

APRUEBA CONVENIO DE APORTES NO REEMBOLSABLES ENTRE EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE - SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA DESARROLLAR EL PROYECTO FOLIO N° 37169, DENOMINADO "PROMOVIENDO LA ECONOMÍA CIRCULAR VÍA LA INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE EN LA REGIÓN DE LOS RÍOS", FINANCIADO POR EL FONDO PARA EL RECICLAJE - EXEQUIEL ESTAY "FOMENTANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO, FORMACIÓN Y LA INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE BASE", AÑO 2021".

RESOLUCIÓN EXENTA N°

0945

Santiago,

02 SEP 2021

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público año 2021; las Resoluciones N°7 y N°16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en la Ley N°20.920, Ley Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje; el Decreto Supremo N° 7, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba Reglamento del Fondo para el Reciclaje; en las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje, aprobadas por la Resolución Exenta N°1515, de 2017 y modificadas por la Resolución Exenta N°1573, de 2019, ambas del Ministerio del Medio Ambiente; en las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje, aprobadas por la Resolución Exenta N° 1101, de 13 de octubre de 2020 del Ministerio del Medio Ambiente; en la Resolución Exenta N° 292, de 13 de abril de 2021, del Ministerio del Medio Ambiente, que selecciona y adjudica el proyecto Folio N° 37169; en el Decreto Supremo N°4, de octubre de 2010, el Decreto Supremo N°6, de 11 de febrero de 2020 y la Resolución Exenta N°249, del 20 de marzo de 2020, todos del Ministerio del Medio Ambiente; en el Memorándum electrónico N° 5387, de la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular; en las demás normas aplicables; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 31° de la Ley N° 20.920, regula el Fondo para el Reciclaje, destinado a financiar proyectos, programas y acciones para prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, que sean ejecutados por Municipalidades o Asociaciones de estas.
2. Que, mediante el Decreto Supremo N°7, de 17 de marzo de 2017, el Ministerio del Medio Ambiente aprobó el Reglamento para el Fondo para el Reciclaje ("Reglamento"), el que en su artículo 5° establece que los proyectos, programas y acciones elegibles para el fondo, en adelante las propuestas, deberán ser presentadas por las municipalidades o asociaciones de municipalidades al Ministerio del Medio Ambiente de acuerdo al procedimiento indicado en las bases generales y especiales del respectivo concurso.
3. Que, por disposición del artículo N°6 del citado Reglamento, se dictó la Resolución Exenta N°1515, de 28 de diciembre de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje ("Bases Generales"), modificadas por la Resolución Exenta N° 1573, de 5 de diciembre de 2019.
4. Que, mediante la Resolución Exenta N°1101, de 13 de octubre de 2020, del Ministerio del Medio Ambiente, se aprobaron las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje EXEQUIEL ESTAY - FOMENTANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO, FORMACION Y LA INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE BASE, AÑO 2021 ("Bases Especiales"), del Ministerio del Medio Ambiente.
5. Que, mediante la Resolución Exenta N°292, de 13 de abril de 2021, el Ministerio del Medio Ambiente seleccionó y adjudicó el financiamiento otorgado al Proyecto Folio N°37169, denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", ("Proyecto"), presentado por la la Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, como beneficiario del Concurso Fondo para el Reciclaje EXEQUIEL ESTAY - FOMENTANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO, FORMACION Y LA INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE BASE, AÑO 2021.
6. Que, con fecha 3 de mayo de 2021, el Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente y la Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, suscribieron el Convenio de aportes no reembolsables, para la ejecución del Proyecto indicado en el considerando anterior, siendo necesario dictar el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el convenio de aportes no reembolsables del Proyecto Folio N°37169, denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", suscrito con fecha 3 de mayo de 2021, entre el Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, y la Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**CONVENIO DE APORTES NO REEMBOLSABLES
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE - SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
Y
ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL
MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTION AMBIENTAL,
FOLIO N° 37169**

En Santiago, a 3 de mayo de 2021, entre el **MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE- SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**, Rol Único Tributario N° 61.979.930-5, representada por el **Subsecretario del Medio Ambiente**, don **Javier Naranjo Solano**, cédula nacional de identidad N° 15.725.393-K, ambos domiciliados para estos efectos en calle San Martín N° 73, comuna de Santiago, región Metropolitana, en adelante también la "**Subsecretaría**", por una parte; y por otra, la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTION AMBIENTAL**, Rol Único Tributario 69.266.000-5, representada por don **Gastón Pérez González**, cédula nacional de identidad N° 6.531.905-5, ambos con domicilio en Vicente Pérez Rosales N° 560, Piso 3, Sector D, Oficina N°308, comuna de Valdivia, región de Los Ríos, en adelante e indistintamente el "**Ejecutor**", ambas denominadas conjuntamente las "**Partes**", convienen lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1) El Ministerio del Medio Ambiente cuenta con el Fondo para el Reciclaje destinado a la prevención de la generación, el fomento de la reutilización y la valorización de residuos, cuyo objeto es financiar total o parcialmente proyectos, programas y acciones para prevenir la generación de residuos, fomentar su separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, ejecutados por municipalidades o asociaciones de éstas, conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 20.920, que establece la Ley Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, y según lo establecido en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 7, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.
- 2) La Resolución Exenta N° 1515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje (en adelante, "**Bases Generales**"), modificadas por la Resolución Exenta N° 1573, de 5 de diciembre de 2019.

3) En el mes de octubre del año 2020, se dio inicio al proceso de postulación correspondiente a las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje 2021 EXEQUIEL ESTAY "Fomentando la economía circular a través del reconocimiento, formación y la inclusión de los Recicladores de Base" (en adelante, "**Bases Especiales**"), aprobadas mediante Resolución Exenta N°1101, de 13 de octubre de 2020, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

4) Como resultado del proceso concursal regido por la Convocatoria individualizada en el numeral anterior, mediante Resolución Exenta N°292, de 13 de abril de 2021, de la Subsecretaría, fue seleccionado el Folio N° 37169 denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", presentado por la Asociación de Municipalidades de la región de los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, en adelante "el Proyecto", cuyo ejecutor es la Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, en su calidad de proponente del mismo, beneficiario de los recursos y contraparte técnica del Proyecto, ante la Subsecretaría.

5) Habida consideración de lo expuesto, las partes han suscrito el correspondiente convenio de Aportes No Reembolsables, para regular la ejecución del financiamiento del Proyecto seleccionado y adjudicado en el Concurso del Fondo para el Reciclaje 2021 EXEQUIEL ESTAY "Fomentando la economía circular a través del reconocimiento, formación y la inclusión de los Recicladores de Base", indicado en el considerando anterior, y determinar sus obligaciones y derechos.

PRIMERO: Financiamiento. Por el presente acto, la Subsecretaría, a través de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de los Ríos ("SEREMI"), se compromete a financiar el desarrollo del Proyecto presentado por el Ejecutor, denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", Folio N° 37169, en adelante e indistintamente el "**Proyecto**", mediante el aporte de recursos financieros no reembolsables, por un monto total de \$12.000.000.- (doce millones de pesos).

SEGUNDO: Objeto. El Ejecutor se obliga a ejecutar el Proyecto en los mismos términos en que fue presentado, de conformidad al Formulario de Postulación y al respectivo Informe de Ajuste aprobado, si correspondiere, que se encuentran adjuntos al expediente del Proyecto a través de los medios que la Subsecretaría determine para ello y según los objetivos generales, específicos y actividades del Proyecto, señaladas en dichos documentos, y conforme a las normas establecidas en las Bases Generales y en las Bases Especiales, documentos todos que las partes declaran conocer y aceptar, y que, para todos los efectos del presente convenio, forman parte integrante del mismo. De igual forma, el Ejecutor se obliga a desarrollar el Proyecto en concordancia con las directrices e instrucciones que imparta la Subsecretaría, directamente o a través del Encargado(a) Regional del Fondo de la SEREMI.

TERCERO: Ejecución del Proyecto. El Ejecutor se obliga a realizar la totalidad de las actividades en el plazo establecido en el Proyecto y a entregar los informes técnicos e informes de inversión requeridos en este convenio y las Bases Especiales, en los plazos establecidos.

En todo caso, el plazo de ejecución de la totalidad de las actividades, productos y gastos del Proyecto no podrá exceder de los **doce (12) meses**, contados desde la fecha en que se hace efectiva la transferencia de los recursos al Proponente.

No obstante lo anterior, el Ejecutor podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución del Proyecto y/o vigencia del Convenio, mientras éste se encuentre vigente, toda vez que existan razones fundadas no imputables al Ejecutor. Si este fuera el caso, deberá presentar por escrito una solicitud dirigida a la Subsecretaría, respaldado en los informes técnicos y de rendición de gastos, según corresponda, así como en el historial de ejecución del Proyecto, que permita corroborar que se justifica la ampliación solicitada. Esta ampliación podrá efectuarse sólo por una vez y por un máximo de cuatro (4) meses a contar del término del plazo de ejecución señalado precedentemente.

Por su parte, el Ministerio del Medio Ambiente podrá ampliar unilateralmente de forma excepcional los convenios, en los casos que concurra un evento fortuito o de fuerza mayor, que imposibilite la ejecución del Proyecto, en los plazos previamente establecidos.

En caso de ampliación del plazo del convenio por parte de una Asociación de Municipalidades, se deberá presentar una nueva garantía que cumpla la vigencia señalada en el presente convenio.

Las ampliaciones en ningún caso pueden significar la entrega adicional de recursos.

CUARTO: Transferencia de los Recursos. La Subsecretaría, a través de la SEREMI, entregará al Ejecutor los recursos señalados en la cláusula primera de este instrumento, en un solo desembolso, una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio de aportes no reembolsables.

Previo a la entrega de Recursos, la Subsecretaría, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18° de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, revisará que el Ejecutor haya cumplido con su obligación de haber rendido cuenta de la inversión de los recursos ya concedidos a través de otros concursos o programas desarrollados por la Subsecretaría.

La entrega de los recursos será a través de depósito o transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el Ejecutor.

QUINTO: Garantía. Con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los recursos entregados por el presente

Convenio, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del Convenio, el ejecutor ha hecho entrega de una Garantía consistente en una Póliza de Garantía 16-000000058500 de la Compañía Aseguradora HDI Seguros S.A a nombre de la Subsecretaría, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

En el evento que fuese necesario un aumento de la vigencia de los plazos establecidos para la ejecución del Proyecto, o por solicitud de la Subsecretaría, el Ejecutor estará obligado a mantener o ampliar la vigencia de la garantía en los mismos términos señalados en las Bases Especiales. En todo caso, la no extensión del período de vigencia de la garantía, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo la Subsecretaría en virtud de esta circunstancia poner término anticipado al mismo e iniciar el cobro de la garantía.

Asimismo, la Subsecretaría, en caso de detectar cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Ejecutor en este Convenio, podrá hacer efectiva esta garantía y percibir sus montos, sin más trámites que la notificación mediante carta certificada, acerca de la determinación.

Las garantías que se hubieran constituido serán devueltas por la Subsecretaría, cuando se apruebe el informe de término del proyecto que incluye el informe técnico y la rendición financiera, y si corresponde, el reintegro de los recursos.

SEXTO: Uso y Destino de los Recursos. El Ejecutor se compromete a utilizar los fondos transferidos exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, en concordancia a las limitaciones establecidas en los puntos 8 y 9 de las Bases Especiales.

Por su parte, la Subsecretaría podrá autorizar vía Resolución, un cambio en el destino de los fondos, entendiéndose por este, como un cambio de un ítem financiable a otro, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del monto solicitado en la propuesta y se ajuste a las actividades de la línea o líneas de postulación cuya propuesta fue adjudicada. Los cambios de destino de los fondos no podrán alterar o modificar el objeto de la propuesta. La solicitud de cambio de destino de los fondos deberá presentarse a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, mediante Oficio dirigido al Subsecretario del Medio Ambiente. En todo caso, el cambio de destino de fondos, no se traducirá en un incremento de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto, ni en la adición de nuevos sub-ítems no considerados inicialmente en la propuesta ni en la actividad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de requerir un cambio dentro de un ítem se deberá realizar una solicitud a través del encargado(a) regional del Fondo, quien podrá autorizar ajustes menores, entendiéndose este, como un traspaso de recursos entre los sub-ítem financiables, dentro del mismo ítem, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, para

permitir subsanar dificultades declaradas durante la ejecución del proyecto, permitiendo el cumplimiento de las actividades comprometidas de manera de dar un uso eficiente y eficaz a los recursos transferidos, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del sub-ítem presupuestario y se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya propuesta fue adjudicada. Para ello, el Ejecutor deberá enviar la solicitud de ajuste al encargado(a) regional del Fondo mediante oficio dirigido a la SEREMI respectiva, con al menos 10 días hábiles de anticipación a su ejecución. El(la) encargado(a) regional del Fondo aprobará o rechazará el requerimiento, en el mismo plazo e informará su decisión por la misma vía. En ningún caso se podrán ejecutar gastos con fecha anterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio respectivo.

SÉPTIMO: Equipo Ejecutor. El Ejecutor deberá destinar el personal necesario para el desarrollo de las actividades, procesos y productos comprendidos en el Proyecto, considerando al menos la existencia de un Coordinador(a) de Proyecto.

El **Coordinador de Proyecto** será la contraparte operacional del Proyecto ante la Subsecretaría, con dedicación adecuada al logro de los objetivos acordados, con el fin de organizar y gestionar las diversas actividades de la propuesta, y de obtener los resultados esperados. El(la) coordinador(a) deberá ser funcionario municipal (planta, contrata o agente público).

Son obligaciones del(la) Coordinador(a) de Proyecto:

- Mantener una comunicación permanente con el encargado(a) regional del Fondo, asistir a las reuniones de coordinación, informar cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto y en general supervisar y gestionar el correcto desarrollo el presente convenio.
- Organizar y gestionar las actividades del Proyecto, con el fin de obtener los resultados comprometidos.
- Supervisar directamente la ejecución de las actividades financiadas, la calidad y oportunidad del trabajo de los profesionales y facilitadores del Proyecto y los procesos de entrega de informes técnicos y de inversión, según corresponda.
- Entregar y validar cada informe técnico mensual e informe de inversión, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
- Entregar y validar el informe de término e informe final de inversión, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga
- Firmar documentos entregados en el proceso técnico y administrativo.
- Velar por que el proyecto de cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.

Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar al coordinador, antes o durante la ejecución del proyecto, se deberá enviar la solicitud de cambio mediante oficio o carta certificada al encargado (a) regional del Fondo, quien evaluará la pertinencia del cambio, la condición de funcionario municipal y la calidad profesional del nuevo coordinador propuesto. El encargado (a) regional del Fondo responderá a la solicitud mediante oficio.

OCTAVO: Contraparte de la Subsecretaría. Estará constituida por el encargado(a) regional del Fondo para el Reciclaje.

Al **encargado(a) regional del Fondo**, le corresponderá:

- Ser la contraparte del proyecto ante el ejecutor.
- Mantener las comunicaciones con el ejecutor.
- Supervisar la ejecución del proyecto y del presente convenio, verificando la realización completa de las actividades, acciones y productos en los plazos comprometidos.
- Aprobar, observar o rechazar los Informes Técnicos Mensuales.
- Revisar la pertinencia de los gastos y aprobarlos total o parcialmente, en base al informe técnico, supervisión y visitas, si procediere, previo a la revisión definitiva, por el Área de Administración y Finanzas.
- Aprobar, observar o rechazar el Informe de Término del proyecto.
- Dar apoyo técnico para el desarrollo del proyecto.
- Reportar mensualmente a la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular el avance del desarrollo del proyecto.
- Reportar mediante un informe detallado las causales que justifican el término anticipado, si procediere.

NOVENO: Informe de ajustes previos

Con el objetivo de incorporar mejoras en la ejecución de las actividades del Proyecto y lograr un uso eficiente de los recursos, una vez transferidos los fondos y antes de dar inicio a la ejecución de las actividades, se podrán realizar ajustes previos que permitan dar un buen cumplimiento al objetivo del Proyecto y del Fondo.

El informe se deberá entregar dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se hace efectiva la transferencia de los recursos, a través de los medios que la Subsecretaría indique y será revisado por el encargado(a) regional correspondiente, quien podrá aprobar, observar o rechazar la propuesta a través de la misma vía y en el mismo plazo.

El encargado(a) regional del Fondo, podrá requerir al ejecutor vía oficio, la elaboración de un informe de ajustes, si fuese necesario incorporar mejoras en la ejecución del proyecto. En ningún caso estos ajustes podrán significar una nueva propuesta, debiendo respetar y mantener tanto el objetivo principal como los

objetivos específicos tal y como fueron presentados en el proyecto adjudicado a la Asociación de Municipalidades.

DÉCIMO: Informes

Con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, el Ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

a) Informes mensuales: Informes técnicos y de inversión

Una vez entregados los recursos al Ejecutor, éste deberá entregar un informe técnico del Proyecto y un informe de inversión de los recursos económicos utilizados durante el respectivo período.

El informe técnico mensual, deberá ser entregado a través de la plataforma que la Subsecretaría determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que el informe de rendición de gastos deberá ser entregado tanto por la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva como por dicha plataforma, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporta. El resultado de la revisión de los informes mensuales, deberá ser comunicado al Ejecutor en un plazo no mayor a 10 días hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Ejecutor tendrá 10 días hábiles para subsanarlas. Si las discrepancias persisten y no se han resuelto o subsanado, antes de la emisión del Informe de término, los gastos observados serán descontados de la rendición, y será solicitada la restitución de los fondos correspondientes.

En todo caso, el Ejecutor deberá rendir a la Subsecretaría los gastos ejecutados de acuerdo a las Bases y el presente convenio, todo ello en conformidad a lo estipulado en la Resolución N° 30, de 11 de marzo, de 2015 de la Contraloría General de la República o el instructivo que lo reemplace.

b) Informe de término del proyecto: informe técnico final e informe de inversión final

Corresponde al informe elaborado al final de la ejecución del proyecto, compuestos por una parte técnica (informe técnico final del proyecto), y una parte financiera (informe de rendición de gastos). Este informe se debe dar cuenta del cumplimiento total de los objetivos, actividades y gastos comprometidos. Asimismo, deberá contener un apartado específico que dé cuenta de la evaluación de la implementación del proyecto, a través de una encuesta de satisfacción a los beneficiarios.

Este informe de término del proyecto, debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente, luego de la entrega de la rendición correspondiente al último mes de ejecución, según el formato que entregue la Subsecretaría. El informe técnico final deberá ser entregado a través de la plataforma que se determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que la rendición de gastos final, deberá ser entregado tanto por Oficina de Partes como en dicha la plataforma.

El(la) encargado(a) regional del Fondo, enviará el resultado de la revisión de dicho informe al coordinador(a) del proyecto en un

plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Ejecutor tendrá 15 días hábiles para subsanarlas. En caso de no ser subsanadas en el plazo señalado, se solicitará la restitución de los gastos asociados.

DÉCIMO PRIMERO: Gratuidad. La totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto serán gratuitas, por tanto, en ningún caso el Ejecutor o quien actúe por su encargo, podrá solicitar a los beneficiarios, participantes o invitados al Proyecto, algún pago o cobro por su participación o por cualquier otro concepto.

DÉCIMO SEGUNDO: Causales de Término Anticipado. El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente, de manera unilateral o de mutuo acuerdo.

Cuando proceda el término anticipado, el Ejecutor deberá restituir los fondos que no haya ejecutado, debiendo acompañar los informes técnicos y de inversión asociados al período involucrado.

El término anticipado del convenio se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sitio web informativo del Fondo.

En todo caso, la Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren.

Las causales de término anticipado son las siguientes:

- a) Término por resciliación o mutuo acuerdo:
 - I) El Ejecutor no puede desarrollar el proyecto debido a circunstancias debidamente justificadas.
 - II) Las circunstancias analizadas para la aprobación de la Propuesta han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y normal ejecución del Proyecto.
 - III) Fuerza mayor o caso fortuito.

Para acreditar las causales mencionadas anteriormente, el procedimiento es el siguiente:

- El Ejecutor debe manifestar su voluntad de poner término, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva.
- En caso de proceder el término, el Ejecutor deberá restituir los fondos de conformidad a numeral décimo segundo "Devolución de los Fondos". En dicha eventualidad, el Ejecutor deberá entregar al encargado(a) regional del fondo, los informes técnicos y de inversión asociados al periodo involucrado, los cuales deberán ser aprobados por este último.
- Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- El Encargado(a) Regional del Fondo, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el término del proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:

- Antecedentes de la Propuesta.
 - Aspectos técnicos, correspondiente a la ejecución de actividades.
 - Aspectos contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.
- Elaborado el informe por el encargado(a) regional del fondo, se procederá a la firma del término del presente convenio y la tramitación de la resolución aprobatoria.

b) Término unilateral:

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente convenio y sus documentos integrantes, la Subsecretaría podrá poner término unilateral al convenio en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al Ejecutor la devolución de los recursos entregados.

Se considerará que existe incumplimiento grave del Convenio en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el presente convenio o para los ítems no financiados de conformidad a lo dispuesto en las Bases Especiales.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Ejecutor no se ajustan a la realidad, o son adulterados.
3. Si el Ejecutor no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del Proyecto, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
4. Si el Ejecutor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
5. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
6. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto y para financiar los mismos gastos.
7. No realizar las actividades del proyecto.
8. No cumplir con la entrega de los informes del proyecto.
9. Cualquier otra situación, que a juicio de la Subsecretaría, haga peligrar la ejecución del Proyecto o desvirtúe su objetivo principal.
10. No cumplir con su obligación de mantener vigente la garantía, según corresponda.

No obstante, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al convenio, y exigir la devolución de los fondos no utilizados en cualquier momento, lo que será informado de manera fundada al Ejecutor.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía, en los casos que corresponda y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

DÉCIMO TERCERO: Devolución de los Fondos. El Ejecutor se obliga a reintegrar los fondos transferidos, en un plazo de 30 días corridos contados desde el requerimiento del Encargado(a) Regional

del Fondo, a la cuenta corriente por esta indicada, en los casos que:

- i) Existan saldos no utilizados o no ejecutados, al término de la ejecución del Proyecto o su término anticipado.
- ii) Existan montos cuya rendición fuere finalmente rechazada al término del Proyecto o su término anticipado.
- iii) En los casos de término anticipado producto de alguna de las causales de incumplimiento grave, previstas en el numeral inmediatamente precedente.

La determinación de los eventuales fondos a reintegrar se realizará por el encargado(a) regional del fondo, en razón del porcentaje de ejecución del total de las actividades, una vez evaluados los resultados del proyecto y revisado el informe de término del proyecto, o al momento de contar con el informe de término anticipado, cuando ello fuere procedente.

DÉCIMO CUARTO: Propiedad intelectual. La Subsecretaría podrá utilizar sin necesidad de autorización del Ejecutor, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada en el marco del proyecto, debiendo siempre señalar su origen o autor. Por lo que se entiende que el Ejecutor autoriza a la Subsecretaría a difundir por los medios que estime convenientes este material.

A su vez, el Ejecutor deberá explicitar que el Fondo, posibilitó la ejecución del proyecto, cada vez que realice actividades de difusión, indicando para tales efectos que ésta fue financiada por la Subsecretaría del Medio Ambiente y usando el logo indicado en el instructivo de difusión que estará disponible en el sitio web informativo del Fondo.

Queda estrictamente prohibida la divulgación, edición, uso total o parcial de los productos o información objeto del presente convenio, para fines comerciales o para la obtención de patentes o beneficios de cualquier clase que comprometan a la Subsecretaría.

DÉCIMO QUINTO: Prórroga de Competencia. Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO SEXTO: Vigencia del Convenio. El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la completa ejecución de las obligaciones de ambas partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: Ejemplares. El presente convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

DÉCIMO OCTAVO: Personerías. La personería de don **JAVIER NARANJO SOLANO**, Subsecretario del Medio Ambiente, consta en Decreto Supremo N° 6, de 11 de febrero de 2020, en relación con el Decreto Supremo N° 4, de 1 de octubre de 2010, ambos del Ministerio del Medio Ambiente.

La personería de don **GASTÓN PÉREZ GONZÁLEZ** para representar al Ejecutor, consta en escritura pública de Acta de Asamblea Ordinaria, de fecha 17 de diciembre de 2019, suscrita ante notario público Sra. Carmen Podlech Michaud, anotada en el Repertorio N° 6527 del mismo año, en relación con la escritura pública de Acta Constitutiva de la asociación, de fecha 4 de julio de 2012.

Hay firmas.

2. **APRUÉBASE** el anexo denominado "Lineamientos requeridos para la rendición de cuentas de asociaciones", que a continuación se transcribe y que es conocido de las partes, y cuyo cumplimiento será exigido por la Subsecretaría del Medio Ambiente.

LINEAMIENTOS REQUERIDOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE ASOCIACIONES

Se entenderá por expediente de rendición de cuentas la serie ordenada de documentos originales, en formato papel, que acreditan los gastos informados por el Ejecutor en el periodo rendido, asociados a las actividades realizadas en el marco del desarrollo del Proyecto.

Para la rendición de cuentas con copias legalizadas o mantener la documentación en original en poder del Organismo Ejecutor, deberá contar con la autorización expresa de la Contraloría General de la Republica, de manera previa al envío de primera rendición de cuentas. En tal caso, cada vez que el Ejecutor rinda cuentas, deberá presentar los originales para ser inutilizados.

Los documentos que acrediten un gasto deberán presentarse siempre acompañados de referencias que permitan vincularlos de forma directa a las acciones desarrolladas, sus actividades, procesos, productos y/o medios de verificación, indicados en el Informe técnico.

Dichos documentos deberán ser registrados, en el Formulario de Rendición, agrupados según el ítem presupuestario definido en el Formulario de postulación y/o Informe de Ajustes, según corresponda, ordenados por fecha emisión del documento, sin enmendaduras, indicando el medio de pago.

Solo podrán ser rendidos gastos con fecha posterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprobó el convenio respectivo; y aquellos que respalden la ejecución de las actividades realizadas efectivamente dentro del periodo de ejecución.

Se deberán rendir únicamente aquellos gastos efectivamente realizados, aquellos que posean el cargo bancario respectivo, en la cuenta corriente del ejecutor en la cual se administrarán los recursos.

Complementariamente, se deberá adjuntar una conciliación bancaria que abarque el mismo periodo rendido, adjuntando la o las cartolas correspondientes a dicho periodo. El saldo de la cuenta corriente en la cual se ejecutaran los recursos del proyecto, no podrá ser inferior al saldo por rendir del mismo, de lo contrario se presumirá que aquellos fondos han sido usados para otros fines distintos al convenido.

Restricciones para los gastos a rendir

Concordante con lo señalado en las Bases Especiales, no se financiará:

- Compra de bienes raíces, vehículos, valores o instrumentos financieros (ahorros o depósitos a plazo, fondos mutuos, seguros)
- Pagos de impuestos al fisco (pago mensual de IVA, impuesto a la renta u otro), pagos de indemnizaciones, multas, intereses, dividendos, deudas
- Pago de alcohol, cigarrillos, gastos de administración (overhead).
- Documentos tributarios pagados al crédito, y/o que estén emitidos a nombre distinto que el adjudicatario del Fondo.
- Los recursos entregados no podrán ser usados como garantía en obligaciones financieras de ningún tipo, prendarse, endosarse ni transferirse a un tercero para su administración.
- No se financiarán gastos que no tengan directa relación con las actividades del proyecto.
- No se aceptará la rendición de documentos tributarios, que posean algún programa de fidelización asociado; vinculado a personas naturales, tales como: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.

Los gastos rendidos no podrán exceder el monto total transferido, ni los montos establecidos para cada ítem y subítem de gastos.

Por otro lado, si la naturaleza del gasto rendido, no corresponde al ítem o subítem presupuestario asociado, éste será objetado o rechazado según proceda.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaria, a través de la SEREMI, se reserva el derecho de rechazar cualquier gasto que se considere excesivo, que no esté relacionado con la naturaleza del Proyecto, o que corresponda a gastos de una suma de dinero considerable realizados los últimos días previos al vencimiento del convenio y que por ejemplo, correspondan a la reposición de productos pertenecientes a la organización que hayan sido utilizados en la ejecución del Proyecto.

Por lo tanto, se recomienda que ante alguna duda, y previo a la realización de un gasto, se consulte al/la Encargado/a Regional del Fondo de la SEREMI del Medio Ambiente respectiva.

Formas de Pago

Cada documento tributario deberá contar con el medio de verificación respectivo de la forma de pago utilizada (comprobante de transferencia electrónica, comprobante de depósito bancario, fotocopia de cheque, etc.), cuyo cargo bancario debe reflejarse en la cartola correspondiente a la cuenta corriente indicada para transferir los fondos.

- Efectivo o tarjeta de débito (solo en caso de reembolso).
- Cheque al día (perteneciente a la cuenta del Ejecutor donde se administran los recursos).
- Pago o transferencia electrónica (efectuado desde la cuenta del Ejecutor donde se administran los recursos).

No se aceptarán pagos con los siguientes medios:

- Tarjetas de créditos bancarias o comerciales (con o sin cuota).
- Cheques a fechas.

Documentos Autorizados para Rendir Gastos

- Factura o Factura Electrónica

Características	Restricciones
Emitida a nombre del Ejecutor, con sus correspondientes datos, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto (este último en el caso que corresponda).	No se aceptarán documentos que no cuenten con el detalle de gastos descritos en la factura, y en tal caso se debe adjuntar nota de compra o guía de despacho respectiva.
Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras, señalando el medio de pago o condición de venta.	
Debidamente autorizadas por el SII (verificación en la plataforma del SII la validez y contenido del documento).	
Remitir original y copia cedible.	

- Boleta Detallada

Contiene el detalle de la compra, impreso o escrito manualmente. En el caso que no tenga el detalle de la compra se debe considerar como boleta simple.

Características	Restricciones
Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada simple o electrónica).	Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores a \$50.000.- (cincuenta mil pesos).
Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.	No se aceptará la rendición documentos tributarios, que posean algún programa de fidelización asociado; vinculado a personas naturales, tales como: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.

- Boleta de Honorarios Electrónica (BHE) o Boletas de Prestación de Servicios a Terceros* (BTE)

Características	Restricciones
1) BHE correctamente emitida, a nombre del Ejecutor (Nombre, RUT y Dirección).	Adjunto a la BHE, deberá presentar un informe con las actividades realizadas, o un documento que acredite la recepción conforme de los servicios, según corresponda, cuyos datos serán consistentes con los indicados en el Contrato de Prestación de Servicios.
2) BTE debe contener los datos del Prestador de Servicios identificando claramente (nombre, RUT, domicilio).	Cuando el Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar:
La información contenida en la BHE, deberá ser consistente con lo estipulado en el contrato (Descripción del servicio prestado, monto, periodicidad y medio de pago, duración de la prestación del servicio, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Formulario N°29 (F 29), del periodo respectivo, declarado y pagado, adjuntado el comprobante de pago correspondiente. • Copia simple del Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento que contenga un detalle similar, cuyo total de

Características	Restricciones
	retenciones del periodo deberá ser coincidente con el "código 151" de F29.

* Documento extendido por el Ejecutor al Prestador de Servicios, cuando este último no cuenta con iniciación de actividades en el SII.

- Informe de actividades o recepción conforme del servicio.

Características	Restricciones
<p>1) El informe de actividades deberá realizarse cuando el pago del servicio este asociado a hitos o estados de pago según porcentaje de avance, o dicho pago se haya estipulado en más de una cuota en el contrato.</p> <p>2) El documento de recepción conforme deberá realizarse cuando el pago se haya establecido en una sola cuota.</p> <p>Al menos se deberá indicar el número de la boleta asociada al documento y deberá estar suscrito tanto por el prestador, como por el Coordinador del Proyecto.</p> <p>Ambos documentos deberán indicar que las actividades o el servicio, según corresponda, han sido recibidos de conformidad a lo indicado en el contrato por el coordinador del proyecto solicitando que este autorice el pago de la boleta respectiva.</p> <p>La información contenida en cualquiera de estos documentos, deberá ser consistente con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios (Monto, periodicidad y medio de pago, duración de la prestación del servicio, entre otros) y con los datos indicados en la BHE o BTE o Factura Electrónica (afecta o Exenta, según corresponda la naturaleza de la prestación).</p>	<p>El informe de actividades, o el documento de recepción conforme de los servicios, debe ser adjunto a la BHE o BTE o Factura Electrónica (afecta o Exenta, según corresponda la naturaleza de la prestación).</p>

- Contrato de Prestación de Servicios

Características	Restricciones
<p>Debe contener la individualización de las partes: nombre, domicilio y RUT del prestador de servicio y del Ejecutor.</p> <p>Además debe señalar claramente el detalle del servicio a prestar, vinculado a la ejecución del Proyecto, y/o el desglose de las actividades o productos esperados de dicha prestación.</p> <p>Indicar de manera precisa el monto a pagar (honorario bruto o líquido) y la periodicidad de los pagos (mensual, al término de la prestación, porcentaje según estado de avance, por ejemplo). En el caso que los pagos estén asociados a hitos, estos deben detallar el valor y los plazos de los estados de pago.</p> <p>Otros datos que podrían incluirse en el contrato son: la forma de pago, quién efectuara la retención de impuestos.</p> <p>El contrato deberá estar vigente hasta la recepción conforme de los servicios y posterior pago de los mismos.</p> <p>Los datos indicados en el contrato deberán ser coincidentes con los respectivos documentos de rendición (boletas de honorarios, informes de actividades).</p>	<p>Firmado por las partes ante Notario Público o ante un Oficial del Registro Civil en aquellas comunas en que no tenga asiento un Notario.</p>

- Comprobantes de Ingresos de Entes Públicos.

Características	Restricciones
-----------------	---------------

Características	Restricciones
Corresponde a los comprobantes por ingresos de dineros entregados por Organismos del Estado o Municipalidades, tales como pagos por permisos de actividades en plazas o ferias públicas.	

- Documento Notarial

Documento para justificar el pago de dinero por la adquisición de productos o servicios, en aquellos casos que el prestador no esté obligado a emitir boleta o factura, según formato del Anexo N° 2.2.

Características	Restricciones
Debe contener la individualización del prestador del servicio (nombre, domicilio y RUT), el detalle del servicio prestado, monto y forma de pago, debidamente firmado e indicar claramente que el prestador de servicio recibe el monto indicado. Este documento debe ser firmado ante Notario Público o ante un Oficial del Registro Civil en aquellas comunas en que no tenga asiento un Notario.	Excepcionalmente y con la debida justificación del Ejecutor, y autorizado por el/la Encargado/a Regional del Fondo, se aceptará cada pago notarial por un monto máximo de \$150.000.-

Documentos Autorizados para Rendir Gastos por concepto de reembolso (Únicamente para ítem Gastos Operacionales).

En caso de requerirlo, el Coordinador del Proyecto podrá reembolsar ciertos gastos cuando cumpla con los siguientes criterios:

- 1) Cuando sean compras de un monto menos, o que debido a su naturaleza deban realizarse en efectivo (por ejemplo: pago de transporte urbano),
- 2) Que dichos desembolsos sean necesarios para la ejecución del proyecto, y que no estén contemplados en alguna prestación de servicio contratada con recursos del Convenio.

Estos gastos deberán ser informados según el formato del Anexo 2.3 y respaldados por los siguientes documentos:

- Boleta Simple

Indica sólo el monto de la compra y la fecha, sin el detalle de la compra.

Características	Restricciones
1) Debidamente autorizada por el SII (boleta timbrada).	Sólo se aceptarán boletas rendidas por montos iguales o inferiores \$25.000.- (veinticinco mil pesos).
2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.	Se presumirá que la forma de pago de este tipo de documento se realizó en efectivo, por lo que el monto de éste deberá informarse en la rendición aplicando ley de redondeo.

- Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito

Corresponde al comprobante de pago de una compra con tarjeta de débito, que reemplaza a una boleta simple, según lo establecido en Resolución Exenta N° 5, de 22 de enero de 2015, del SII.

Características	Restricciones
Documento emitido con datos del proveedor.	Sólo se aceptarán comprobantes de pagos por montos iguales o inferiores \$25.000.- (veinticinco mil pesos).

- Comprobantes Pasajes

Corresponde a los recibos entregados por el transporte público o privado.

Características	Restricciones
Boleto de bus interprovincial, microbús, tren o metro tren; tickets emitidos por transporte colectivo, taxi o radiotaxi y comprobante recarga de transporte público.	Para la rendición de estos gastos deberán utilizar la "Planilla de Pasajes", en conformidad al Anexo N° 2.1.

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

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

DIA /	MESES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____

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

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

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

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa _____

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

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
<input type="checkbox"/> Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	<input type="checkbox"/> XX	<input type="checkbox"/> XX	<input type="checkbox"/> 20XX
Fecha de término	<input type="checkbox"/> XX	<input type="checkbox"/> XX	<input type="checkbox"/> 20XX
Período de rendición		<input type="checkbox"/> XX	<input type="checkbox"/> 20XX

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

MONTOS EN \$

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

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

Nombre (preparación - privado) _____
 RUT _____
 Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
 RUT _____
 Cargo _____

 Firma y nombre del responsable de la Rendición

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

Nota: Para el caso de este convenio, no se contempla gastos de inversión.

En el formulario de rendición de cuentas, en la columna Labor realizada, se deberá indicar la asociación de cada uno de los gastos efectuados a las actividades del Proyecto, de acuerdo al convenio.

Pago Notarial

Proyecto Folio N°

La Organización "(nombre organización)", RUT XX.XXX.XXX-X, representada legamente por (nombre completo), cédula de identidad N° X.XXX.XXX-X.

Mediante el presente acto, en el marco de la ejecución del proyecto denominado: "_____":

Cancela la suma de: \$ _____ (monto en números y letras)

A don(ña): _____

RUN: _____

La entrega de dicho monto, es por el o los siguiente(s) servicio(s) prestado(s):

- 1.- _____
- 2.- _____

Los cuales se realizaron efectivamente los días ____ y ____, de (mes), de (año).

FIRMA, NOMBRE Y RUT
QUIEN RECIBE CONFORME

FIRMA, NOMBRE Y RUT
REPRESENTANTE LEGAL

3. **IMPÚTESE**, el gasto que demanda el presente convenio, ascendente a la suma de de \$ 12.000.000 (doce millones de pesos), a la partida 25, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 017, del presupuesto vigente de esta Subsecretaría.

4. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el portal web www.fondos.mma.gob.cl, y notifíquese al interesado al domicilio señalado en el presente instrumento.



ANÓTESE Y ARCHÍVESE.

JAVIER NARANJO SOLANO
SUBSECRETARIO
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

 CGB/IOG/PFR/CPG/LVF

C.C.:

- Gabinete Subsecretario.
- Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular.
- División Jurídica.
- SEREMI Medio Ambiente, región de Los Ríos.
- Sr. Gastón Pérez, Representante Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, región de los Ríos.

CONVENIO DE APORTES NO REEMBOLSABLES
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE - SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Y

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE RESIDUOS Y LA GESTION AMBIENTAL,**

FOLIO N° 37169

En Santiago, a 3 de mayo de 2021, entre el **MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE- SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**, Rol Único Tributario N° 61.979.930-5, representada por el **Subsecretario del Medio Ambiente**, don **Javier Naranjo Solano**, cédula nacional de identidad N° 15.725.393-K, ambos domiciliados para estos efectos en calle San Martín N° 73, comuna de Santiago, región Metropolitana, en adelante también la **“Subsecretaría”**, por una parte; y por otra, la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTION AMBIENTAL**, Rol Único Tributario 69.266.000-5, representada por don **Gastón Pérez González**, cédula nacional de identidad N° 6.531.905-5, ambos con domicilio en Vicente Pérez Rosales N° 560, Piso 3, Sector D, Oficina N°308, comuna de Valdivia, región de Los Ríos, en adelante e indistintamente el **“Ejecutor”**, ambas denominadas conjuntamente las **“Partes”**, convienen lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1) El Ministerio del Medio Ambiente cuenta con el Fondo para el Reciclaje destinado a la prevención de la generación, el fomento de la reutilización y la valorización de residuos, cuyo objeto es financiar total o parcialmente proyectos, programas y acciones para prevenir la generación de residuos, fomentar su separación en origen, recolección selectiva, reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, ejecutados por municipalidades o asociaciones de éstas, conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 20.920, que establece la Ley Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje, y según lo establecido en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 7, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba el Reglamento del Fondo para el Reciclaje.

- 2) La Resolución Exenta N° 1515, de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Generales del Fondo para el Reciclaje (en adelante, "**Bases Generales**"), modificadas por la Resolución Exenta N° 1573, de 5 de diciembre de 2019.
- 3) En el mes de octubre del año 2020, se dio inicio al proceso de postulación correspondiente a las Bases Especiales del Fondo para el Reciclaje 2021 EXEQUIEL ESTAY "Fomentando la economía circular a través del reconocimiento, formación y la inclusión de los Recicladores de Base" (en adelante, "**Bases Especiales**"), aprobadas mediante Resolución Exenta N°1101, de 13 de octubre de 2020, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.
- 4) Como resultado del proceso concursal regido por la Convocatoria individualizada en el numeral anterior, mediante Resolución Exenta N°292, de 13 de abril de 2021, de la Subsecretaría, fue seleccionado el Folio N° 37169 denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", presentado por la Asociación de Municipalidades de la región de los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, en adelante "el Proyecto", cuyo ejecutor es la Asociación de Municipalidades de la región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, en su calidad de proponente del mismo, beneficiario de los recursos y contraparte técnica del Proyecto, ante la Subsecretaría.
- 5) Habida consideración de lo expuesto, las partes han suscrito el correspondiente convenio de Aportes No Reembolsables, para regular la ejecución del financiamiento del Proyecto seleccionado y adjudicado en el Concurso del Fondo para el Reciclaje 2021 EXEQUIEL ESTAY "Fomentando la economía circular a través del reconocimiento, formación y la inclusión de los Recicladores de Base", indicado en el considerando anterior, y determinar sus obligaciones y derechos.

PRIMERO: Financiamiento. Por el presente acto, la Subsecretaría, a través de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de los Ríos ("SEREMI"), se compromete a financiar el desarrollo del Proyecto presentado por el Ejecutor, denominado "Promoviendo la economía circular vía la inclusión de recicladores de base en la región de Los Ríos", Folio N° 37169, en adelante e indistintamente el "**Proyecto**", mediante el aporte de recursos financieros no reembolsables, por un monto total de \$12.000.000.- (doce millones de pesos).

SEGUNDO: Objeto. El Ejecutor se obliga a ejecutar el Proyecto en los mismos términos en que fue presentado, de conformidad al Formulario de Postulación y al respectivo Informe de Ajuste

aprobado, si correspondiere, que se encuentran adjuntos al expediente del Proyecto a través de los medios que la Subsecretaría determine para ello y según los objetivos generales, específicos y actividades del Proyecto, señaladas en dichos documentos, y conforme a las normas establecidas en las Bases Generales y en las Bases Especiales, documentos todos que las partes declaran conocer y aceptar, y que, para todos los efectos del presente convenio, forman parte integrante del mismo. De igual forma, el Ejecutor se obliga a desarrollar el Proyecto en concordancia con las directrices e instrucciones que imparta la Subsecretaría, directamente o a través del Encargado(a) Regional del Fondo de la SEREMI.

TERCERO: Ejecución del Proyecto. El Ejecutor se obliga a realizar la totalidad de las actividades en el plazo establecido en el Proyecto y a entregar los informes técnicos e informes de inversión requeridos en este convenio y las Bases Especiales, en los plazos establecidos.

En todo caso, el plazo de ejecución de la totalidad de las actividades, productos y gastos del Proyecto no podrá exceder de los **doce (12) meses**, contados desde la fecha en que se hace efectiva la transferencia de los recursos al Proponente.

No obstante lo anterior, el Ejecutor podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución del Proyecto y/o vigencia del Convenio, mientras éste se encuentre vigente, toda vez que existan razones fundadas no imputables al Ejecutor. Si este fuera el caso, deberá presentar por escrito una solicitud dirigida a la Subsecretaría, respaldado en los informes técnicos y de rendición de gastos, según corresponda, así como en el historial de ejecución del Proyecto, que permita corroborar que se justifica la ampliación solicitada. Esta ampliación podrá efectuarse sólo por una vez y por un máximo de cuatro (4) meses a contar del término del plazo de ejecución señalado precedentemente.

Por su parte, el Ministerio del Medio Ambiente podrá ampliar unilateralmente de forma excepcional los convenios, en los casos que concurra un evento fortuito o de fuerza mayor, que imposibilite la ejecución del Proyecto, en los plazos previamente establecidos.

En caso de ampliación del plazo del convenio por parte de una Asociación de Municipalidades, se deberá presentar una nueva garantía que cumpla la vigencia señalada en el presente convenio.

Las ampliaciones en ningún caso pueden significar la entrega adicional de recursos.

CUARTO: Transferencia de los Recursos. La Subsecretaría, a través de la SEREMI, entregará al Ejecutor los recursos señalados en la cláusula primera de este instrumento, en un solo desembolso, una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio de aportes no reembolsables.

Previo a la entrega de Recursos, la Subsecretaría, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18° de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, revisará que el Ejecutor haya cumplido con su obligación de haber rendido cuenta de la inversión de los recursos ya concedidos a través de otros concursos o programas desarrollados por la Subsecretaría.

La entrega de los recursos será a través de depósito o transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el Ejecutor.

QUINTO: Garantía. Con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los recursos entregados por el presente Convenio, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del Convenio, el ejecutor ha hecho entrega de una Garantía consistente en una Póliza de Garantía 16-000000058500 de la Compañía Aseguradora HDI Seguros S.A a nombre de la Subsecretaría, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

En el evento que fuese necesario un aumento de la vigencia de los plazos establecidos para la ejecución del Proyecto, o por solicitud de la Subsecretaría, el Ejecutor estará obligado a mantener o ampliar la vigencia de la garantía en los mismos términos señalados en las Bases Especiales. En todo caso, la no extensión del período de vigencia de la garantía, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo la Subsecretaría en virtud de esta circunstancia poner término anticipado al mismo e iniciar el cobro de la garantía.

Asimismo, la Subsecretaría, en caso de detectar cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Ejecutor en este Convenio, podrá hacer efectiva esta garantía y percibir sus

montos, sin más trámites que la notificación mediante carta certificada, acerca de la determinación.

Las garantías que se hubieran constituido serán devueltas por la Subsecretaría, cuando se apruebe el informe de término del proyecto que incluye el informe técnico y la rendición financiera, y si corresponde, el reintegro de los recursos.

SEXTO: Uso y Destino de los Recursos. El Ejecutor se compromete a utilizar los fondos transferidos exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, en concordancia a las limitaciones establecidas en los puntos 8 y 9 de las Bases Especiales.

Por su parte, la Subsecretaría podrá autorizar vía Resolución, un cambio en el destino de los fondos, entendiéndose por este, como un cambio de un ítem financiable a otro, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del monto solicitado en la propuesta y se ajuste a las actividades de la línea o líneas de postulación cuya propuesta fue adjudicada. Los cambios de destino de los fondos no podrán alterar o modificar el objeto de la propuesta. La solicitud de cambio de destino de los fondos deberá presentarse a través de Oficina de Partes de la SEREMI respectiva, mediante Oficio dirigido al Subsecretario del Medio Ambiente. En todo caso, el cambio de destino de fondos, no se traducirá en un incremento de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto, ni en la adición de nuevos sub-ítems no considerados inicialmente en la propuesta ni en la actividad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de requerir un cambio dentro de un ítem se deberá realizar una solicitud a través del encargado(a) regional del Fondo, quien podrá autorizar ajustes menores, entendiéndose este, como un traspaso de recursos entre los sub-ítem financiables, dentro del mismo ítem, pudiendo corresponder o no a una misma actividad. Lo anterior, para permitir subsanar dificultades declaradas durante la ejecución del proyecto, permitiendo el cumplimiento de las actividades comprometidas de manera de dar un uso eficiente y eficaz a los recursos transferidos, siempre y cuando se solicite en forma previa a su ejecución, no supere el 10% del sub-ítem presupuestario y se ajuste a los objetivos de la línea o líneas de postulación cuya

propuesta fue adjudicada. Para ello, el Ejecutor deberá enviar la solicitud de ajuste al encargado(a) regional del Fondo mediante oficio dirigido a la SEREMI respectiva, con al menos 10 días hábiles de anticipación a su ejecución. El(la) encargado(a) regional del Fondo aprobará o rechazará el requerimiento, en el mismo plazo e informará su decisión por la misma vía. En ningún caso se podrán ejecutar gastos con fecha anterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio respectivo.

SÉPTIMO: Equipo Ejecutor. El Ejecutor deberá destinar el personal necesario para el desarrollo de las actividades, procesos y productos comprendidos en el Proyecto, considerando al menos la existencia de un Coordinador(a) de Proyecto.

El **Coordinador de Proyecto** será la contraparte operacional del Proyecto ante la Subsecretaría, con dedicación adecuada al logro de los objetivos acordados, con el fin de organizar y gestionar las diversas actividades de la propuesta, y de obtener los resultados esperados. El(la) coordinador(a) deberá ser funcionario municipal (planta, contrata o agente público).

Son obligaciones del(la) Coordinador(a) de Proyecto:

- Mantener una comunicación permanente con el encargado(a) regional del Fondo, asistir a las reuniones de coordinación, informar cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto y en general supervisar y gestionar el correcto desarrollo del presente convenio.
- Organizar y gestionar las actividades del Proyecto, con el fin de obtener los resultados comprometidos.
- Supervisar directamente la ejecución de las actividades financiadas, la calidad y oportunidad del trabajo de los profesionales y facilitadores del Proyecto y los procesos de entrega de informes técnicos y de inversión, según corresponda.
- Entregar y validar cada informe técnico mensual e informe de inversión, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.
- Entregar y validar el informe de término e informe final de inversión, siendo responsable de la veracidad e integridad de la información y documentación que éste contenga.

- Firmar documentos entregados en el proceso técnico y administrativo.
- Velar por que el proyecto de cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.

Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar al coordinador, antes o durante la ejecución del proyecto, se deberá enviar la solicitud de cambio mediante oficio o carta certificada al encargado (a) regional del Fondo, quien evaluará la pertinencia del cambio, la condición de funcionario municipal y la calidad profesional del nuevo coordinador propuesto. El encargado (a) regional del Fondo responderá a la solicitud mediante oficio.

OCTAVO: Contraparte de la Subsecretaría. Estará constituida por el encargado(a) regional del Fondo para el Reciclaje.

Al **encargado(a) regional del Fondo**, le corresponderá:

- Ser la contraparte del proyecto ante el ejecutor.
- Mantener las comunicaciones con el ejecutor.
- Supervisar la ejecución del proyecto y del presente convenio, verificando la realización completa de las actividades, acciones y productos en los plazos comprometidos.
- Aprobar, observar o rechazar los Informes Técnicos Mensuales.
- Revisar la pertinencia de los gastos y aprobarlos total o parcialmente, en base al informe técnico, supervisión y visitas, si procediere, previo a la revisión definitiva, por el Área de Administración y Finanzas.
- Aprobar, observar o rechazar el Informe de Término del proyecto.
- Dar apoyo técnico para el desarrollo del proyecto.
- Reportar mensualmente a la Oficina de Implementación Legislativa y Economía Circular el avance del desarrollo del proyecto.
- Reportar mediante un informe detallado las causales que justifican el término anticipado, si procediere.

NOVENO: Informe de ajustes previos

Con el objetivo de incorporar mejoras en la ejecución de las actividades del Proyecto y lograr un uso eficiente de los recursos, una vez transferidos los fondos y antes de dar inicio a la ejecución de

las actividades, se podrán realizar ajustes previos que permitan dar un buen cumplimiento al objetivo del Proyecto y del Fondo.

El informe se deberá entregar dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se hace efectiva la transferencia de los recursos, a través de los medios que la Subsecretaría indique y será revisado por el encargado(a) regional correspondiente, quien podrá aprobar, observar o rechazar la propuesta a través de la misma vía y en el mismo plazo.

El encargado(a) regional del Fondo, podrá requerir al ejecutor vía oficio, la elaboración de un informe de ajustes, si fuese necesario incorporar mejoras en la ejecución del proyecto. En ningún caso estos ajustes podrán significar una nueva propuesta, debiendo respetar y mantener tanto el objetivo principal como los objetivos específicos tal y como fueron presentados en el proyecto adjudicado a la Asociación de Municipalidades.

DÉCIMO: Informes

Con el objeto de verificar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, el Ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

a) Informes mensuales: Informes técnicos y de inversión

Una vez entregados los recursos al Ejecutor, éste deberá entregar un informe técnico del Proyecto y un informe de inversión de los recursos económicos utilizados durante el respectivo período.

El informe técnico mensual, deberá ser entregado a través de la plataforma que la Subsecretaría determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que el informe de rendición de gastos deberá ser entregado tanto por la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva como por dicha plataforma, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente a aquel que se reporta. El resultado de la revisión de los informes mensuales, deberá ser comunicado al Ejecutor en un plazo no mayor a 10 días hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Ejecutor tendrá 10 días hábiles para subsanarlas. Si las discrepancias persisten y no se han resuelto o subsanado, antes de la emisión del Informe de término, los gastos observados serán descontados de la rendición, y será solicitada la restitución de los fondos correspondientes.

En todo caso, el Ejecutor deberá rendir a la Subsecretaría los gastos ejecutados de acuerdo a las Bases y el presente convenio, todo ello en conformidad a lo estipulado en la Resolución N° 30, de 11 de marzo, de 2015 de la Contraloría General de la República o el instructivo que lo reemplace.

b) Informe de término del proyecto: informe técnico final e informe de inversión final

Corresponde al informe elaborado al final de la ejecución del proyecto, compuestos por una parte técnica (informe técnico final del proyecto), y una parte financiera (informe de rendición de gastos). Este informe se debe dar cuenta del cumplimiento total de los objetivos, actividades y gastos comprometidos. Asimismo, deberá contener un apartado específico que dé cuenta de la evaluación de la implementación del proyecto, a través de una encuesta de satisfacción a los beneficiarios.

Este informe de término del proyecto, debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente, luego de la entrega de la rendición correspondiente al último mes de ejecución, según el formato que entregue la Subsecretaría. El informe técnico final deberá ser entregado a través de la plataforma que se determine para el seguimiento de los proyectos, mientras que la rendición de gastos final, deberá ser entregado tanto por Oficina de Partes como en dicha la plataforma.

El(la) encargado(a) regional del Fondo, enviará el resultado de la revisión de dicho informe al coordinador(a) del proyecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante Oficio. En el caso de que existan observaciones, el Ejecutor tendrá 15 días hábiles para subsanarlas. En caso de no ser subsanadas en el plazo señalado, se solicitará la restitución de los gastos asociados.

DÉCIMO PRIMERO: Gratuidad. La totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto serán gratuitas, por tanto, en ningún caso el Ejecutor o quien actúe por su encargo, podrá solicitar a los beneficiarios, participantes o invitados al Proyecto, algún pago o cobro por su participación o por cualquier otro concepto.

DÉCIMO SEGUNDO: Causales de Término Anticipado. El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente, de manera unilateral o de mutuo acuerdo.

Cuando proceda el término anticipado, el Ejecutor deberá restituir los fondos que no haya ejecutado, debiendo acompañar los informes técnicos y de inversión asociados al período involucrado.

El término anticipado del convenio se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sitio web informativo del Fondo.

En todo caso, la Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren.

Las causales de término anticipado son las siguientes:

- a) Término por resciliación o mutuo acuerdo:
 - I) El Ejecutor no puede desarrollar el proyecto debido a circunstancias debidamente justificadas.
 - II) Las circunstancias analizadas para la aprobación de la Propuesta han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y normal ejecución del Proyecto.
 - III) Fuerza mayor o caso fortuito.

Para acreditar las causales mencionadas anteriormente, el procedimiento es el siguiente:

- El Ejecutor debe manifestar su voluntad de poner término, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI respectiva.
- En caso de proceder el término, el Ejecutor deberá restituir los fondos de conformidad a numeral décimo segundo "Devolución de los Fondos". En dicha eventualidad, el Ejecutor deberá entregar al encargado(a) regional del fondo, los informes técnicos y de inversión asociados al período involucrado, los cuales deberán ser aprobados por este último.
- Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- El Encargado(a) Regional del Fondo, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el término del proyecto. Dicho informe debe comprender los siguientes aspectos:
 - Antecedentes de la Propuesta.
 - Aspectos técnicos, correspondiente a la ejecución de actividades.
 - Aspectos contables, gasto efectivo y revisión de rendición de cuentas.

- Elaborado el informe por el encargado(a) regional del fondo, se procederá a la firma del término del presente convenio y la tramitación de la resolución aprobatoria.

b) Término unilateral:

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente convenio y sus documentos integrantes, la Subsecretaría podrá poner término unilateral al convenio en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al Ejecutor la devolución de los recursos entregados.

Se considerará que existe incumplimiento grave del Convenio en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el presente convenio o para los ítems no financiados de conformidad a lo dispuesto en las Bases Especiales.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Ejecutor no se ajustan a la realidad, o son adulterados.
3. Si el Ejecutor no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del Proyecto, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
4. Si el Ejecutor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
5. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
6. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto y para financiar los mismos gastos.
7. No realizar las actividades del proyecto.
8. No cumplir con la entrega de los informes del proyecto.
9. Cualquier otra situación, que a juicio de la Subsecretaría, haga peligrar la ejecución del Proyecto o desvirtúe su objetivo principal.
10. No cumplir con su obligación de mantener vigente la garantía, según corresponda.

No obstante, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al convenio, y exigir la devolución de los fondos no utilizados en cualquier momento, lo que será informado de manera fundada al Ejecutor.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía, en los casos que corresponda y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

DÉCIMO TERCERO: Devolución de los Fondos. El Ejecutor se obliga a reintegrar los fondos transferidos, en un plazo de 30 días corridos contados desde el requerimiento del Encargado(a) Regional del Fondo, a la cuenta corriente por esta indicada, en los casos que:

- i) Existan saldos no utilizados o no ejecutados, al término de la ejecución del Proyecto o su término anticipado.
- ii) Existan montos cuya rendición fuere finalmente rechazada al término del Proyecto o su término anticipado.
- iii) En los casos de término anticipado producto de alguna de las causales de incumplimiento grave, previstas en el numeral inmediatamente precedente.

La determinación de los eventuales fondos a reintegrar se realizará por el encargado(a) regional del fondo, en razón del porcentaje de ejecución del total de las actividades, una vez evaluados los resultados del proyecto y revisado el informe de término del proyecto, o al momento de contar con el informe de término anticipado, cuando ello fuere procedente.

DÉCIMO CUARTO: Propiedad intelectual. La Subsecretaría podrá utilizar sin necesidad de autorización del Ejecutor, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada en el marco del proyecto, debiendo siempre señalar su origen o autor. Por lo que se entiende que el Ejecutor autoriza a la Subsecretaría a difundir por los medios que estime convenientes este material.

A su vez, el Ejecutor deberá explicitar que el Fondo, posibilitó la ejecución del proyecto, cada vez que realice actividades de difusión, indicando para tales efectos que ésta fue financiada por la Subsecretaría del Medio Ambiente y usando el logo indicado en el instructivo de difusión que estará disponible en el sitio web informativo del Fondo.

Queda estrictamente prohibida la divulgación, edición, uso total o parcial de los productos o información objeto del presente convenio, para fines comerciales o para la obtención de patentes o beneficios de cualquier clase que comprometan a la Subsecretaría.

DÉCIMO QUINTO: Prórroga de Competencia. Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO SEXTO: Vigencia del Convenio. El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta la completa ejecución de las obligaciones de ambas partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: Ejemplares. El presente convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

DÉCIMO OCTAVO: Personerías. La personería de don **JAVIER NARANJO SOLANO**, Subsecretario del Medio Ambiente, consta en Decreto Supremo N° 6, de 11 de febrero de 2020, en relación con el Decreto Supremo N° 4, de 1 de octubre de 2010, ambos del Ministerio del Medio Ambiente. La personería de don **GASTÓN PÉREZ GONZÁLEZ** para representar al Ejecutor, consta en escritura pública de Acta de Asamblea Ordinaria, de fecha 17 de diciembre de 2019, suscrita ante notario público Sra. Carmen Podlech Michaud, anotada en el Repertorio N° 6527 del mismo año, en relación con la escritura pública de Acta Constitutiva de la asociación, de fecha 4 de julio de 2012.



JAVIER NARANJO SOLANO
SUBSECRETARIO
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE



GASTÓN PÉREZ GONZÁLEZ
REPRESENTANTE
ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE
LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS
Y LA GESTIÓN AMBIENTAL