



## CONVOCATORIA 2021

## FONDO CHILE

## MANUAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El presente documento describe los procedimientos y normas administrativas y financieras básicas que rigen la ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Chile contra el Hambre y la Pobreza (en adelante Fondo Chile) en el marco de la Segunda Fase, Convocatoria 2021.



## TABLA DE CONTENIDO

---

<b>1. Firma de convenio/acuerdo y traspaso de recursos</b>	<b>2</b>
1.1 Firma de Convenio/Acuerdo	2
1.2 Traspaso de recursos	2
1.3 Plazo de ejecución	2
<b>2. Implementación de proyectos</b>	<b>3</b>
2.1 Buen uso de los recursos	3
2.2 Rendiciones	3
2.3 Seguimiento	4
2.4 Recursos Humanos	5
2.5 Asistencia técnica, trabajo en terreno	6
2.6 Adecuaciones durante la ejecución del proyecto	7
2.7 Consideraciones para misiones o pasantías	8
2.8 Aspectos de Salud, Protección y Seguridad	9
2.9 Evento de cierre	9
<b>3. Comunicación de resultados</b>	<b>10</b>
3.1 Lineamientos	10
3.2 Productos comunicacionales	10
3.3 Sobre la marca Fondo Chile y su uso	13
3.4 Responsable de las comunicaciones del proyecto	13
3.5 Sobre autorizaciones de registro y derechos de reproducción	13
<b>4. Cierre Administrativo del Proyecto</b>	<b>14</b>
4.1 Finalización del plazo de ejecución de actividades	14
4.2 Cierre administrativo	14
<b>5. Auditoría y Evaluación</b>	<b>15</b>
<b>6. Cierre del proyecto</b>	<b>15</b>



## 1. Firma de convenio/acuerdo y traspaso de recursos

---

### 1.1 Firma de Convenio/Acuerdo

Una vez que las **Instituciones Públicas e Instituciones de Educación Superior Estatales** seleccionadas han efectuado los ajustes requeridos por el Fondo Chile a la documentación del proyecto, firmarán un **Convenio** con la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), el que se aprobará mediante Resolución.

Por su parte, los **Organismos de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior Privadas** seleccionados, suscribirán un Acuerdo con PNUD, cuya firma estará condicionada por una parte a la realización de los ajustes requeridos por el Fondo Chile a la documentación del proyecto, y por otra parte, a la presentación y evaluación del **Formulario de evaluación de capacidades de gestión** que les será requerido. Cuando dicho Formulario resulte insatisfactorio, se podrán solicitar mayores antecedentes. No obstante, de persistir esta situación, el proyecto no podrá ser financiado, desestimándose la propuesta. Asimismo, deberán enviar en formato una copia simple del RUT y copia simple de los documentos constitutivos. Aprobado el mencionado Formulario y habiéndose efectuado los ajustes requeridos por el Fondo Chile a la documentación del proyecto, en su caso, se firmará el **Acuerdo** con el PNUD.

### 1.2 Traspaso de recursos

- a) El traspaso de recursos sólo será posible en tanto se encuentre firmado el Convenio o Acuerdo respectivo.
- b) Para el traspaso de recursos el ejecutor seleccionado debe tener una cuenta bancaria institucional (a nombre de la entidad, en ningún caso cuenta bancaria personal), que debe ser informada al Fondo Chile en el [Formulario de Antecedentes](#). La cuenta de las entidades que suscriben el Acuerdo, debe ser de uso único para el proyecto y solo en caso de no ser posible la obtención de ésta, el Fondo podrá autorizar una de uso institucional general.
- c) A las entidades que firmen Convenio se les transferirá en una cuota única el monto total financiado por el Fondo Chile. Por su parte, a las instituciones que firmen Acuerdo, se les traspasará conforme a lo estipulado en dicho documento.

### 1.3 Plazo de ejecución

- a) Se fijará como fecha de inicio del proyecto la fecha que estipule el propio Convenio o Acuerdo, según corresponda.
- b) El proyecto se considerará terminado cuando hayan concluido los meses de duración aprobados en el perfil del proyecto.



- c) Excepcionalmente, podrá solicitarse extensión del plazo de ejecución en casos debidamente justificados, entendiéndose por tales, causales ajenas a la voluntad y responsabilidad del ejecutor. Las extensiones de los Convenios se solicitarán al Director/a Ejecutivo/a de la AGCID, conforme a lo estipulado en el propio Convenio. En el caso de los Acuerdos, la extensión de los mismos se solicitarán mediante la Representante Residente del PNUD. Una vez aprobadas estas solicitudes, se realizará una enmienda al Convenio o Acuerdo respectivo.

## 2. Implementación de proyectos

---

### 2.1 Buen uso de los recursos

- a) El ejecutor debe velar por el buen uso de los recursos otorgados por el Fondo Chile, sean estos ejecutados en forma directa o indirecta (en caso de transferencias al socio local), debiendo anteponer en todo momento los intereses del proyecto a cualquier otro interés particular. Lo anterior implica, entre otras cosas, que los recursos del proyecto sean utilizados de forma eficiente, únicamente para los fines por los cuales fueron entregados y en conformidad con el Plan de Trabajo.
- b) El ejecutor seguirá siendo responsable por el buen uso de los recursos aun cuando haya traspasado una parte de ellos al socio local.
- c) El Fondo Chile estará facultado para terminar anticipadamente la ejecución de un proyecto y/o suspender nuevos traspasos de recursos y/o solicitar el reintegro de presupuestos no ejecutados, en caso de incumplimientos injustificados del Plan de Trabajo y/o riesgos mayores detectados durante la implementación del proyecto (no presentación o atrasos en la entrega de los informes y rendiciones asociadas y sus aclaraciones, entre otros).
- d) Una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto el ejecutor no podrá efectuar ningún gasto más.

### 2.2 Rendiciones

- a) La rendición es el proceso por medio del cual el ejecutor demuestra que los recursos fueron utilizados correctamente. En este sentido, todo gasto debe estar debidamente respaldado mediante boletas o facturas (comprobantes de pago).
- b) El Fondo Chile podrá solicitar apoyo tanto a las Oficinas de Naciones Unidas como a las Embajadas de Chile en el país donde se ejecute el proyecto, para corroborar las prácticas del mercado local en estas materias.
- c) Los aportes del ejecutor declarados en el Plan de Trabajo deberán ser rendidos a través de un Certificado emitido por el Coordinador/a de Proyecto. Los aportes de terceros deberán ser rendidos por éstos al ejecutor a través de un certificado, quien a su vez los rendirá visados por el Coordinador/a de Proyecto.



## Presentación de las rendiciones

- a) La rendición se efectúa por medio de un **formulario de Rendición Financiera**, el cual **variará según se trata de un Organismo de la Sociedad Civil o de una Institución Pública**, al cual se deben adjuntar sus respectivos comprobantes en (PDF), los que deberán:
- Dar cuenta del gasto efectivo.
  - Ser emitidos por alguna entidad, tener fecha, monto, moneda, descripción detallada de los artículos, insumos y/o servicios adquiridos o brindados.
  - Tener fecha de emisión comprendida dentro del periodo de ejecución del proyecto.
  - Estar foliados y ordenados correlativamente siguiendo el orden de los Productos/Actividades del Plan de Trabajo. Su orden debe ser consistente con el establecido en el formulario.
  - Ser legibles y no presentar enmiendas, borrones y/o modificaciones que anulen su validez.
- b) En el caso de las entidades que tengan cuenta bancaria de uso único para el proyecto, deben adjuntar dentro de los antecedentes, la cartola bancaria mensual del período rendido.
- c) Cuando no sea posible acreditar el gasto mediante boleta o factura, de manera excepcional, el ejecutor podrá utilizar en su reemplazo el **formulario de Recibo**, previa autorización expresa del Fondo Chile. De lo contrario, el gasto será rechazado. Se podrá acceder a los modelos de recibos a utilizar en el sitio web del Fondo Chile.
- d) Los ejecutores que hubieren firmado Acuerdo deberán rendir conforme al **formulario de rendición** que les será proporcionado para tales efectos. Por su parte, los ejecutores que hubieren firmado Convenio deberán rendir los gastos en pesos chilenos, ello, conforme a lo instruido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimientos de rendición de cuentas.

## Revisión de las rendiciones

El Fondo Chile efectuará un proceso de revisión con el objeto de aprobar la rendición, para lo cual podrá solicitar al ejecutor aclaraciones de los gastos. Tanto las observaciones como las respuestas a éstas constarán por escrito. Cuando estas no resulten satisfactorias, se podrá rechazar el gasto rendido y exigir el reintegro de los fondos observados.

### 2.3 Seguimiento

Para asegurar la calidad de la implementación del proyecto, el ejecutor deberá:

- ✓ Garantizar la eficiencia, eficacia, adaptabilidad y sostenibilidad del proyecto.
- ✓ Considerar en el Plan de Trabajo la realización de un hito de inicio (con la participación de todos los actores del proyecto) y un hito de cierre.
- ✓ Informar tanto a su socio local como a la población objetivo que se encuentra disponible un correo electrónico, [convocatorias.fondochile@agci.gob.cl](mailto:convocatorias.fondochile@agci.gob.cl), al cual pueden efectuar sugerencias de mejora o posibles reclamos que surjan durante la ejecución del proyecto.



- ✓ Efectuar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- ✓ Efectuar seguimiento a sus propios Productos, a los indicadores contenidos en el Plan de Trabajo, como al avance y resultados de las actividades, el cumplimiento de metas, ejecución de actividades, gastos asociados, personal adscrito al proyecto, así como la identificación de riesgos y dificultades, y cualquier otra actividad ligada a su ejecución.
- ✓ Participar de reuniones trimestrales de seguimiento con su contraparte del Fondo Chile, de las que se dejará registro en una minuta que consignará los acuerdos y compromisos consensuados entre ambas partes. En algunas de estas reuniones se solicitará contar con la participación del socio local y de representantes de la población objetivo. El Fondo Chile se reserva el derecho de convocar a reuniones extraordinarias.
- ✓ Proporcionar otros antecedentes de información cuando así lo estime pertinente el Fondo Chile.
- ✓ Atender eventuales visitas de verificación en terreno por parte del Fondo Chile.
- ✓ Entregar los informes técnicos que den cuenta del avance del proyecto y las rendiciones financieras correspondientes conforme a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS ANEXOS	PERIODICIDAD	PLAZOS DE ENTREGA
<b>INFORME TÉCNICO</b>	Documento cualitativo que da cuenta del estado de avance del proyecto.	Medios de verificación declarados en el Plan de Trabajo, acordes al avance del proyecto.	Cada 4 meses	El día 15 del mes siguiente al vencimiento del trimestre correspondiente. La última entrega se reemplaza por el Informe Final.
<b>RENDICIÓN FINANCIERA</b>	Documento cuantitativo que reporta los gastos autorizados en el Plan de Trabajo.	Detalle de los documentos de respaldo, los cuales deben estar debidamente foliados y vinculados con el Producto/Actividad/Acción e ítem presupuestario correspondiente del Plan de Trabajo.	Ejecutores con Acuerdo: cada 2 meses.  Ejecutores con Convenio: Mensual	Ejecutores con Acuerdo: El día 15 del mes siguiente al vencimiento de los 2 meses.  Ejecutores con Convenio: Dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes (según Resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República).



<b>INFORME TÉCNICO FINAL</b>	Documento cualitativo que da cuenta de los resultados finales del proyecto.	Medios de verificación declarados en el plan de trabajo.	N/A	Treinta (30) días corridos después de la fecha de término del proyecto.
------------------------------	---	--	-----	---

## 2.4 Recursos Humanos

- a) El ejecutor debe garantizar que su equipo, tanto quienes brindan asistencia técnica como aquél de soporte técnico, cuenten con la **idoneidad y competencia técnica** necesarias para lograr resultados de calidad.
- b) Tanto la prestación de asistencia técnica como la coordinación y administración del proyecto deben ser brindadas con responsabilidad y profesionalismo. En este sentido, el Fondo Chile se reserva el derecho de solicitar títulos académicos, certificaciones profesionales/laborales, Currículum Vitae o cualquier otro elemento que permita demostrar fehacientemente que la persona propuesta dispone de las capacidades técnicas necesarias.
- c) El ejecutor será el responsable de asumir todas las obligaciones derivadas de la legislación local o chilena, dependiendo del caso, de la contratación de personas en el marco del proyecto. Dicha responsabilidad es intransferible al Fondo Chile. En este sentido, el ejecutor es responsable de establecer y velar por el cumplimiento de un Marco de Derechos y Obligaciones que habilite un contexto laboral equitativo y corresponsable. El Fondo Chile se reserva el derecho de comprobar dicho cumplimiento.

## 2.5 Asistencia técnica, trabajo en terreno

### A) Modalidad en la entrega de la asistencia técnica

- a) Tomando en cuenta el contexto de la pandemia, los proyectos deberán priorizar la entrega de asistencia técnica en forma remota. En principio se podrá contemplar un solo viaje correspondiente al evento de cierre, asumiendo que las condiciones lo permitan, con la debida aprobación del Fondo Chile. Sin embargo, durante la ejecución del proyecto, y si las condiciones sanitarias lo permitieran, eventualmente podrían autorizarse nuevas misiones de asistencia técnica en terreno, con los ajustes necesarios al Plan de Trabajo y en tanto exista disponibilidad presupuestaria.
- b) La entrega de la asistencia técnica en forma virtual podrá realizarse mediante reuniones, talleres, capacitaciones, seminarios.



- c) Para cada hito deberán elaborarse una Agenda y unos Términos de Referencia (TDR) según formato facilitado por el Fondo Chile, debidamente firmado por el Coordinador de proyecto. Asimismo, se deberá presentar un Informe de Asistencia Técnica en los 10 días posteriores al término del hito.
- d) El Fondo Chile coordinará reuniones con las Embajadas de Chile en el país de destino y con el ejecutor para que se conozcan y este último presente el proyecto y sus avances, pudiendo participar también el socio local y la población beneficiaria. Estas reuniones deben coordinarse idealmente al inicio, a la mitad y al finalizar la ejecución.
- e) Es ideal considerar la participación de las **Embajadas de Chile** en algunos hitos del proyecto. El ejecutor debe solicitarlo al Fondo Chile, informando eventuales fechas y la naturaleza de la participación requerida, para que la AGCID pueda gestionar la respectiva reunión con la Embajada.

## B) Trabajo en terreno

Considerando las limitaciones en los traslados hacia o desde el país, el socio local será un actor relevante en terreno. En este contexto los ejecutores deben estar informados de las condiciones y medidas sanitarias del país y en específico de la zona donde se implementa el proyecto. Asimismo, deben velar en todo momento por la seguridad de todas las personas participantes del proyecto.

Los ejecutores serán responsables de proveer o bien gestionar la entrega de un kit de protección COVID cuando la situación lo amerite, y de cumplir con estas medidas y protocolos.

### 2.6 Adecuaciones durante la ejecución del proyecto

- a) Dado la complejidad que conlleva la gestión de un proyecto, se otorgan las facilidades para efectuar ajustes a la planificación inicial. En este sentido, los documentos de trabajo del proyecto, previa aprobación del Fondo Chile, habida consideración de las circunstancias esgrimidas para su modificación, podrán ser ajustados. Las modificaciones darán lugar a una versión actualizada de dichos documentos, enviada por el ejecutor, que entrará en vigencia en la fecha de su aprobación por el Fondo Chile.
- b) En lo que respecta al Perfil de Proyecto éste podrá ser modificado conforme exista algún cambio de la información contenida en el mismo, lo que deberá ser comunicado oportunamente al Fondo Chile. En el caso que el equipo señalado al inicio del proyecto sufra alguna modificación, deberá enviarse el formulario de contrapartes actualizado, adjuntando el respectivo CV, ello con observancia de las inhabilidades señaladas en las bases.
- c) En lo que respecta al Plan de Trabajo (PT):





Las modificaciones al PT que requieran de la aprobación del Fondo Chile deberán ser canalizadas a través del [formulario Ajustes al PT](#), en los siguientes casos:

- 1º Reasignaciones presupuestarias entre acciones/ítems asociados a distintas actividades.
- 2º Incorporación de nuevos ítems, acciones o actividades, o modificaciones cualitativas al PT.

Consideraciones de los ajustes al Plan de Trabajo:

- 1º Las reasignaciones entre acciones de una misma actividad no requieren autorización del Fondo Chile (a excepción del ítem viáticos) ya que ello no afecta el presupuesto total de la actividad.
- 2º Ninguna modificación podrá sobrepasar los topes presupuestarios establecidos en las bases (gastos de gestión, visibilidad e infraestructura, etc.).

## 2.7 Consideraciones para misiones o pasantías

- a) El ejecutor es el responsable de la permanencia legal de las personas profesionales voluntarias o pagadas en el país de ejecución del proyecto y en consecuencia, será su responsabilidad tramitar los visados respectivos, bajo las modalidades y condiciones que exija el país receptor. En caso de que el proceso de visado resulte complejo, se recomienda tomar contacto con la contraparte del Fondo Chile para explorar alguna asistencia al respecto.
- b) Comunicación oportuna al Fondo Chile de la fecha de los viajes  
**Con al menos un mes de antelación** y conforme al Plan de Trabajo, el ejecutor deberá enviar al Fondo Chile, lo siguiente:

**1º Agenda y Términos de Referencia** según formato del Fondo Chile, firmado por el responsable del viaje.

Dado que esta consigna fecha y actividades a desarrollar, el ejecutor debe consensuar con el socio local, previo a su envío al Fondo Chile.

La fecha del viaje, de llegada y regreso de los participantes, la cual debe ser, a lo más, en el día inmediatamente anterior al inicio de la Agenda y un día posterior como máximo al término de las actividades, respectivamente. El Fondo Chile velará por la consistencia entre la extensión del viaje y las actividades contempladas. Asimismo, podrá proponer ajustes en caso de estimarlo procedente.

### 2º Ficha de Datos Personales

Tiene por finalidad identificar datos de quien viaja, de modo que el ejecutor pueda activar las coordinaciones necesarias en caso de eventuales emergencias.

- c) Ante la eventualidad de viajes, se recomienda al ejecutor velar que se notifique al consulado chileno más cercano (o al que corresponda de acuerdo con la circunscripción consular de la localidad en donde se resida) cuando personas de nacionalidad chilena viajen en el marco de una actividad que



requiera su permanencia prolongada en el país de ejecución. Asimismo, el ejecutor debe velar porque las personas extranjeras que desempeñen funciones bajo el marco de la ejecución de proyectos financiados por el Fondo Chile comuniquen a sus respectivas embajadas su permanencia prolongada en el país, cuando corresponda.

**d) Informe de Asistencia Técnica.**

Debe emitirse un informe que dé cuenta de las actividades y resultados alcanzados, dentro de los 10 días posteriores a la actividad conforme al formato vigente, el cual debe ser visado por el Coordinador del Proyecto.

**e) Viáticos**

Los viáticos tienen por fin cubrir los gastos en terreno, por tanto, si la persona que viaja no origina gastos porque un tercero los cubre o bien, están incluidos en los costos del respectivo pasaje, no existe causa que justifique su pago con imputación al proyecto. El monto diario del viático será propuesto por el ejecutor, el que deberá ajustarse estrictamente a la realidad local y no podrá ser superior a la tasa fijada por Naciones Unidas para cada país. Para reportar el viático entregado se deberá utilizar el [formulario Recibo de Viático](#).

## 2.8 Aspectos de Salud, Protección y Seguridad

El ejecutor es responsable de la salud, protección, seguridad y bienestar de las personas profesionales vinculadas al proyecto en sus distintas modalidades. En este sentido, deberá resguardar:

- Que las personas involucradas en la ejecución del proyecto cuenten con salud compatible con las labores que desempeñarán. Para ello podrá exigir a los participantes un certificado de salud cuando lo estime pertinente.
- Que las personas involucradas en la ejecución del proyecto respeten las medidas y protocolos de protección exigidos en cada país debido a la COVID 19. Que, al momento del viaje, las personas cuenten con un seguro de salud y/o seguro de asistencia en viaje que incluya gastos de traslados o repatriación.
- Que las personas que viajan cuenten con las vacunas y/o tratamientos profilácticos recomendados por el Ministerio de Salud según destino ([Manual Informativo y con Recomendaciones para el Correcto Desarrollo de Misiones en el Extranjero](#)). En caso de objeción voluntaria (Ej. antimalárico) se deberá disponer de un consentimiento por escrito de la renuncia voluntaria.
- La existencia de un protocolo preestablecido para atender emergencias médicas, situación de seguridad o cualquier otra contingencia mayor que suponga un riesgo para las personas en terreno, y que incluya una red de contacto y soporte con socios locales, embajadas y otros.
- Que se informe al Fondo Chile sobre cualquier incidente que afecte la salud y la seguridad de las personas oportunamente.
- Establecer un protocolo de acompañamiento y soporte psico-emocional a los profesionales con estancias prolongadas.



- La incorporación de una entrevista psicológica en el proceso de selección de la persona profesional/voluntaria y un proceso de inducción exhaustivo para prepararla ante los potenciales cambios drásticos de su realidad.

## 2.9 Evento de cierre

Tiene una sección específica dentro del Plan de Trabajo, podrá consistir en:

- a) Misión: traslado desde Chile al país donde se implementa el proyecto. El ejecutor deberá tener presente las indicaciones dispuestas en [el Manual Informativo y con Recomendaciones para el Correcto Desarrollo de Misiones en el Extranjero.](#)
- b) Pasantía: traslado desde el país donde se implementa el proyecto a Chile.

Esta instancia busca efectuar una evaluación del proyecto, de sus logros y dificultades, con la participación de todos los actores involucrados, incluida la Embajada de Chile. De ser posible, el ejecutor deberá coordinar una visita protocolar a la Embajada de Chile en el país de destino, la que deberá gestionarse con 1 mes de antelación para que la AGCID comprometa la disponibilidad de la Embajada. El Fondo Chile comunicará al ejecutor la fecha y horario definitivo informado por la Embajada.

Si las condiciones no lo permiten, el evento de cierre deberá desarrollarse remotamente.

## 3. Comunicación de resultados

---

### 3.1 Lineamientos

Comunicar adecuadamente las actividades, contexto y logros de los proyectos desarrollados por ejecutores que reciben recursos a cargo del Fondo Chile, significa representar y apoyar los esfuerzos del Gobierno de Chile por impulsar nuestra Política de Cooperación Internacional, en el marco de acciones de Cooperación Sur-Sur en temas económicos y sociales, y en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas con países de igual o menor desarrollo relativo en zonas geográficas prioritarias.

Visibilizar los resultados e impacto de los proyectos en ejecución es un aporte sustantivo al éxito de este mecanismo. De su adecuada difusión dependen la imagen y el posicionamiento de Chile como actor relevante en materia de cooperación internacional al desarrollo.

### 3.2 Productos comunicacionales

- a) Obligatorios

PRODUCTOS COMUNICACIONALES OBLIGATORIOS	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZOS DE ENTREGA
<b>Audiovisual: cápsulas temáticas</b>	Se deben elaborar al menos <b>2 cápsulas</b> asociadas a actividades relevantes del proyecto, bajo las siguientes características: Requerimientos técnicos: Formato: MP4. Duración aproximada: 3 minutos. Calidad mínima: 1080 p. Deben ser visadas por el Fondo Chile.	1º: primer semestre del proyecto 2º: segundo semestre del proyecto.	Dentro del semestre correspondiente.
<b>Packs fotográficos</b>	Se debe contemplar un mínimo de 10 <b>fotografías en por cada actividad desarrollada</b> , considerando los siguientes requerimientos técnicos: Formato: JPG y PNG. Alta definición (digital estándar)	Se debe considerar el envío de estas con cada informe de asistencia técnica entregado.	Dentro de los 10 días posteriores al término del hito reportado en el informe.
<b>Memoria digital del proyecto</b>	Se debe contemplar la entrega de una <b>memoria</b> que recoja y sistematice la experiencia y resultados del proyecto. Para su elaboración se debe considerar el documento <a href="#"><u>Estructura Memoria Digital del Proyecto.</u></a> Debe ser visada por el Fondo Chile.	Una vez durante en el proyecto.	Treinta (30) días corridos después de la fecha de término del proyecto.
<b>Difusión de resultados en medios de comunicación: Radio, Tv o Prensa</b>	Se debe considerar la difusión, al menos, en una oportunidad de los resultados del proyecto, con la respectiva mención institucional del ejecutor y	Al menos una vez en el proyecto.	Treinta (30) días corridos después de la fecha de término del proyecto.

	<p>Fondo Chile en algún medio, sea este radio, TV o prensa, en el país de ejecución o en Chile (idealmente en ambos).</p> <p>Se privilegiará prensa de alcance nacional en medios masivos de comunicación.</p> <p>Estas apariciones, deben ser gestionadas por el ejecutor en conjunto con otros actores del proyecto, y no pueden ser financiadas con recursos del Fondo Chile.</p>		
<p><b>Difusión en páginas web y Redes Sociales</b></p>	<p>El ejecutor debe difundir las actividades relacionadas al proyecto en sus plataformas institucionales propias (sitios web y redes sociales) en donde se debe etiquetar al Fondo Chile y a AGCID.</p>	<p>Cada hito/actividad debe tener una publicación en RRSS</p>	<p>Durante el día en que se desarrolla la actividad.</p> <p>Adicionalmente, podrá difundirse la actividad con posterioridad a su término.</p>
<p><b>Audiovisual: video de sistematización</b></p>	<p>Se debe elaborar 1 video con las siguientes características</p> <p>Técnicas:</p> <p>Formato: MP4.</p> <p>Duración aproximada: 3 minutos.</p> <p>Calidad mínima: 1080 p.</p> <p>Debe ser visado por el Fondo Chile.</p>	<p>Una vez durante el proyecto.</p>	<p>Al finalizar el proyecto</p>

b) Opcionales

Estos productos pueden ser considerados para la realización de actividades. De todas formas, los recursos que involucran tanto los productos comunicacionales obligatorios como éstos, no pueden sobrepasar el 7% del presupuesto financiado por el Fondo Chile.

Ejemplos:

- Pendón y/o lienzo.



- Materiales e insumos. Corresponde a folletos, dípticos, trípticos, librillos, revistas o posters referentes al proyecto.

**Nota 1.** Todo producto comunicacional debe incluir al menos el logo oficial del Fondo Chile y el del ejecutor del proyecto.

**Nota 2:** El pago de aquellos productos que no cumplan con los estándares fijados por Fondo Chile podrá ser rechazado.

**Nota 3:** En las acciones de comunicación de resultados y/o promoción, ya sea impresa, digital, audiovisual o radial, se debe mencionar o incluir la siguiente información:

---

**Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de Fondo Chile, una iniciativa del Gobierno de Chile, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), en conjunto con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD Chile).**

**Para más información, visite [www.fondochile.cl](http://www.fondochile.cl)**

---

### 3.3 Sobre la marca Fondo Chile y su uso

El uso del logo de Fondo Chile se limita a proyectos financiados a través de este mecanismo.

El Fondo Chile proporcionará a los ejecutores el logotipo y tipografía que deben utilizar.

Los ejecutores deberán incorporar el logotipo oficial en los materiales de comunicación de resultados y/o promoción que genere el proyecto.

### 3.4 Responsable de las comunicaciones del proyecto

Para mantener un alto grado de estandarización en el trabajo de difusión de los proyectos y garantizar una comunicación adecuada, cada ejecutor debe designar un punto focal de comunicación y prensa (deseable profesional del área de las comunicaciones).

En caso de que el ejecutor no cuente con un profesional de las comunicaciones, será posible considerar honorarios en el Plan de Trabajo para tener su apoyo.

### 3.5 Sobre autorizaciones de registro y derechos de reproducción



Es responsabilidad de cada ejecutor gestionar las autorizaciones pertinentes de uso, imagen y voz con quienes aparezcan en los registros del proyecto.

El Fondo Chile podrá solicitar algún medio de verificación para asegurarse del cumplimiento del punto anterior.

En el caso de:

- Menores de edad: Los padres, apoderados, profesores o adultos responsables son quienes deben dar la autorización.
- Una actividad colectiva: La persona a cargo de la actividad puede firmar algún documento (medio de verificación) en representación de las personas involucradas.

Fondo Chile, PNUD y AGCID se reservan el derecho a reproducir —con fines educativos— el material de difusión generado por el proyecto.

En la difusión de material fotográfico, sonoro y/o audiovisual, los créditos deben señalar el nombre de la entidad ejecutora del proyecto y del Fondo Chile.

## 4. Cierre Administrativo del Proyecto

---

### 4.1 Finalización del plazo de ejecución de actividades

Se entiende finalizado el proyecto cuando se cumplen los meses de extensión aprobados en el Perfil del mismo. Luego de ello, no podrán ejecutarse actividades ni efectuarse gastos.

### 4.2 Cierre administrativo

- a) Finalizado el plazo de ejecución del proyecto, se procederá con el cierre administrativo de este, oportunidad en la que el ejecutor deberá presentar el informe técnico final, los medios de verificación, rendición financiera y comprobantes de pagos para su revisión. El Fondo podrá solicitar la aclaración de los antecedentes presentados. Este proceso busca finalizar los compromisos entre las partes.
- b) La revisión y aprobación de la última rendición, determinará la existencia de un eventual saldo no ejecutado, en cuyo caso deberá ser reintegrado a la cuenta que el Fondo le indique.
- c) Las entidades que han firmado Acuerdo estarán sujetas a una auditoría externa (ver punto 5), paso último para el cierre administrativo.



## 5. Auditoría y Evaluación

---

- a) Una vez finalizado el proyecto, las entidades que hubieren firmado Acuerdo estarán sometidos a una auditoría externa designada y financiada por el Fondo Chile, quien pondrá a disposición del auditor los antecedentes necesarios.
- b) El ejecutor deberá facilitar la documentación o antecedentes de respaldo que el auditor solicite mientras dure el proceso de auditoría.
- c) Cuando el auditor formule observaciones, el ejecutor deberá subsanarlas en un plazo fijado de mutuo acuerdo. De lo contrario, y de identificarse alguna circunstancia que contravenga el buen uso de los recursos, el Fondo Chile solicitará el reintegro de los recursos correspondientes.
- d) El Fondo Chile se reserva el derecho de someter el proyecto a una evaluación externa en caso de que se estime pertinente.
- e) El ejecutor deberá conservar los comprobantes originales por un período de hasta 5 años luego de haber finalizado el proyecto.

## 6. Cierre del proyecto

---

Una vez que el ejecutor haya dado cumplimiento a todos los requisitos y trámites indicados en las Bases y presente Manual, el Fondo Chile emitirá la carta u Oficio de cierre respectivo.