, la CNR solicitará el reintegro de fondos equivalente a los montos no ejecutados.

## **7.3 Cierre del proyecto**

Una vez aprobado el informe final de rendición, corresponderá a la CNR certificar, mediante carta de fiel cumplimiento, la total ejecución del proyecto, declarar su cierre satisfactorio y devolver, una vez concluidos los procesos internos, a la persona adjudicataria el instrumento entregado en garantía, si procediere.

No se realizará el cierre del proyecto mientras no se apruebe la rendición del 100% del costo del proyecto, existan reintegros pendientes o se cumplan los presupuestos indicados en el punto 7.4. Además, deben presentarse los medios de verificación indicados en el formulario de postulación del proyecto postulado.

La CNR podrá realizar una visita en terreno para corroborar la ejecución del proyecto según lo convenido, previo a la declaración del cierre del proyecto.

## **7.4 Sanciones por incumplimiento.**

La CNR podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento indicada en el punto 5.2 o cualquier otro instrumento de garantía que esté en su poder, durante la ejecución del proyecto o al término de éste, cuando se dé alguno de los presupuestos establecidos en las bases del presente concurso, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, sin perjuicio de las demás acciones judiciales que pudieren corresponder.

Presupuestos de acuerdo con la línea de financiamiento escogida:

- a) No haberse contratado la asesoría que motivó la postulación al concurso.
- b) Estimarse insuficiente la documentación de respaldo generada por la asesoría.
- c) Haberse contratado una asesoría distinta a la indicada en la postulación al concurso.
- d) No haber sido adquiridos los activos no financieros que motivaron la postulación al concurso.
- a) Haber adquirido un activo no financiero distinto al indicado en la postulación al concurso.

## **7.5 Publicidad y/o difusión.**

Las publicaciones y los letreros de identificación para efectos de difusión que se incluyan en el proyecto deberán contener la imagen corporativa de la CNR. En todo lo relativo a las actividades de connotación pública y ceremonias relacionadas al proyecto, el ejecutor deberá coordinarse vía

correo electrónico con la CNR para la revisión y validación de programas, libretos, invitaciones, entre otros.

### 7.6 Propiedad intelectual.

Los resultados y productos generados por los proyectos serán de propiedad intelectual de las organizaciones que los crearon, conforme a las reglas generales aplicables a esta materia. Sin embargo, la Comisión se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del concurso.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente concurso se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

## ANEXOS FONDO CONCURSABLE NACIONAL PARA ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS

### Índice de contenidos

<u>Anexo N° 1.</u>	<u>Formulario de postulación de proyecto</u> .....
<u>Anexo N° 2.</u>	<u>Formato asamblea</u> .....
<u>Anexo N° 3.</u>	<u>Formato Convenio</u> .....
<u>Anexo N° 4.</u>	<u>Formato letra de cambio</u> .....
<u>Anexo N° 5.</u>	<u>Declaración presentación de garantía por Codeudor solidario</u> .....
<u>Anexo N° 6.</u>	<u>Datos para transferencia electrónica</u> .....
<u>Anexo N° 7.</u>	<u>Formato rendición</u> .....
<u>Anexo N° 8.</u>	<u>Instructivo de rendición de gastos</u> .....

### Formulario de postulación de proyecto

#### ANEXO N° 1. FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLE PARA OUA, AÑO 2019

*Para presentar en postulación física. En caso de postulación electrónica, la información contenida en este formato se ingresa en [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).*

#### a) Identificación del postulante

(*) Nombre del proyecto	Nombre breve del proyecto [Bien adquirido o asesoría a contratar/ nombre de la organización/ comuna] (ejemplo: "Catastro de obras Comunidad de Bahía Jara, Comuna de Chile Chico")
(*) Nombre completo o razón social	Nombre de la OUA que postula
(*) Rut organización	RUT de la OUA que postula
(*) JJVV o AACC a la que pertenece	Junta de vigilancia o Asociación de canalistas a la que pertenece la OUA
(*) Región	Región de ubicación de la OUA
(*) Comuna	Comuna en que se ubica la sede de la OUA
(*) Correo electrónico	Correo electrónico de contacto de la OUA, al que se enviará formalmente la información pertinente desde la CNR. En caso de no poseer correo electrónico, se solicita indicar un correo válido que sea consultado periódicamente
Dirección postal	Dirección postal de la OUA
(*) Teléfono	Número de teléfono de contacto la OUA. En caso de no poseer número de teléfono, se solicita indicar un número válido que esté

	disponible para recibir llamadas		
N° de usuarios	N° de usuarios total de la organización		
N° usuarios por género	N° hombres	N° mujeres	Personas jurídicas
N° de pequeños productores	N° de productores Indap o que poseen menos de 12 has de riego ponderado.		
Pertenece a pueblo originario	SI / NO		
Presupuesto anual de la organización	Presupuesto anual que maneja la organización, en miles de pesos.		

## b) Identificación del representante legal

(*) Nombre representante	Nombre completo del representante de la OUA
(*) Rut representante legal	RUT del representante de la OUA
(*) Correo electrónico	Correo electrónico de contacto del representante de la OUA, al que se enviará formalmente la información pertinente desde la CNR. En caso de no poseer correo electrónico, se solicita indicar un correo válido que sea consultado periódicamente
(*) Teléfono	Número de teléfono de contacto del representante de la OUA. En caso de no poseer número de teléfono, se solicita indicar un número válido que esté disponible para recibir llamadas

(\*) Datos obligatorios.

## c) Declaraciones juradas simples:

yo. [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN], en representación de [INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], declaro que:

- En la organización [INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], al menos el [INDICAR PORCENTAJE] de los usuarios corresponden a pequeños productores, definidos como productores Indap o que poseen menos de 12 has de riego ponderadas definidas en el art. N° de la Ley 18.450.
- Faculto [SI/NO] a la Comisión Nacional de Riego para entregar copia de la información del proyecto, conforme a la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública.
- El poder de representación a nombre de consta en [FOJAS, NÚMERO Y AÑO DEL PODER]

## d) Ficha técnica del proyecto. Todos los campos son obligatorios

Resumen del proyecto	Indicar en no más de 2 líneas en que consiste el proyecto.
Necesidad	¿Cuáles son las principales necesidades o problemas de la organización que se quieren solucionar con el proyecto? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar una o más necesidades puntuales que tengan relación con los objetivos del concurso</li> <li>- Se evaluará mejor la claridad de la necesidad, y si detalla las causas que provocan el problema detectado y los efectos en la organización.</li> </ul>
Objetivo	¿Qué es lo que se quiere hacer en el proyecto? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar si se quiere adquirir un bien, contratar una asesoría.</li> <li>- El proyecto debe tener un objetivo único.</li> <li>- El objetivo debe ser resumido, claro y coherente.</li> <li>- Se evaluará mejor a los objetivos que respondan directamente a la necesidad planteada y contemplen uno o más de estos aspectos, es innovador, fomenta la participación dentro de la organización, promueve recambio generacional, permite replicar el proyecto en otras organizaciones, considera igualdad de género, inclusión de pueblos originarios o personas con algún grado de discapacidad.</li> </ul>
Población beneficiada	¿Quiénes son los beneficiarios directos del proyecto? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar el número de personas que serán beneficiadas, señalar si son usuarios, dirigentes o personal que trabaja en la organización.</li> <li>- Se evaluará mejor las propuestas con mayor nivel de detalle en la</li> </ul>

descripción de la población beneficiada directamente con el proyecto																																														
Ubicación geográfica	<p>¿En qué lugar se ejecutará el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicita identificar la zona específica en que se ejecutará el proyecto, ejemplo, sede de la organización, sede de junta de vecinos, canal de riego, etc.</li> </ul>																																													
Productos	<p>¿Cuáles son los principales productos que se obtendrán del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar detalladamente los productos, relacionándolos con las categorías indicadas en el punto 2.7 de las bases</li> <li>- En caso de adquisición de activos, se solicita detallar el o los activos. Los equipos deben identificar tipo de equipo, marca, modelo, etc.</li> <li>- En caso de asesorías, se solicita detallar el tipo de asesoría, nombre y profesión del asesor, personas que recibirán la asesoría, documento que dejarán como constancia de la asesoría.</li> <li>- Cuando se incorporen capacitaciones para uso de bienes o asesorías recibidas, se debe indicar quien realiza la capacitación, y los documentos de respaldo o material de apoyo que entregará el capacitador.</li> </ul>																																													
Presupuesto	<p>¿Cuánto cuesta el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el costo total del proyecto</li> <li>- Detallar lo que se va a adquirir o comprar</li> <li>- Se puede agregar gastos asociados para llamado para asamblea ordinaria y extraordinaria, y tramitación notarial de acta de dicha asamblea.</li> <li>- Agregar los gastos de operación considerados (máximo 5% del costo total del proyecto)</li> <li>- Indicar los aportes de la organización o terceros. Este monto no se considera como parte del costo total del proyecto. El aporte debe ser menor al 20% del costo del proyecto.</li> <li>- Todos los montos deben estar en pesos chilenos.</li> <li>- Los costos indicados deben ser consistentes con las cotizaciones entregadas.</li> <li>- Se sugiere revisar anexo N° 8, en que se indican los gastos que no deben incluirse en el proyecto, ya que no son reembolsables.</li> <li>- Se evaluará mejor los presupuestos que tengan directa relación con los objetivos y productos, que incluyan todos los bienes o asesorías indicadas en el proyecto y que se ajusten a los precios de mercado</li> <li>- Se sugiere usar el siguiente formato:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="505 1370 1372 1981"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Precio unitario</th> <th>Unidad (N° equipo, N° asesorías, horas, etc.)</th> <th>Cantidad</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asesoría</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>Activos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>Gastos acta asamblea</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>Gastos operacionales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>Otros gastos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td><b>Total Proyecto</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>Aporte de la organización (detallar en qué consiste)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes de terceros (detallar en qué consiste, identificando al tercero)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Precio unitario	Unidad (N° equipo, N° asesorías, horas, etc.)	Cantidad	Total	Asesoría				+	Activos				+	Gastos acta asamblea				+	Gastos operacionales				+	Otros gastos				+	<b>Total Proyecto</b>				=	Aporte de la organización (detallar en qué consiste)					Aportes de terceros (detallar en qué consiste, identificando al tercero)				
Ítem	Precio unitario	Unidad (N° equipo, N° asesorías, horas, etc.)	Cantidad	Total																																										
Asesoría				+																																										
Activos				+																																										
Gastos acta asamblea				+																																										
Gastos operacionales				+																																										
Otros gastos				+																																										
<b>Total Proyecto</b>				=																																										
Aporte de la organización (detallar en qué consiste)																																														
Aportes de terceros (detallar en qué consiste, identificando al tercero)																																														
Cronograma	<p>¿Cuánto demorará la ejecución proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el tiempo total de ejecución del proyecto en meses con un máximo de 6 meses.</li> <li>- Colocar las actividades principales del proyecto y su duración en meses</li> <li>- Se sugiere usar el siguiente formato:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="505 2205 1409 2267"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Mes 1</th> <th>Mes 2</th> <th>Mes 3</th> <th>Mes 4</th> <th>Mes 5</th> <th>Mes 6</th> <th>Producto/ medio de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Producto/ medio de																																					
Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Producto/ medio de																																							

							verificación
Impacto	¿Qué es lo que se quiere lograr con la ejecución del proyecto? - Se refiere al cambio esperado en el tiempo como resultado de la ejecución del proyecto. - El impacto debe ser resumido, claro y coherente. - Se evaluará mejor los impactos que tengan directa relación con la necesidad y cuyos resultados sean sustentables en el tiempo,						
Cotizaciones incluidas	¿Cuáles son las cotizaciones que se incluyen en el proyecto? - Identifique la cotización de la siguiente forma: bien a adquirir o asesoría a contratar; nombre de proveedor; costo total de la cotización - Se evaluará mejor los proyectos que presenten más de una cotización por asesoría o activo incluido en el presupuesto.						
Medio de verificación	¿Cómo se comprobará la ejecución del proyecto? - Indicar cuál es el documento que se presentará como medio de verificación de las actividades del proyecto realizado, como parte de la rendición de cuentas para aprobar el cierre del proyecto. Ejemplo. factura de compra de activos, manuales de operación de los equipos, informe de capacitación para uso del activo, lista de asistencias de capacitaciones realizadas, documentos o material de apoyo, lista de asistencias o informe técnico de la asesoría realizada, fotografías de las actividades. etc. - Se evaluará mejor los proyectos cuyos medios de verificación sean consistentes con los productos incluidos en el proyecto.						
Otros antecedentes	Indique otros antecedentes que puedan complementar el proyecto.						

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE  
[INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

### Formato asamblea

#### ANEXO N°2

#### ACTA DE ASAMBLEA [ORDINARIA] [EXTRAORDINARIA]

[INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

*Para presentar en postulación física. En caso de postulación electrónica, la información contenida en este formato se ingresa en [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).*

En [INDICAR LUGAR] a [INDICAR FECHA DE CELEBRACIÓN], siendo las [\_\_\_\_] horas, se reunió la Asamblea de la organización de usuarios denominada [INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], citada en primera citación a las [\_\_\_\_] horas y en segunda citación a las [\_\_\_\_] horas, conforme a la publicación efectuada en [SEÑALAR NOMBRE DEL DIARIO O PERIÓDICO DE LA CAPITAL DE LA PROVINCIA EN QUE TENGA DOMICILIO LA COMUNIDAD] de fecha [INDICAR LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL AVISO, EL QUE DEBE REALIZARSE CON DIEZ DÍAS DE ANTELACIÓN A LA REUNIÓN, A LO MENOS O EL TIEMPO INDICADO EN LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN], se ha acordado lo siguiente:

Primero. - Que la mayoría de los asistentes acuerdan postular a los concursos del Fondo concursable para organizaciones de usuarios de aguas, el proyecto denominado [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO].

Segundo. - Que los comparecientes individualizados en nómina adjunta constituyen el [      % ] por ciento de las acciones de un total de [      N° ] acciones que corresponden a esta organización de usuarios.

Tercero.- Que, para los efectos de actuar en todo lo relacionado con los concursos del Fondo concursable para organizaciones de usuarios de aguas se confiere poder a su Directorio y en especial a su representante [INDICAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO ESPECIAL], cédula nacional de identidad N° [      N° RUT ] para que presente a los concursos del Fondo concursable para OUA el proyecto señalado en el acuerdo primero en los términos que allí se indican, represente a esta organización ante la Comisión Nacional de Riego y ante todo otro organismo o autoridad pertinente, estando expresamente facultado para efectuar todos los trámites necesarios para el buen desempeño de su cometido, en especial firmar el formulario de postulación con las declaraciones juradas en representación de la organización; presentar garantía de fiel cumplimiento de convenio a en representación de la organización, efectuar consultas, solicitar documentos, dar respuesta a observaciones tanto de carácter técnico, legal y/o administrativo que surgieran durante las etapas de postulación, revisión, adjudicación y generación de convenio, tramitar, cobrar y percibir el pago de los fondos a nombre de la organización en caso que no tenga cuenta corriente.

Para constancia firman

\_\_\_\_\_

[INDICAR NOMBRE y RUT DE QUIENES FIRMAN]

### Formato Convenio

#### ANEXO N° 3. FORMATO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA

##### CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO Y [NOMBRE DE ORGANIZACIÓN ADJUDICADA] FONDO CONCURSABLE OUA, AÑO 2019 ANEXO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS

En Santiago de Chile, [Fecha], entre la **COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO**, en adelante e indistintamente, la "CNR" o la "Comisión", persona jurídica de derecho público, RUT N° 60.718.000-8, representada -según se acreditará- por su Secretario Ejecutivo, don Federico Errázuriz Tagle, cédula de identidad N°13.454.612-3, ingeniero agrónomo, ambos domiciliados en Avenida Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1.449, torre I, piso 4º, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la [NOMBRE DE ORGANIZACIÓN ADJUDICADA], en adelante la "Organización", RUT N° [N° RUT organización], representada -según se acreditará- por su representante legal, don [Nombre de representante legal], cédula de identidad N° [N° RUT representante legal], [profesión/ ocupación de representante legal], ambos domiciliados en [dirección, comuna, ciudad, región de organización], se ha acordado lo siguiente:

#### ANTECEDENTES

Que la misión institucional comprende asegurar el incremento y mejoramiento de la superficie regada del país, mediante la formulación, implementación y seguimiento de una Política Nacional de Riego que genere estudios, programas, proyectos y fomento al riego y drenaje, que contribuya al uso eficiente del recurso hídrico en riego, que propenda a mejorar la seguridad del riego y aporte al desarrollo de la agricultura nacional, en un marco inclusivo, participativo, sustentable y equitativo de los/as agricultores/as y de las organizaciones de regantes,

Que, la [nombre de la organización] presentó el proyecto [Nombre de proyecto] cumple con lo indicado en las bases del concurso "Fondo Concursable para Organizaciones de Usuarios de Aguas" aprobadas por resolución CNR Ex. N° [N° resolución aprueba bases] y resultó adjudicado en según consta en Res CNR Ex. N° [N° resolución de adjudicación].

Que, la Comisión Nacional de Riego considera imprescindible ejecutar el proyecto "[nombre de proyecto]"

#### **PRIMERO: OBJETIVOS DEL CONVENIO**

##### **Objetivo General**

El objetivo general del presente Convenio es transferir recursos para la realización de proyectos que fortalezcan la capacidad de gestión de organizaciones de usuarios de aguas, en especial aquellas compuesta mayoritariamente por pequeños productores o que no hayan percibido atención por parte de la Ley 18.450.

##### **Objetivos específicos**

Los objetivos específicos del presente Convenio son [Objetivo declarado en proyecto]:

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

La CNR por este acto se obliga a transferir para la correcta ejecución de este Convenio, la suma de \$[costo total de proyecto en número y palabras], que se materializará en una transferencia al inicio de la vigencia de este, previa entrega del documento de garantía por concepto anticipo, indicado en la cláusula tercera siguiente.

Será responsabilidad de la [nombre de la organización] remitir informes técnicos y financieros que den cuenta del estado de avance de las labores conducentes al logro de los objetivos específicos del Convenio, conforme a lo indicado en la cláusula séptima del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, la CNR podrá solicitar a la Organización en el tiempo que estime necesario, informes específicos en materias propias de este convenio.

El aporte que por este acto compromete la CNR tendrá un componente presupuestario correspondiente al subtítulo 24 (transferencias corrientes) en los montos y condiciones que conforme a su disponibilidad presupuestaria determine la CNR y conforme al detalle de rendiciones que verifique el contratista.

Los siguientes activos no financieros [activos no financieros del proyecto] adquiridos a través de este convenio serán entregados a la organización una vez cerrado satisfactoriamente el proyecto.

#### **TERCERO: GARANTÍA.**

La [nombre de la Organización] deberá constituir una garantía por concepto de anticipo a favor de la Comisión Nacional de Riego, RUT N° 60.718.000-8, consistente en una boleta de garantía bancaria a la vista, vale vista endosable, póliza de seguro de garantía de ejecución inmediata o letra de

cambio por un valor equivalente al cien por ciento (100%) para el anticipo entregado. La garantía será devuelta una vez que se hubieren liquidado la totalidad de las rendiciones de gastos.

Esta garantía podrá hacerse efectiva en caso de que la CNR determine que ha existido incumplimiento por parte de la entidad ejecutora de las obligaciones asumidas en razón del presente instrumento.

Cada garantía deberá tener como vigencia lo contemplado en el Convenio, aumentada en un mes y los costos de su mantención y vigencia serán de cargo de la Organización.

#### **CUARTO: CONTRAPARTE.**

Para efectos de la ejecución del Convenio, la División de Estudios, Desarrollo y Políticas de la Comisión, será la contraparte técnica y enlace administrativo, y encargada de la coordinación necesaria para la correcta implementación y desarrollo de las actividades que se contempla ejecutar, de modo de asegurar y definir fechas de ejecución, metodología de trabajo, programa de actividades y otras que sean necesarias, así como también de la revisión y aprobación de estas.

Además, la División de Estudios, Desarrollo y Políticas de la Comisión deberá aprobar y visar las rendiciones de cuentas que rinda la empresa en el marco del presente convenio.

#### **QUINTO: PLAN DE TRABAJO.**

La Organización deberá entregar a la Comisión, mediante ingreso formal por Oficina de Partes y de acuerdo con el horario de atención de esta, los informes de rendición, de acuerdo con formato indicado en Anexo A de este convenio

#### **SEXTO: DURACIÓN.**

Las actividades de la iniciativa deberán desarrollarse en un período de [*duración del proyecto*]. Como referencia se adjunta un cronograma en Anexo B.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado y por escrito mediante carta certificada enviada al domicilio de la contraparte, señalado en este convenio, con un aviso de a lo menos 30 días de anticipación, o por la sola disposición de la Jefatura Superior del Servicio cuando sea necesario por razones de conveniencia para la administración.

#### **SÉPTIMO: RENDICIONES DE CUENTAS.**

La CNR rendirá cuenta de estos fondos a la Contraloría General de la República en conformidad a la Resolución N° 30 de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

La organización remitirá al menos cada 3 meses informes de rendición financiera, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple, sobre el uso y destino de los recursos recibidos. Dicha rendición deberá ajustarse al formulario contenido en el Anexo N° A "Rendición de Cuentas" del presente documento.

La CNR tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para aprobar u observar dichos informes. En este último caso, la entidad ejecutora deberá subsanar las observaciones formuladas en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de recepción de las observaciones. Una vez recepcionada la respuesta a dichas observaciones la CNR tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para revisar la respuesta a dichas observaciones y aprobarlas o rechazarlas. Si no se subsanaren las observaciones, la entidad ejecutora deberá reintegrar las sumas no aprobadas por la CNR dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la comunicación de rechazo.

#### **OCTAVO: PERSONERÍAS.**

La personería de don Federico Errázuriz Tagle, para actuar como Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Riego consta del Decreto Supremo N° 124 de 2018, del Ministerio de Agricultura, que no se inserta por ser conocido de las partes.

La personería de don [nombre representante legal], para actuar como Representante Legal de la [nombre de la organización] consta en Acta de Asamblea N° [N° acta asamblea presentada en proyecto].

**NOVENO:** Para todos los efectos legales derivados de la aplicación o interpretación del presente convenio, las partes involucradas se someten a la competencia de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Santiago, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

**DÉCIMO:** El presente convenio se firma en cuatro (4) ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos (2) en poder de la CNR y dos (2) en poder de la [nombre de la organización].

Para constancia firman:

**FEDERICO ERRÁZURIZ TAGLE**  
SECRETARIO EJECUTIVO  
COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO

**[NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL]**  
REPRESENTANTE LEGAL  
[NOMBRE DE ORGANIZACIÓN]

**Formato letra de cambio**

**ANEXO N° 4**  
**FORMATO DE LETRA DE CAMBIO**  
**ANEXO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS**

En [INDICAR LUGAR], a [día] [mes] de 2019, yo [INDICAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN], Cédula de Identidad N° [INDICAR RUT ], nacionalidad [INDICAR NACIONALIDAD], mayor de edad, domiciliado en [INDICAR LUGAR], comuna de [INDICAR COMUNA], Región de [INDICAR REGION], en representación de la organización [INDICAR NOMBRE ORGANIZACIÓN] Rut N° [INDICAR RUT ], que postula el proyecto [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] al Fondo concursable para OUA, declaro ser representante legal de la organización, según lo dispuesto en las bases del Fondo concursable para OUA.

En el marco de mis facultades, me obligo al pago de la cantidad de \$ [MONTO EN NÚMERO], en calidad de aceptante, con vencimiento a la vista a la orden de la Comisión Nacional de Riego, Rut 60.718.000-8, domiciliado para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 1, 4° piso, Santiago.

La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del Fondo concursable para OUA del proyecto [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO], adjudicado a través de la Comisión Nacional de Riego.

Exenta de impuestos, Artículo 23 N° 1, en relación al Artículo 9 N° 3 DL N° 24775 Ley sobre impuestos de timbres y estampillas.

**Sin obligación de protesto.**

Para constancia, firma:

\_\_\_\_\_  
[INDICAR NOMBRE, RUT y FIRME  
DE REPRESENTANTE LEGAL]

**Declaración presentación de garantía por Codeudor solidario**

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA POR CODEUDOR SOLIDARIO**  
**ANEXO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS**

En [INDICAR LUGAR], por el presente documento, yo [INDICAR NOMBRE DEL CODEUDOR SOLIDARIO], Cédula de Identidad N° [INDICAR RUT], nacionalidad [INDICAR NACIONALIDAD], mayor de edad, domiciliado en [INDICAR LUGAR], comuna de [INDICAR COMUNA], Región de [INDICAR REGION]. Vengo a declarar bajo juramento que soy presidente y representante legal de la organización [INDICAR NOMBRE ORGANIZACIÓN] Rut N° [INDICAR RUT], que postula el proyecto [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] al Fondo concursable para OUA

Declaro que la institución a la que pertenezco sólo puede entregar como garantía una “letra de cambio” dado que no posee la capacidad financiera para otorgar las demás cauciones señaladas en el punto 5.2 de las bases de postulación la Fondo concursable para OUA

Además, me constituyo como codeudor solidario a favor de la Comisión Nacional de Riego, Rut 60.718.000-8.

Declaro tener conocimiento de los requisitos requeridos para obtener la devolución de la garantía luego del cierre del proyecto, y que en caso de que la [INDICAR NOMBRE DE LA OUA QUE POSTULA], no cumpla lo indicado las bases de concurso, la CNR podrá hacer válida la garantía que se entrega por este acto.

Para constancia, firma:

\_\_\_\_\_  
 [INDICAR NOMBRE DEL CODEUDOR SOLIDARIO],

**Datos para transferencia electrónica.**

**ANEXO N° 6.**  
**DATOS DE CUENTA BANCARIA PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.**  
**ANEXO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS**

Datos de la cuenta bancaria. Todos los datos son obligatorios

Nombre completo o razón social	<i>Indique nombre del poseedor de la cuenta bancaria</i>
Rut	<i>Indique Rut del poseedor de la cuenta bancaria</i>
Teléfono	<i>Indique número de teléfono del poseedor de la cuenta bancaria</i>
Correo electrónico	<i>Indique correo electrónico del poseedor de la cuenta bancaria</i>
Nombre institución bancaria	<i>Indique nombre de la institución bancaria</i>
Número de cuenta bancaria	<i>Indique número de la cuenta bancaria</i>
Tipo de cuenta	<i>Indique tipo de cuenta bancaria (corriente/vista/ahorro)</i>

[NOMBRE Y FIRMA].

\_\_\_\_\_  
 [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN], EN REPRESENTACIÓN DE [INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

**Formato rendición**

**A N E X O N°7**

**"Rendición de Cuentas"**

TÍTULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos			
<b>I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS</b>		DIA / MES / AÑO XX / XX / 20XX	
a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____			
<b>II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS</b>			
b) Nombre del servicio o entidad receptora: _____		RUT: _____	
Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha		Monto en \$ o US\$*	
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos		_____	
N° Cuenta Bancaria		_____	
Comprobante de ingreso		Fecha _____ N° comprobante _____	
Objetivo de la Transferencia _____			
N° de identificación del proyecto _____			
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:		N° _____ Fecha _____ Servicio _____	
Modificaciones		N° _____ Fecha _____ Servicio _____	
	Subtitulo	Item	Asignación
Ítem Presupuestario			
O Cuenta contable			
Fecha de inicio del proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición	XX	XX	20XX
<b>III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO</b>			<b>MONTOS EN \$</b>
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior			_____
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición			_____
<b>c) Total Transferencias a rendir</b>			<b>0</b> (a + b) = c
<b>2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>			
d) Gastos de Operación			0
e) Gastos de Personal			0
f) Gastos de Inversión			0
<b>g) Total recursos rendidos</b>			<b>0</b> (d + e + f) = g
<b>h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE</b>			<b>0</b> (c - g)
<b>IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO</b>			
Nombre del Funcionario	_____	Nombre del Funcionario	_____
RUT	_____	RUT	_____
Cargo	_____	Cargo	_____
Dependencia	_____	Dependencia	_____
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. En este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.



Instructivo de rendición de gastos

**ANEXO N° 8**  
**INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE GASTOS**  
**ANEXO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS**

La organización remitirá al menos cada 3 meses informes de rendición financiera, dentro de los 15 (quince) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple, sobre el uso y destino de los recursos recibidos. Se debe entregar según el formato N° 6 de rendición, con la información completa. En caso de que no se generen gastos en este periodo, se debe entregar el informe de rendición de gastos indicando "sin gastos"

Los informes de rendición de gastos deben ser ingresados en oficina de partes de la CNR, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 1, 4° piso, Santiago.

Deberá presentarse toda factura que respalde la inversión. La factura deberá ser emitida a nombre de la organización (comunidades de aguas, comunidades de obras de drenaje, asociaciones de canalistas, juntas de vigilancia, etc.) e indicar su número de rol único tributario.

No se aceptará rendición de gastos efectuados por los siguientes conceptos:

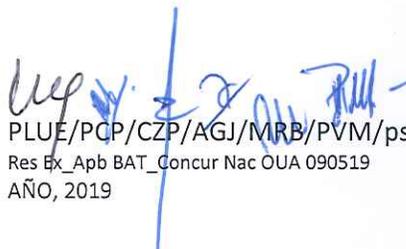
- a) Adquisición de Vehículo, excepto ciclos definidos en Ley N° 21.088<sup>3</sup> de Tránsito y motocicletas.
- b) Gastos por viáticos, inmuebles, bebidas alcohólicas, pago de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas, patentes de vehículos, artículos electrónicos celulares, Tablet, LCD, televisores, reproductores de multimedia, computadores) no relacionados con el proyecto. materiales de aseo u oficina.
- c) Gastos de alimentación, transporte o arriendos.
- d) Honorarios o remuneración de personas de la entidad postulante que no estén relacionadas directamente con la ejecución de la iniciativa, según el proyecto presentado.
- e) Boletas de honorarios o facturas presentadas por directivos de la OUA.
- f) Pago de deudas de la entidad postulante.
- g) Consumos básicos, tales como agua, luz, telefonía, entre otros.
- h) Garantías de fiel cumplimiento.
- i) Multas, intereses, comisiones, gastos de administración o gravámenes por cualquier concepto.
- j) Anticipos o pagos por adelantado, sin la entrega del producto o servicio, o documentos que acrediten la compra (factura o boleta), salvo que esté estipulado en el contrato respectivo y previa entrega de garantía correspondiente.
- k) Pagos por adelantado de honorarios.
- l) Gastos respaldados con boletas de compraventa.
- m) Gastos respaldados por fotocopias de boletas de honorarios o facturas físicas.
- n) Gastos respaldados con documentos sobre escritos o enmendados.
- o) Gastos respaldados con recibos simples.
- p) Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado.
- q) Gastos que excedan a los montos autorizados por ítem.

En el caso que no se realicen los gastos o estos sean menores a los indicados en el convenio, la CNR solicitará el reintegro de fondos equivalente a los montos no ejecutado.

<sup>3</sup> Ciclo: Vehículo no motorizado de una o más ruedas, propulsado exclusivamente por una o más personas situadas en él, tales como bicicletas y triciclos. También se considerarán ciclos aquellos vehículos de una o más ruedas que cuenten con un motor auxiliar eléctrico, de una potencia nominal continua máxima de 0,25 kilowatts, en los que la alimentación es reducida o interrumpida cuando el vehículo alcanza una velocidad máxima de 25 kilómetros por hora o antes si el ciclista termina de pedalear o propulsarlo, los que se considerarán para los efectos de esta ley como vehículos no motorizados.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Publíquese la presente resolución, en el sitio web <https://www.cnr.gob.cl/fondo-concursable-oua/>.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

  
PLUE/PCP/CZP/AGJ/MRB/PVM/psb  
Res Ex\_Apb BAT\_Concur Nac OUA 090519  
AÑO, 2019



