



RESOLUCION EXENTA N°

405

**REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TECNICAS CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS
PARA EJECUCIÓN DE ESCUELA REGIONAL
DE LIDERAZGO 2017 DEL SERVICIO
NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GENERO REGION DE VALPARAÍSO.**

VALPARAISO, 23 DE JUNIO DE 2017

VISTOS:

La ley 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer; El D.F.L. N° 1 de 1991 del Ministerio de Planificación y Cooperación que determina la organización interna del SERNAM y fija funciones y atribuciones; Ley 20.981 de presupuesto del sector Publico para el año 2017; Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con fuerza de Ley N° 1/ Ley 19.653 de 2001, del Ministerio de Secretaria General de la Presidencia; Ley 19.886 de Bases sobre Contratos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento establecido por Decreto N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley 19.880, sobre Bases de Los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 1600, de la Contraloría General de la Republica, La Resolución exenta N° 629/SG de fecha 26 de Diciembre de 2012; Resolución TRA N° 121830/23/2016 de fecha 18 de Octubre de 2016 que nombra Directora Regional de Valparaíso Transitoria y Provisional, Resolución Exenta N° 3144 de Diciembre de 2016, que aprueba distribución de presupuesto para las Direcciones Regionales para el año 2017, Resolución Exenta N° 2918 de 20 de Diciembre de 2016 que establece subrogancia Directora Regional, Ley N° 20.820 que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Resolución N° 629, de 2012, se delegó en la Directora Regional de la V Región la facultad de acordar y/o realizar todos los actos y celebrar todos los convenios y contratos que fueren necesarios para la ejecución del respectivo presupuesto regional, delegación que comprende la facultad de dictar la resolución aprobatoria correspondiente.

2. Que mediante resolución exenta N° 1248 de fecha 23 de mayo de 2017, el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género incremento presupuesto para el año 2017 para las direcciones regionales, en el programa 01, subtítulo 24, ítem 004, correspondiéndole a la Región de Valparaíso, la suma de \$12.000.000 (doce millones de pesos) para la ejecución de tres escuelas de liderazgo, cuyo costo unitario es de \$4.000.000 (cuatro millones de pesos) cada una.
3. Que, El SERNAMEG requiere la contratación de los servicios personales para ejecutar Escuela Regional de Liderazgo 2017, para la región de Valparaíso.
4. Que conforme a la glosa presupuestaria del año 2017 para el Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 004 del presupuesto del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, aprobada por Ley N° 20.981 de 2016, este programa podrá ser ejecutado por entidades públicas o del sector privado, vía licitación pública.
5. Que el llamado a licitación; el proceso completo de postulación y selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará en la página web del Sernameg www.minmujeryeg.gob.cl , quedando todos los antecedentes disponibles gratuitamente en dicho sitio, para que todos puedan tomar conocimiento y participar del proceso.
6. Que encontrándose la directora regional con cometido funcionario, corresponde subrogancia al profesional de apoyo, don Claudio Manzano Godoy.
7. Que, vistos los antecedentes y facultades legales.

RESUELVO:

1. **Autorícese** el llamado a licitación pública para contratar servicio para ejecutar Escuela Regional de Liderazgo 2017 para la Dirección Regional de Valparaíso del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.
2. **Apruébese**, las siguientes bases administrativas y técnicas con sus respectivos anexos de la presente licitación pública para contratar curso para ejecutar Escuela regional de Liderazgo 2017, cuyo texto es el siguiente:

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE ESCUELAS DE LIDERAZGOS A NIVEL REGIONAL EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

AÑO 2017

1- Antecedentes

La ausencia de mujeres en las esferas de toma de decisiones y liderazgo es un indicador clave y visible de la desigualdad de género que aún prevalece. Las mujeres están insuficientemente representadas en la mayoría de los niveles de influencia a escala internacional, nacional, regional y comunitaria (ONU MUJERES, 2016).

Uno de los compromisos asumidos por los gobiernos que suscribieron la Plataforma de acción de Beijing en 1995 es promover, dar seguimiento y evaluar los avances respecto a la presencia, participación y representación de mujeres en relación a los hombres en todos los espacios y niveles de toma de decisiones en los ámbitos gubernamental y no gubernamental.

La experiencia de Chile y de otros países de América Latina da cuenta de que el aumento de las mujeres en espacios de toma de decisiones (poder ejecutivo, judicial, legislativo y local) no es un proceso de avance sin retrocesos, ni tampoco están garantizados los logros obtenidos.

Las mujeres se enfrentan a dos tipos de obstáculos a la hora de participar en la vida política. Las barreras estructurales creadas por leyes e instituciones discriminatorias siguen limitando las opciones que tienen las mujeres para votar o presentarse a elecciones. Las brechas relativas a las capacidades implican que las mujeres tienen menores probabilidad que los hombres de contar espacios de formación para el liderazgo, acceso a redes de contactos y a los recursos necesarios para convertirse en líderes eficaces e incidentes en espacios de toma de decisiones (ONU MUJERES, 2015).

Uno de los avances más importantes en este sentido, ha sido la Ley N° 20.840, de 2015, que “Sustituye el Sistema Electoral Binominal por uno de carácter proporcional inclusivo y fortalece la representatividad del Congreso Nacional”, que tiene como principio fundamental el fortalecimiento de la representatividad, objetivo en el cual, se incorporó (para la elecciones parlamentarias de 2017, 2021, 2025 y 2029) un criterio de paridad flexible de género (60%-40%) al establecer que de la totalidad de declaraciones de candidaturas de los partidos políticos, ni los candidatos hombres ni las candidatas mujeres podrán superar el 60% del total respectivo. Asimismo, y con el objeto de potenciar una elegibilidad real, se establece un incentivo económico, para los partidos políticos, por las candidatas de sus listas que hayan sido proclamadas electas. Además se establece que las candidatas (electas o no) tendrán derecho a un reembolso adicional de sus gastos electorales.

La participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones es clave para romper con el ciclo de la discriminación, la exclusión y para impulsar procesos de mayor democracia y crecimiento equitativo. Para ello, se requiere que las mujeres en toda su diversidad puedan hablar con voz propia, participar activamente en los procesos de toma de decisiones que conciernen a sus vidas, además de que se sientan representadas y a su vez representen a la pluralidad de sus colectivos.

De acuerdo con el análisis realizado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) “En Chile se constata una falta de espacios e involucramiento ciudadanos en los ámbitos públicos, que limita la participación plena” (PNUD, 2014). Es por ello que, desde el gobierno se han generado estrategias y mecanismos para fortalecer la participación ciudadana como elemento para asegurar el avance en la consecución de objetivos tan fundamentales y estructurales como la buena gestión pública, potenciar la cohesión social, fortalecer la democracia. La reflexión sobre la importancia de la participación ciudadana ha sido reconocida y potenciada a través de la Ley N° 20.500 de 2011, sobre Participación Ciudadana y del Instructivo presidencial N° 007 de 2014.

El gobierno define la participación ciudadana como un “proceso de cooperación mediante el cual, el Estado y la Ciudadanía identifican y deliberan conjuntamente acerca de problemas públicos y sus soluciones, con metodologías y herramientas que fomentan la creación de espacios de reflexión y diálogo colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía en el diseño y elaboración de las decisiones públicas” (Instructivo Presidencial N° 007 de 06 de agosto de 2014, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública).

Con relación a la participación de las mujeres en cargos de toma de decisión en el país se constata que, en general, para la mayoría de las instituciones/poderes, la proporción de mujeres es significativamente menor que la de los hombres en prácticamente todos los países de la región. En el caso Chileno, esta diferencia se acentúa. Si analizamos la proporción de mujeres en cargos de representación política para

los distintos niveles, se puede observar que en el caso de los Concejos Municipales y de Alcaldías, la presencia de las mujeres es ligeramente menor que en el resto de los países latinoamericanos, en tanto que en el caso de la primera cámara, es significativamente menor que el promedio regional.

En cuanto a los puestos de toma de decisión por designación, la participación de las mujeres en el país suele aumentar cuando existe compromiso decidido de las autoridades por avanzar en paridad a nivel de la representación. En el caso de gabinetes Ministeriales, que es por designación directa de la Presidencia, se evidencia el interés del actual gobierno por designar a mujeres en cargos de toma de decisión, que se materializa en una participación de mujeres del 39,1%; significativamente mayor al resto de los países de la región, que no supera el 30%. En este sentido cabe señalar que las mujeres han alcanzado presencia significativa en los gabinetes presidenciales de Nicaragua, Bolivia y Ecuador, países en que la paridad se ha incorporado en las Constituciones Políticas respectivas.

En cuanto a la Participación social y política de las mujeres, cabe señalar que esta se encuentra determinada por el contexto anteriormente descrito. De acuerdo con las últimas encuestas CASEN realizadas entre el 2013 y 2015, es posible constatar un aumento leve, pero sostenido, de la participación de las mujeres en organizaciones o grupos organizados. Se constata además que la proporción de mujeres organizadas es mayor que la proporción de hombres organizados.

Con relación a la participación en política formal, si bien la proporción de mujeres en partidos políticos a nivel nacional es cercana a la mitad, la presencia de las mujeres en las directivas de partidos, como candidatas y en cargos de representación popular, es significativamente menor que la de los hombres, constatándose una mayor presencia relativa en cargos de representación más cercanos al territorio, que es donde, por lo demás, participan más las mujeres.

En virtud de esta evidencia es posible constatar dos realidades importantes: la primera, que a las mujeres les interesa participar en organizaciones sociales y políticas y la segunda, que las barreras para ellas están en el acceso a espacios de toma de decisiones.

Así el desafío en el marco de la participación social, tiene que ver con potenciar la presencia de las mujeres en los espacios de toma de decisiones en los distintos ámbitos de desarrollo del país y potenciar sus capacidades para una mayor incidencia individual y colectiva de sus propuestas en los distintos niveles de gobierno.

En este contexto es que el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, implementa desde el año 2015, el Programa Mujer, Ciudadanía y Participación, con el cual se busca promover los derechos ciudadanos de las mujeres, fomentar el liderazgo y su participación incidente. Esta intervención se basa en la convicción de que un mayor acceso de las mujeres a cargos de tomas de decisión, una mayor conciencia ciudadana y la validación de la formación y el trabajo en distintos tipos de organizaciones, son procesos que se retroalimentan y contribuyen a la autonomía de la toma de decisiones de las mujeres.

El Programa contempla tres estrategias dentro de las cuales se encuentran las Escuelas de Liderazgos de Mujeres, el que tiene por objeto promover una mayor presencia de mujeres en cargos de representación política y social, y cuyo público objetivo son las dirigentas sociales y políticas. En estas Escuelas, se busca generar un proceso de autoconciencia de lo que ha significado y significa en el mundo de la política formal, desde un enfoque de derechos y de género con perspectiva territorial; se espera que más mujeres accedan a cargos de representación política, así como alentar a mujeres a postular a objeto de que en el caso de ser electas, ejerzan el cargo poniendo al centro de su gestión el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres y la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

2- Objeto de la presente convocatoria

Por este acto, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (en adelante SERNAMEG), llama a concurso público a todas las entidades que deseen participar y que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios establecidos al efecto, para la ejecución de las Escuelas de Liderazgos de Mujeres año 2017 de la Región de Valparaíso.

3- Objetivos de la ejecución de las escuelas de liderazgos

Las Escuelas tienen como propósito fomentar el liderazgo político y social de las mujeres y su participación incidente, a través de fortalecimiento de sus capacidades y de la adquisición y profundización de conocimientos y herramientas desde el enfoque de derechos y de género, de manera de potenciar sus

trayectorias de liderazgo y promover redes de intercambio de experiencias que favorezcan la participación activa de las mujeres en la esfera pública-

El público objetivo de las Escuelas de liderazgo para mujeres 2017, son mujeres de 16 años en adelante, dirigentes y líderes de organizaciones sociales y/o políticas a nivel local, regional y/o nacional.

El ejecutor adjudicado deberá:

- Elaborar un diseño pedagógico y evaluativo acorde a los objetivos propuestos, a los contenidos mínimos indicados, y al perfil de las participantes.
- Ejecutar las escuelas de formación con las mujeres seleccionadas por las direcciones regionales de SERNAMEG, en la forma, lugar y plazos convenidos previamente con SERNAM EG.
- Evaluar el proceso realizado recogiendo logros, aprendizajes y desafíos, así como la evaluación propia de las participantes.
- Sistematizar la información de las fichas de postulación, evaluaciones, encuestas y demás instrumentos en formato indicado por SERNAM EG.
- Proponer, en base a lo anterior, recomendaciones y mejoras en la ejecución de las escuelas.

4- Participantes

Podrán participar Organismos Públicos y Privados que tengan experiencia en la ejecución de cursos similares, o bien que cuenten con cátedras, programas, proyectos, investigaciones o docencia en género.

5- Especificaciones Técnicas

La entidad adjudicada deberá a lo menos cumplir con los requisitos anteriormente mencionados y las siguientes obligaciones, cuyo cumplimiento se considerará esencial:

5.1 Impartir los cursos de las escuelas adjudicadas en la forma, plazos y lugares convenidos previamente con SERNAM EG. Los oferentes deberán presentar sus propuestas para la región, de acuerdo a lo señalado en recuadro de “cobertura”.

5.2 Las escuelas deberán impartirse para grupos de entre **25 y 30** participantes cada uno. Las mujeres serán seleccionadas y convocadas por SERNAMEG, a través de sus Direcciones Regionales. No obstante, será función del organismo ejecutor comunicarse con las participantes y hacer llegar la invitación formal para las Escuelas así como de la convocatoria de las distintas sesiones dinamizando y motivando la continuidad de las participantes a lo largo de todo el proceso.

5.3 Ejecutar las escuelas en la región, con la cobertura que a continuación se indica. Se hace precedente que las comunas que se señalan, podrían variar, atendido a las razones que la autoridad determine.

Región de Valparaíso
Los Andes
Quillota
Valparaíso

5.4 Cumplir con la extensión del curso y calendarización del mismo acordada con cada Dirección Regional:

Las Escuelas tendrán una duración **total y certificada de 32 horas** en cada comuna, las que se distribuirán de la siguiente manera:

Las Escuelas se desarrollarán en cuatro jornadas de 8 horas, simultáneamente, en las siguientes fechas indicadas:

Sábados 12, 19 y 26 de Agosto y 02 de Septiembre del 2017

5.5 Infraestructura:

Las Escuelas deben realizarse en espacios adecuados a la actividad, sean salas o salones, que permitan la correcta ejecución de las clases, vale decir, que cuenten con equipamiento acorde a la actividad, esto es, sillas con mesas en cantidad suficiente, correcta ventilación e iluminación y la posibilidad de usar equipos computacionales y data. De acuerdo con las políticas de integración, **una condición fundamental que deben cumplir los lugares de realización de las Escuelas, es ser espacios habilitados para personas con situación**

de discapacidad y/o movilidad reducida. Se procurará optar por espacios públicos. Las instituciones ejecutoras propondrán una terna de lugares (si es que se cuenta con suficiente oferta en la localidad) sobre la cual, la Dirección Regional seleccionará el lugar. Lo anterior deberá definirse dentro de 10 días posteriores a la adjudicación de las Escuelas, junto con la calendarización.

5.6 Considerar Alimentación para las participantes, según se indica:

- Se debe considerar desayuno, almuerzo y Once para las Mujeres asistentes
- Café (mejorado) **para la ceremonia del cierre** (considerando dulce y salado a modo de ejemplo: empanaditas, canapés, torta, brochetas). Se debe considerar para 35 personas, incluidas autoridades y equipos que participan.

5.7 Proveer de traslado para 5 mujeres por escuela:

El ejecutor deberá proveer bono de traslado para un máximo de 5 mujeres por escuela, por la suma de \$2.000 para cada una considerando un total de \$160.000. La asignación de estos cupos, corresponde a la Dirección Regional, que a su vez, entregará a la institución ejecutora el listado respectivo, cinco días antes de la ejecución de cada escuela¹.

5.8 Proveer implementos y material de apoyo:

El ejecutor deberá proporcionar los aparatos audiovisuales (Data y Notebook), los materiales necesarios para el desarrollo de los módulos de las escuelas (papelógrafos, cartulinas, plumones, entre otros). Asimismo, deberá producir y entregar a cada estudiante un manual como material de apoyo, con los módulos de trabajo, la bibliografía de apoyo, etc., el primer día de clases, en una carpeta, con un block y un lápiz para que las estudiantes tomen notas. Además, el ejecutor entregará cinco ejemplares del manual a cada dirección regional y 5 manuales a Nivel Central. El excedente de manuales, en caso de existir, se enviará a la Dirección Regional al final del proceso.

5.9 Realizar Ceremonia de cierre:

Al finalizar cada escuela, la entidad ejecutora deberá realizar una ceremonia de cierre, donde se entreguen los certificados a las participantes. En la Ceremonia participará la Autoridad Regional del Servicio, profesionales de SERNAMEG Central y Regional y el equipo ejecutor, participante en la respectiva Escuela.

5.10 Entregar la Organización logística e Informes de Ejecución:

El ejecutor deberá presentar la organización logística de las escuelas dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la adjudicación, la cual, deberá contener la calendarización de las Escuelas de la región, propuesta del/los lugar/es de realización de las escuelas, y demás aspectos logísticos necesarios. Además, especificará en qué consisten los menús de las distintas instancias de alimentación. Esta planificación se entrega a la Dirección Regional.

5.11. Cuidado infantil:

El ejecutor deberá disponer de un espacio de cuidado infantil para el cuidado de menores a cargo de las participantes de las Escuelas.

Para esto deberá considerarse un espacio adecuado, con materiales y una programación de actividades.

1-Espacio techado para recreación

2-1 Persona a cargo del cuidado

3-Material didáctico para recreación

4-Almuerzo para niño/a y colaciones

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes:

Informe N° 1: Plazo de entrega 18 días hábiles desde su adjudicación, que contendrá:

1. Propuesta de manual para las participantes que incorpora una presentación de las Autoridades, índice, programa de la escuela, contenidos centrales y espacios para las actividades.

¹ Estos recursos, como todos los otros gastos en que se incurra, deberán ser rendidos de acuerdo con lo indicado en el Manual de Rendiciones de SERNAM EG, por lo cual, durante el proceso se deberá velar por cumplir con los requisitos establecidos.

2. Guía para la/el relator/a. Que incorpora una breve introducción de la metodología – importancia de la participación como condición para la construcción colectiva del aprendizaje- y describe sesión a sesión las distintas dinámicas, contenidos a abordar, ideas fuerza.
3. Modelos de instrumentos de evaluación ex ante y ex post, que deberán ser aplicado por el organismo ejecutor a las participantes al comienzo y término de éstas y en ningún caso en una fecha posterior al cierre de las escuelas (el instrumento de evaluación deberá ser aprobado por la Unidad Técnica respectiva de SERNAMEG);
4. Presentar modelo de encuesta de satisfacción que se aplicará a las participantes al término de la Escuela (que deberá incluir al menos los aspectos solicitados por el SERNAMEG).
5. Presentar modelo de certificado a entregar a las participantes, para aprobación de contraparte técnica en SERNAM EG.

5.12 Contenidos Mínimos de las escuelas

Cada escuela se organiza en secciones de cuatro días con una duración de 8 horas. Cada sesión deberá considerar una parte práctica y otra teórica. En el entendido de que uno de los desafíos de las Escuelas es permitir, posibilitar y potenciar el desarrollo de habilidades y competencias en las participantes, los ejercicios prácticos de las mismas, deberían ser permanentes y evaluarse en cada ejercicio.

Se hace presente que los contenidos de los módulos que se señalan a continuación **son referenciales** por lo que podrá variar **de acuerdo a los requerimientos que la Autoridad o Unidad Técnica** del Servicio, solicite en las reuniones de trabajo que se realicen al efecto.

I Sesión
MÓDULO 1.
GÉNERO. (1 sesión de 4 horas)
Objetivo: Comprender el concepto de género y entender cómo opera.
Objetivos del aprendizaje: Conocer y comprender el concepto de género, sus características y funcionamiento. Comprender la discriminación como una dinámica que tiene impactos en la vida real y cotidiana, limitando las posibilidades y el acceso de las mujeres a los recursos y oportunidades. Entregar herramientas para la identificación de dinámicas y situaciones de discriminación.
Contenidos: Concepto de género, ¿cómo se aprende? Características. Entender el género como una cristalización del ejercicio de poder, como una política. Agentes socializadores de género. Concepto de discriminación de la CEDAW – Igualdad formal frente a igualdad sustantiva. Se ejemplificará a través del análisis de algunas brechas. Como brechas de participación sindical, política y social de la mujer en la región de Valparaíso y a nivel nacional.
2 Sesión:
MÓDULO 2
CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES. (1 sesión de 4 horas)
Objetivo: Conocer los derechos y experiencias que sustentan la ciudadanía activa de las mujeres.
Objetivos del Aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y valorar el trabajo y agencia transformadora de las mujeres en su historia. • Conocer los compromisos y avances del Estado de Chile tiene para contribuir a superar las desigualdades de género – Derechos humanos de las mujeres.
Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Marco legal internacional de derechos de las mujeres, revisión de las principales convenciones e instrumentos internacionales. • Agenda de Género 2014 – 2018.
3 Sesión
MÓDULO 3. LAS MUJERES EN LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA – EN LA CONQUISTA DE LA AUTONOMÍA EN LA TOMA DE DECISIONES. (1 sesión de 4 horas)
Objetivo: Comprender la importancia del aumento de la participación de las mujeres en cargos de toma de

decisiones para la profundización de la democracia y conocer mecanismos para el avance en éste ámbito.
Objetivos del Aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los nudos críticos que enfrentan las mujeres para participar en igualdad de condiciones con sus pares varones en el ámbito político. • Distinguir la importancia de las medidas afirmativas para la superación de las brechas e inequidades, tomando como ejemplo los sistemas de cuotas, o el criterio de paridad de género para el incremento de la representación femenina en el ámbito político y los factores que determinan su efectividad. • Conocer el criterio de equidad de género incorporado en la “Ley que modifica el sistema binominal y lo sustituye por uno de carácter proporcional inclusivo y fortalece la representatividad del congreso nacional” y la propuesta y debate en torno a la Ley de Partidos.
Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de medidas afirmativas. Ejemplos. • Identificación de factores que facilitan/obstaculizan la participación política y social de las mujeres • Ley que modifica el sistema binominal por uno más inclusivo. • Ley de partidos políticos.
Sesión 4 y 5
MÓDULO 4.
TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LA POLÍTICA MUNICIPAL (2 sesiones de 4 horas)
Objetivo: Entregar herramientas teóricas y metodológicas para la incorporación del enfoque de género en los instrumentos y políticas municipales.
Objetivos del Aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los principales instrumentos de gestión del municipio para la transversalización del género.
Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo • Instrumentos de gestión estratégica • Incorporación del enfoque de género en los principales instrumentos de gestión municipal • Presupuestos de género: concepto y ejemplos de aplicación en el ámbito municipal. • Proyectos e intervenciones con enfoque de género (experiencias).
Sesión 6
MÓDULO 5: INCIDENCIA – FISCALIZACIÓN Y CONTROL CIUDADANO. (1 sesión 4 horas)
Objetivo: Conocer las principales estrategias/herramientas de fiscalización y control ciudadano que están contempladas en la gestión del Estado.
Objetivos del aprendizaje: Conocer las instancias con las cuales cuenta la ciudadanía, para fiscalizar y controlar la gestión de gobiernos en los distintos niveles, entender su propósito y saber cómo funcionan para participar o hacer uso de las mismas.
Contenidos: Ley 20.500 de participación en el marco de la gestión del Estado. Ley de transparencia.
Sesión 7
MÓDULO 6: ESTRATEGIAS PARA LA INCIDENCIA. PENSANDO ESTRATÉGICAMENTE EL TERRITORIO Y SUS ACTORES. PRIMERA PARTE: AGENDAS Y MAPAS DE ACTORES.
Objetivo: Entregar herramientas metodológicas para la elaboración de agendas y mapas de actores.
Contenidos: ¿Cómo elaborar una agenda? Diagnóstico de la realidad del territorio. Mapa de actores.
Sesión 8
MÓDULO 7: ESTRATEGIAS DE INCIDENCIA: PENSANDO ESTRATÉGICAMENTE EL TERRITORIO Y SUS ACTORES. SEGUNDA PARTE: REDES SOCIALES Y EVALUACIÓN.
Objetivo: Entregar herramientas prácticas para la difusión y sensibilización en torno a ciertos contenidos a través de redes sociales.
Contenidos: Redes sociales más frecuentes (blog- twitter, Facebook – otras) y sus características. Cómo usar las redes sociales y con qué objetivos.
Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Incidencia/Vocería

- Discursividad y oratoria
- Manejo de conflictos
- Organización y liderazgo de trabajos grupales.
- Manejo de grupos.

Informe N° 2: Plazo de entrega no más allá 30 días posteriores a la realización de las Escuelas.

Debe contener la sistematización de los resultados de la evaluación a las participantes, al término del proceso de cada escuelas (se considera participante a aquella mujer que participa en la mitad o más de las sesiones programadas- las mujeres que cumplan con este requisito deberán ser certificadas). Aplicados todos los instrumentos, el ejecutor deberá entregar un informe general con sus respectivos medios de verificación, que dé cuenta del porcentaje de mujeres que alcanzan una evaluación satisfactoria al término del proceso de las escuelas. Es decir, además de la sistematización, se entregarán las evaluaciones de satisfacción y otras, realizadas por las participantes y demás instrumentos (listados de asistencia).

El informe debe incluir el material audiovisual con el que se trabajó, cada una de las encuestas de satisfacción y evaluaciones aplicadas y los sets de material entregados en las escuelas. También deberá contener un análisis cualitativo de la realización de cada una de las escuelas, un recuento del desarrollo de éstas, principales dificultades presentadas, evaluación de la interacción con SERNAMEG, análisis de los servicios prestados, asistencia, deserciones y causas o hipótesis de éstas; y propuestas tanto en contenidos, metodología como en organización de las escuelas.

En caso de haber observaciones por parte de la Unidad Técnica de SERNAMEG, el ejecutor tendrá 5 días corridos para responder a ellas.

6- Etapas del Proceso de Selección

1- Publicación	27 de Junio
2- Cierre de recepción de proyectos	12 de Julio, a las 16.00 hrs.
3- Inicio de consultas y/o aclaraciones	27 de Junio
4- Término de consultas y/o aclaraciones	03 de Julio, a las 16.00 hrs.
5- Publicación de respuestas	05 de Julio
6- Fecha estimada de evaluación de ofertas	17 de Julio
7- Selección y notificación de las entidades ejecutoras	20 de Julio
8- Firma del convenio.	25 de Julio

* DÍAS CORRIDOS

A) ETAPA DE DIFUSIÓN:

La difusión del llamado se realizará a través del sitio web del SERNAMEG. Las consultas y aclaraciones respecto al proceso deberán ser dirigidas al correo del Encargado Regional del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación, Gonzalo Alegría Chacana: galegría@sernam.gob.cl, de acuerdo al calendario definido en el numeral 6° de las presentes bases.

b) ETAPA DE POSTULACION

Las instituciones/organizaciones interesadas deberán presentar sus propuestas técnicas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de SERNAM EG en tres (3) copias, y enviar copia digitalizada de la propuesta con el timbre de la oficina de partes correspondiente, al correo galegría@sernam.gob.cl dentro de las fechas establecidas en el numeral 6° de estas Bases. Cada institución/organización podrá postular para hacerse cargo de 1 o más zonas definidas en las especificaciones técnicas.

Para que la propuesta continúe a la fase de evaluación técnica, deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a. Acreditar personalidad jurídica vigente y certificado de inscripción en el Registro de receptor de fondos públicos.
- b. No contar con rendiciones pendientes o deudas con alguna institución pública correspondientes al año 2015, lo que acreditarán a través de una Declaración Jurada. En caso de que SERNAMEG verifique la existencia de rendiciones pendientes o deudas de la organización/institución, se tendrá por no presentada la propuesta

c) CONTENIDOS DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en tres copias y deberán contener la siguiente documentación:

- CV del ejecutor relevando la experiencia en cursos similares y en el que se señalen los datos de contacto y/o se adjunten certificados de instituciones u organizaciones acreditando experiencias en servicios similares.
- Presentación del equipo a cargo de la ejecución, con definición de las funciones de cada integrante y su CV;
- Propuesta metodológica para la ejecución de las escuelas;
- Propuesta de calendarización de ejecución;
- Descripción de mecanismos e instrumentos de evaluación propuestos;
- Propuesta de infraestructura y logística: descripción de posibles lugares realización de los cursos, estadía, etc; de los equipos audiovisuales que se utilizarán y del servicio de cafetería y alimentación que se proveerá.
- Propuesta cuidado infantil.
- Tipo de Materiales.

d) ETAPA DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas admisibles serán evaluadas por una Comisión de Evaluación integrada por Directora Regional Sernameg Valparaíso, Encargado del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación Región de Valparaíso y Encargada Departamento de Administración y Finanzas Dirección Regional Valparaíso. Dicha comisión evaluará las propuestas de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y realizará una priorización de los mismos según el puntaje alcanzado.

TABLA DE PONDERACIÓN			
FACTOR	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	%
Experiencia Institucional: TOTAL FACTOR: 25%	Se relaciona con la apropiación que la institución/organización posee del tema de género.	• Menos de 6 meses de investigación, docencia en género o trabajo con organizaciones de mujeres con enfoque promocional.	0
		• Más de 6 meses y menos de 1 año de investigación, docencia en género o trabajo con organizaciones de mujeres con enfoque promocional.	3
		• Más de 1 año de investigación o docencia en género o trabajo con organizaciones de mujeres con enfoque promocional.	5

		<ul style="list-style-type: none"> Más de 5 años de investigación o docencia en género o trabajo con organizaciones de mujeres con enfoque promocional. 	13
	TOTAL MÁXIMO SUB-FACTOR: 13%		
	Mide experiencia en la impartición de cursos similares (indicar datos de contacto)	<ul style="list-style-type: none"> Sin experiencia comprobada en cursos similares. 	0
		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable en la impartición de al menos un curso similar. 	4
		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable en la impartición de 2 o 3 cursos similares. 	8
		<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable en la impartición de 4 y más cursos similares. 	12
	TOTAL MÁXIMO SUB-FACTOR: 12%		

Experiencia del equipo relator: TOTAL FACTOR 30%	Mide las competencias, herramientas de género del equipo ejecutor en su conjunto (acompañar información curricular y certificados de acreditación)	<ul style="list-style-type: none"> La mayor parte del equipo no acredita experiencia de trabajo en la temática mayor a tres años. 	0
		<ul style="list-style-type: none"> Más del 50% de los integrantes del equipo, acreditan experiencia de trabajo en la temática de más de tres años. 	5
		<ul style="list-style-type: none"> La totalidad del equipo acredita experiencia de trabajo en la temática de al menos 3 años. 	10
	TOTAL MÁXIMO SUB-FACTOR: 10%		
	Mide los conocimientos de género del equipo ejecutor en su conjunto (acompañar información curricular y certificados de acreditación)	<ul style="list-style-type: none"> Menos del 30% del equipo no acredita formación en la temática de género. 	0
		<ul style="list-style-type: none"> Entre el 30 y 50% del equipo acredita formación en la temática de género 	10
		<ul style="list-style-type: none"> Más del 50% del equipo acredita formación en la temática de género. 	15
		<ul style="list-style-type: none"> La totalidad del equipo demuestra formación en temática de género. 	20
	TOTAL MÁXIMO SUB-FACTOR: 20%		

Metodología: TOTAL FACTOR: 30%	Describe la forma en que se trabajarán los módulos, incluye la calendarización por escuela y zona.	<ul style="list-style-type: none"> La metodología y los plazos planteados, no se ajustan al público objetivo definido en el numeral 3° de las bases. 	0
-----------------------------------	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> La metodología propuesta sí se ajusta a lo solicitado, sin embargo los plazos de ejecución de las escuelas exceden lo requerido por las bases en el numeral 5°. 	20
		<ul style="list-style-type: none"> Los plazos se ajustan a lo requerido en el numeral 5°, sin embargo la metodología propuesta no se ajusta al público objetivo estipulado en el numeral 3° de las presentes bases. 	15
		<ul style="list-style-type: none"> La metodología propuesta se ajusta al público objetivo y los plazos señalados en el numeral 3° y 5° de las bases. 	30

Logística: TOTAL FACTOR: 15%	Describe la infraestructura, equipamiento, los materiales, traslados y los servicios de café, alimentación.	<ul style="list-style-type: none"> La infraestructura, el equipamiento, el traslado, los materiales o los servicios de café y alimentación, no se ajustan a lo solicitado en las bases. 	0
		<ul style="list-style-type: none"> La infraestructura, el equipamiento, el traslado, los materiales o los servicios de café y alimentación, se ajustan a lo solicitado en las bases 	15

E- ETAPA DE ADJUDICACIÓN

El listado de instituciones/organizaciones evaluadas será publicado en la página web del Servicio y la Unidad Técnica procederá a notificar, a través de una carta certificada a las instituciones/organizaciones seleccionadas, de la adjudicación de los recursos.

Una vez publicado el resultado del concurso y efectuadas las notificaciones por carta certificada, las instituciones/organizaciones seleccionadas deberán firmar el convenio de ejecución del proyecto en las oficinas de SERNAMEG, conforme al plazo establecido en las presentes bases.

7- Cancelación del llamado

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento el presente llamado, hasta antes de la adjudicación. En este evento se devolverá la documentación que presenten las y los interesados.

8- Financiamiento

El SERNAMEG, dispone para la ejecución de las escuelas de liderazgo, los montos por zona que se indican a continuación, incluyendo todos los gastos e impuestos a que diere lugar la administración y gestión de las Escuelas de Liderazgo.

\$4.000.000 (Cuatro millones de pesos) por comuna en que se ejecutarán las escuelas (Valparaíso/ Los Andes/ Quillota)

\$12.000.000 (doce millones de pesos) en total para la ejecución de las escuelas de Liderazgo en la Región de Valparaíso

Los recursos transferidos deberán ser utilizados únicamente para financiar los gastos e impuestos a que diere lugar la administración y gestión de las Escuelas de liderazgos, en los ítems y montos que se señalen en los proyectos adjudicados, de acuerdo con la estructura de costos siguiente:

ÍTEM	DETALLE	PRESUPUESTO
10	Gastos en personal administrativo	
20	Gastos en personal operacional	
30	Gastos en administración	
40	Gastos operacionales	
50	Transferencias beneficiarias	
	TOTAL	

El monto destinado a la ejecución de las escuelas de liderazgo será transferido en dos cuotas, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

- La primera cuota asciende al 70% del total de los recursos y se transferirá contra la entrega y aprobación del INFORME N°1 y siempre que la resolución que aprueba el respectivo Convenio se encuentre totalmente tramitada.
- La segunda cuota asciende al 30% del total de los recursos y se transferirá contra entrega y aprobación del INFORME N°2, y en los términos previstos en el artículo 18 de la Resolución N° 30 de 11 de Marzo del 2015, publicada en el Diario Oficial el 28 de Marzo del 2015, de la Contraloría General de la República.

9- Ejecución y término de los proyectos

Los convenios a suscribir con las entidades adjudicadas entrarán en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que los aprueba y tendrán duración hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Las entidades adjudicadas, deberán dar total cumplimiento al Convenio respectivo, de no ser así, el SERNAMEG se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al convenio y solicitar el reintegro del total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El seguimiento técnico del proyecto estará a cargo de las y los profesionales designados por las Directoras Regionales y por la Unidad Técnica del Nivel Central. Estas/os profesionales tendrán acceso, en todo momento a las actividades de los proyectos en ejecución.

10- Rendición de cuentas

Las rendiciones de cuenta de los fondos entregados por SERNAM EG deberán ajustarse a la normativa legal vigente, a la Resolución N° 30 de 11 de Marzo del 2015, publicada en el Diario Oficial el 28 de Marzo del 2015, de la Contraloría General de la República y a lo previsto en el Manual de Rendiciones de Cuentas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, en todo lo que no sea contrario a ella.

11- Unidad Técnica

Para efectos del presente proceso concursal y de la coordinación de los convenios respectivos, la contraparte/unidad técnica será la Dirección Regional; específicamente, asumirá las funciones de contraparte el Encargado Regional del Programa Mujer, Ciudadanía y Participación, o la persona en esta delegue esas funciones; dependiendo la etapa del proceso, por ejemplo DAF regional, abogada/o regional, Profesional de Apoyo.

Anexo 1°

Resolución N° 30 de 11 de Marzo del 2015, publicada en el Diario Oficial el 28 de Marzo del 2015, de la Contraloría General de la República.

FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS

Santiago, 11 de marzo de 2015.- Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:

Núm. 30.- Considerando:

Las facultades de la Contraloría General de la República para ejercer el control financiero del Estado y efectuar el examen y juzgamiento de las cuentas de los servicios, personas y entidades sujetos a su fiscalización;

Que todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, a requerimiento del Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores;

Que dicha rendición será examinada por la Contraloría General, con el objeto de verificar los atributos de legalidad, fidelidad de la documentación de respaldo, acreditación, exactitud de los cálculos, proporcionalidad e imputación que deben concurrir en las cuentas que se le informan y presentan, comprobando si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso, egreso o traspaso;

Que se requiere adoptar medidas tendientes a mejorar la gestión de la documentación que forma parte del expediente de rendición de cuentas, a fin de avanzar en las técnicas de fiscalización y examen de cuentas de la Contraloría General;

La multiplicidad de operaciones que se realizan en el extranjero con recursos públicos y la falta de regulación de la rendición de cuentas de dichos gastos;

Las exigencias de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos y la necesaria transparencia de los actos que disponen su uso, atendidas las normas sobre probidad administrativa;

Que el principio de continuidad del servicio público obliga a que se adopten las medidas necesarias que tiendan a impedir su paralización;

La conveniencia de uniformar la presentación de la rendición de cuentas;

La necesidad de actualizar las normas sobre rendición de cuentas, y

La atribución del Contralor General para dictar normas de carácter general en las materias de su competencia.

Vistos: Lo establecido en los artículos 98 de la Constitución Política de la República; 3° y 5° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 85 a 94 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; 52, 53, 54, 55, 58, 60 y 61 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; 2° a 10 de la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha Firma, y su reglamento, y la resolución N° 20, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas que regulan las auditorías que efectúa.

Resuelvo:

Fíjense las siguientes normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de fondos públicos:

TÍTULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Artículo 1º. La presente resolución es aplicable a todos los servicios e instituciones a que se refiere el artículo 2º del decreto ley Nº 1.263, de 1975, y a los servicios, personas y entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General, de conformidad con las reglas generales.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas especiales contempladas en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado de Chile y que se encuentren vigentes, que resulten aplicables a las personas y entidades receptoras de aportes, subvenciones o transferencias.

Con todo, la Contraloría General fiscalizará la correcta inversión de los fondos públicos que cualquier persona o entidad de carácter privado perciba, en los términos previstos en la ley.

TÍTULO I

Normas Generales

Párrafo 1º: Documentación de la Rendición de Cuentas.

Artículo 2º. Toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y
- e) Los registros a que se refiere la ley Nº 19.862, cuando corresponda.

Además, cuando proceda, el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, deberá agregar toda la documentación o información que permita acreditar los ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.

Tratándose de transferencias o subvenciones, deberá especificarse en el informe de rendición y/o en su documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellas y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

Artículo 3º. Las entidades obligadas a enviar el Balance de Comprobación y de Saldos y los demás estados contables que determine la Contraloría General, deberán remitir dicha información en la forma y plazos que se fijen en las instrucciones que, sobre la contabilidad pública, se impartan.

Párrafo 2º: Documentación Auténtica de Cuentas en Soporte de Papel.

Artículo 4º. Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley Nº 1.263, de 1975, y 95 de la ley Nº 10.336.

No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.

Párrafo 3º: Documentación de Cuentas en Soporte Electrónico o en Formato Digital.

Artículo 5º. Los órganos públicos y toda persona o entidad que esté obligada a rendir cuentas ante la Contraloría General, podrán hacerlo, previa autorización de este Organismo, con documentación electrónica o en formato digital.

Para efectos de la documentación de cuentas, se considerará auténtico solo el documento electrónico, de acuerdo a lo previsto en la ley Nº 19.799 y sus reglamentos, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley Nº 1.263, de 1975, y 95 de la ley Nº 10.336.

Cuando los documentos en soporte de papel se presenten en formato digital, este se considerará copia simple de aquellos.

En todo caso, en situaciones calificadas por la Contraloría General, el documento digitalizado podrá aceptarse en subsidio del original, en la medida que se encuentre debidamente autenticado por el ministro de fe respectivo o el funcionario autorizado para ello, a lo menos, mediante firma electrónica simple.

El informe de rendición de cuentas a que alude la letra a) del artículo 2º de la presente resolución, siempre deberá contar con firma electrónica avanzada.

Artículo 6º. La autorización para rendir las cuentas con documentación electrónica o en formato digital deberá solicitarse, por escrito, a la Contraloría General, indicando las razones que motivan tal solicitud y las características del o los sistemas automatizados de información que se pretendan utilizar.

Para otorgar la autorización a que se refiere el inciso precedente, la Contraloría General verificará que las técnicas y medios electrónicos del servicio, persona o entidad fiscalizado sean compatibles con los que ella utilice y que los sistemas automatizados de tratamiento de información en que se almacena la documentación electrónica o digital pertinente, cuenten con un nivel de resguardo y seguridad que garantice su autenticidad, integridad y disponibilidad. Además, si lo estima necesario, podrá fijar requerimientos mínimos con el fin de asegurar tales características.

Verificada la compatibilidad y el cumplimiento de los antedichos requerimientos, si existieren, se otorgará la autorización requerida, también por escrito.

Artículo 7º. Si la autenticidad de alguno de los documentos electrónicos no resulta suficientemente acreditada, por no disponer de firma electrónica, carecer ésta de valor o no garantizar técnicamente tal aspecto de conformidad con las reglas generales, la situación será observada con el objeto que se presente o ponga a disposición de la Contraloría General, en el plazo que se le indique, la representación impresa del documento electrónico, debidamente autenticada, o un soporte electrónico del documento que posea los resguardos que garanticen su autenticidad e integridad.

Cuando se trate de representaciones impresas de documentos electrónicos, éstas deberán contener un mecanismo que permita verificar su integridad y autenticidad.

Artículo 8º.- Para efectos de la verificación de las medidas de seguridad adoptadas respecto de los sistemas automatizados de tratamiento de información, se estará a lo dispuesto en la ley N° 19.799, sus reglamentos, en las demás disposiciones pertinentes o las que en el futuro se dicten y en las normas de buenas prácticas de auditoría de general aceptación sobre la materia.

Artículo 9º.- No obstante la existencia de la autorización a que se refiere el artículo 6º precedente, la Contraloría General podrá verificar la conformidad del documento digitalizado con la documentación auténtica que estime pertinente, la que deberá ser entregada en el plazo que al efecto se fije en la respectiva fiscalización, según las normas contenidas en el reglamento que fija las normas que regulan sus auditorías. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33.

Párrafo 4º: Expediente de Rendición de Cuentas.

Artículo 10. Se entenderá por expediente de rendición de cuentas la serie ordenada de documentos, en soporte de papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.

Dicho expediente deberá estar a disposición del fiscalizador de la Contraloría General para su examen, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 10.336, especialmente en sus Títulos VI y VII, sobre Rendición, Examen y Juzgamiento de Cuentas.

La recepción de las cuentas se regirá por lo dispuesto en el reglamento que fija las normas que regulan las auditorías efectuadas por la Contraloría General y, la circunstancia de que el expediente de cuentas en soporte de papel, electrónico o en formato digital se encuentre a disposición de la Contraloría General, no implicará que ella se haya recibido.

Artículo 11.- En el caso de un expediente de rendición de cuentas electrónico, la autenticidad e integridad de éste, como asimismo la circunstancia de no haberse desconocido estas características por su emisor, deberán estar garantizadas por la firma electrónica del funcionario, persona o entidad responsable de dicha rendición, de conformidad con las reglas generales.

Artículo 12. Los actos administrativos que dispongan transferencias de recursos públicos podrán señalar las condiciones a que deberá sujetarse la presentación de la rendición de cuentas, siempre que aquellas no alteren lo previsto en la presente resolución.

Artículo 13. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia.

En casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.

Párrafo 5º: Rendición de Gastos Efectuados en el Extranjero.

Artículo 14. Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse por quien rinde la cuenta con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Artículo 15. En el evento que no sea posible acreditar un determinado gasto en la forma antes indicada, corresponderá a la entidad otorgante, a través del ministro de fe o funcionario correspondiente emitir, además, un documento que certifique que los pagos realizados fueron utilizados y destinados para los fines autorizados, de acuerdo al motivo específico del desembolso realizado en el exterior.

En el evento que la operación de que se trate no genere ningún tipo de documentación, bastará con el certificado a que se alude en el inciso anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33.

Artículo 16. En las situaciones descritas en los artículos 14 y 15 precedentes, la entidad otorgante de los fondos deberá presentar una traducción al español de los mencionados documentos, pudiendo adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 17. Para los efectos de este párrafo, cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

Párrafo 6º: Entrega de Nuevos Fondos.

Artículo 18. Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.

En el caso de existir transferencias en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior, salvo para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución.

Artículo 19. El otorgamiento de fondos en cuotas deberá, cuando corresponda, ir asociado a un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por el receptor.

Para estos efectos, los actos que aprueben dicho otorgamiento deberán contemplar la referida proporcionalidad.

TÍTULO II

Rendición de Cuentas de Organismos Públicos a la Contraloría General de la República

Artículo 20. La rendición de cuentas, cualquiera sea la modalidad de soporte y presentación que se adopte al efecto, de conformidad con estas normas, deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen en las unidades operativas de los organismos públicos, tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses.

Las referidas unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple.

Para estos efectos, los organismos públicos podrán utilizar el formato tipo y el sistema de almacenamiento que la Contraloría General ponga a su disposición.

Los servicios que utilicen el aludido formato tipo tendrán preferencia para acceder a los procesos de capacitación que se efectúen respecto del procedimiento que en este acto se regula.

Además, la Contraloría General considerará, en la medición de riesgo que origina el Plan Operativo de Control Externo, si el servicio rinde las cuentas a través del mencionado formato tipo.

Artículo 21. Las rendiciones de cuentas deberán conformarse y mantenerse a disposición de la Contraloría General, en la sede central del organismo respectivo o en las sedes de las unidades operativas de estos, en la medida que tales dependencias custodien, administren, recauden, reciban, inviertan o paguen recursos públicos. Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones indicadas en los dos artículos siguientes.

Artículo 22. La circunstancia que un organismo transfiera recursos, con o sin convenio, para la ejecución de actividades a partir de las cuales se custodien o administren fondos por cuenta suya que generen documentación necesaria para la rendición y examen de cuentas, no obstará a la labor fiscalizadora de la Contraloría General.

En todo caso, los servicios mantendrán la obligación de rendir dichas cuentas a la Contraloría General, debiendo adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen un completo examen debidamente documentado de ellas.

Artículo 23. En casos calificados por el organismo otorgante, y autorizados por la Contraloría General, la documentación de rendición de cuentas podrá encontrarse en poder de la persona o entidad receptora del sector privado, a disposición del Organismo de Control para el respectivo examen.

Los organismos públicos deberán adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen a la Contraloría General el libre acceso y un completo examen debidamente documentado de las cuentas.

Artículo 24. En el ámbito municipal, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27, letra b), N° 6, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Ello, sin perjuicio de la facultad de la Contraloría General a que se refiere el artículo 54 de dicha ley, de constituir en cuentadante a cualquier funcionario municipal que haya causado un detrimento al patrimonio municipal.

TÍTULO III

Rendición de Fondos entregados a Terceros

Artículo 25. Remesas entre Unidades Operativas de un mismo Servicio.

El ingreso, egreso y traspaso de estos valores será examinado por la Contraloría General en la sede de la unidad receptora o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

Artículo 26. Transferencias a otros Servicios Públicos.

El servicio otorgante rendirá cuenta de la transferencia con el comprobante de ingreso emitido por el organismo receptor, el que deberá especificar el origen de los recursos.

El ingreso, egreso y traspaso de los recursos presupuestarios o extrapresupuestarios, así como su inversión, serán examinados por la Contraloría General en la sede del organismo receptor o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

Asimismo, el organismo receptor estará obligado a enviar a la unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual y final de su inversión, los que servirán de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la unidad otorgante.

El referido informe mensual deberá remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente.

En todo caso, cuando el organismo receptor tenga la calidad de ejecutor, deberá proporcionar información sobre el avance de las actividades realizadas.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que la ley imponga a los órganos públicos, emisores o receptores de fondos públicos, de informar a la Contraloría General de la República.

Artículo 27. Transferencias a personas o entidades del Sector Privado.

En estos casos la transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Las unidades operativas otorgantes serán responsables de:

a) Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados a las personas o entidades del sector privado.

Los actos administrativos que aprueben las respectivas transferencias podrán contemplar la entrega de informes de avance de la inversión y de ejecución de actividades y un informe final.

La rendición de cuentas deberá efectuarse en los plazos señalados en el respectivo acto que apruebe la transferencia. Si este nada dice, la rendición deberá ser mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley o en el acto que ordena la transferencia.

c) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias. En casos calificados y autorizados por el Organismo Fiscalizador, dichos documentos podrán encontrarse en poder de la persona o entidad receptora para el respectivo examen.

Artículo 28. En aquellos casos en que la ley disponga que el receptor del sector privado deba rendir cuenta directamente a la Contraloría General, lo hará de conformidad a las normas del Título II de esta resolución. Ello, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias que, conforme al artículo anterior, le efectúe la entidad otorgante.

Artículo 29. Para los efectos de lo dispuesto en este Título, las unidades, servicios o entidades receptoras podrán utilizar el formato tipo y el sistema de almacenamiento que ponga a su disposición la Contraloría General, en los términos señalados en el artículo 20 precedente.

TÍTULO IV

Normas Finales

Artículo 30. Los Jefes de Servicio y los funcionarios respectivos, cuando corresponda, serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como de la oportuna rendición de cuentas.

Las personas autorizadas para girar o invertir fondos de que deban rendir cuenta, serán responsables de su oportuna rendición y de los reparos u observaciones que estos merezcan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley N° 10.336.

Artículo 31. Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Artículo 32. En caso de falta de oportunidad en la rendición de cuentas, el Contralor podrá adoptar las medidas de apremio previstas en los artículos 89 de la ley N° 10.336 y 60 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

Artículo 33. La persona que preste declaraciones falsas al Contralor o a cualquier otro funcionario de la Contraloría que esté debidamente autorizado para recibirlas, será sancionada con arreglo a la ley.

Artículo 34. El Contralor General podrá autorizar rendir cuentas a través de un procedimiento simplificado en aquellos casos cuyas excepcionales condiciones, las que deben ser acreditadas en la respectiva solicitud, impidan dar cumplimiento a lo dispuesto en esta resolución.

El acto a través del cual se fije el mencionado procedimiento contendrá, entre otros aspectos, la vigencia de dicha autorización y la periodicidad con que deban entregarse los informes que acrediten las acciones adoptadas con el fin de superar las referidas condiciones o su subsistencia, según corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero.- La presente resolución empezará a regir el 1 de junio de 2015, para los aportes, subvenciones y transferencias que se realicen a contar de esa fecha, entendiéndose derogadas, desde ese momento, las resoluciones anteriores impartidas por la Contraloría General en materia de rendición de cuentas.

Artículo segundo.- Los formatos tipos a que aluden los artículos 20 y 29 de esta resolución, se pondrán a disposición de los organismos públicos, unidades, servicios y entidades en la página web de la Contraloría General, a contar de la fecha de publicación de la misma.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Ramiro Mendoza Zúñiga, Contralor General de la República.
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Victoria Narváez Alonso, Secretario General.

3. PUBLIQUESE la presente Resolución exenta, las bases administrativas y técnicas, con sus respectivos anexos en el portal www.minmujeryeg.gob.cl una vez que se encuentre totalmente tramitada.



CLAUDIO MANZANO GODOY
DIRECTOR REGIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO
VALPARAÍSO

U. A. pcp
CMG/XPL/GACH/pcp

Distribución

- Dirección Regional Valparaíso