



ANEXOS FONDO CONCURSABLE NACIONAL PARA ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS

Índice de contenidos

Anexo N° 1.	Formulario de postulación de proyecto	1
Anexo N° 2.	Formato asamblea	4
Anexo N° 3.	Formato Convenio.....	6
Anexo N° 4.	Formato letra de cambio.....	10
Anexo N° 5.	Declaración presentación de garantía por Codeudor solidario.....	11
Anexo N° 6.	Datos para transferencia electrónica.	12
Anexo N° 7.	Formato rendición	13
Anexo N° 8.	Instructivo de rendición de gastos	15

Anexo N° 1. Formulario de postulación de proyecto

ANEXO N° 1.
FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLE
PARA OUA, AÑO 2020
Para presentar en postulación física. En caso de postulación electrónica, la información contenida en este formato se ingresa en www.fondos.gob.cl.

Debe completar los espacios marcados en amarillo.

a) Identificación del postulante

(*) Nombre del proyecto	<i>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")</i>		
(*) Nombre completo o razón social	<i>Nombre de la OUA que postula</i>		
(*) Rut organización	<i>RUT de la OUA que postula</i>		
(*) JJVV o AACC a la que pertenece	<i>Junta de vigilancia o Asociación de canalistas a la que pertenece la OUA</i>		
(*) Región	<i>Región de ubicación de la OUA</i>		
(*) Comuna	<i>Comuna en que se ubica la sede de la OUA</i>		
(*) Correo electrónico	<i>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</i>		
Dirección postal	<i>Dirección postal de la OUA</i>		
(*) Teléfono	<i>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</i>		
N° de usuarios	<i>N° de usuarios total de la organización</i>		
N° usuarios por género	<i>N° hombres</i>	<i>N° mujeres</i>	<i>Personas jurídicas</i>
N° de pequeños productores	<i>N° de productores Indap o que poseen menos de 12 has de riego ponderado.</i>		
Pertenece a pueblo originario	<i>SI/NO</i>		
Presupuesto anual de la organización	<i>Presupuesto anual que maneja la organización, en miles de pesos.</i>		

b) Identificación del representante legal

(*) Nombre representante	<i>Nombre completo del representante de la OUA</i>		
(*) Rut representante legal	<i>RUT del representante de la OUA</i>		
(*) Correo electrónico	<i>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</i>		
(*) Teléfono	<i>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</i>		

(*) 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 40 has de riego ponderadas definidas en el art. N° de la Ley 18.450.
- Los antecedentes entregados en esta postulación son veraces, y
- 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 [FECHA, NOTARÍA, NÚMERO DE REPERTORIO]

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	<p>¿Cuáles son las principales necesidades o problemas de la organización que se quieren solucionar con el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar una o más necesidades puntuales que tengan relación con los objetivos del concurso - Se evaluará mejor la claridad de la necesidad, y si detalla las causas que provocan el problema detectado y los efectos en la organización.
Objetivo	<p>¿Qué es lo que se quiere hacer en el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar si se quiere adquirir un bien, contratar una asesoría. - El proyecto debe tener un objetivo único. - El objetivo debe ser resumido, claro y coherente. - 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.
Población beneficiada	<p>¿Quiénes son los beneficiarios directos del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el número de personas que serán beneficiadas, señalar si son usuarios, dirigentes o personal que trabaja en la organización. - Se evaluará mejor las propuestas con mayor nivel de detalle en la 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"> - 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.
Productos	<p>¿Cuáles son los principales productos que se obtendrán del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar detalladamente los productos, relacionándolos con las categorías indicadas en el punto 2.7 de las bases - En caso de adquisición de activos, se solicita detallar el o los activos. Los equipos deben identificar tipo de equipo, marca, modelo, etc. - 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. - 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.
Presupuesto	<p>¿Cuánto cuesta el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar el costo total del proyecto - Detallar lo que se va a adquirir o comprar - Se puede agregar gastos asociados para llamado para asamblea ordinaria y extraordinaria, y tramitación notarial de acta de dicha asamblea. - Agregar los gastos de operación considerados (máximo 5% del costo total del proyecto) - 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. - Todos los montos deben estar en pesos chilenos. - Los costos indicados deben ser consistentes con las cotizaciones entregadas. - Se sugiere revisar anexo N° 8, en que se indican los gastos que no deben incluirse en el proyecto, ya que no son reembolsables.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Se sugiere usar el siguiente formato: 																																													
	<table border="1"> <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>Total Proyecto</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				+	Total Proyecto				=	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				+																																										
Total Proyecto				=																																										
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"> - Indicar el tiempo total de ejecución del proyecto en meses con un máximo de 6 meses. - Colocar las actividades principales del proyecto y su duración en meses - Se sugiere usar el siguiente formato: <table border="1"> <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 verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <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 verificación																																					
Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Producto/ medio de verificación																																							
Impacto	<p>¿Qué es lo que se quiere lograr con la ejecución del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>¿Cuáles son las cotizaciones que se incluyen en el proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifique la cotización de la siguiente forma: bien a adquirir o asesoría a contratar; nombre de proveedor; costo total de la cotización - Se deben agregar dos cotizaciones por bien a servicio a adquirir. 																																													
Medio de verificación	<p>¿Cómo se comprobará la ejecución del proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 o informe técnico de la asesoría realizada, fotografías de las actividades. etc. 																																													
Otros antecedentes	<p>Indique otros antecedentes que puedan complementar el proyecto.</p>																																													

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE
[INDICAR NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]



Anexo N° 2. Formato asamblea

ANEXO N°2

ACTA DE ASAMBLEA 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.

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



Anexos Bases Generales Fondo Concursable para Organizaciones de usuarios.
Comisión Nacional de Riego, año 2020.

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]

Anexo N° 3. 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 2020**

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 4°, 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 7 de este convenio

SEXTO: DURACIÓN.

Las actividades de la iniciativa deberán desarrollarse dentro de un período de seis (6) meses a contar de la fecha de aprobación de este convenio.

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° 7 “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]



Anexo N° 4. Formato letra de cambio

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

En [INDICAR LUGAR], a [día] [mes] de 2020, 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]

Anexo N° 5. 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], a [día] [mes] de 2020, 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 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],

Anexo N° 6. 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]



Anexo N° 7. Formato rendición (Anexo para proyectos adjudicados)

**A NEXO N°7
"Rendición de Cuentas"**

TÍTULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos									
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XX</td> <td style="text-align: center;">/ XX</td> <td style="text-align: center;">/ 20XX</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	XX	/ XX	/ 20XX
DÍA	MES	AÑO							
XX	/ XX	/ 20XX							
a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____									
II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS									
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	20XX						
III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO			MONTOS EN \$						
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior			_____						
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición			_____						
c) Total Transferencias a rendir			0 (a + b) = c						
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO									
d) Gastos de Operación			0						
e) Gastos de Personal			0						
f) Gastos de Inversión			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 FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO									
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.
 **** Anexo a 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.

Anexo N° 8. 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° 21.088¹ 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 ejecutados.

¹ 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