

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
AEG/MJS/CRL

**APRUEBA BASES ESPECIALES DEL XXIX CONCURSO DEL
FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL AÑO 2026:
“CONCURSO EXTRAORDINARIO PARA RAPA NUI”.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 06732/2025

SANTIAGO, martes, 30 de septiembre de 2025

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en la Ley N° 19.253, que Establece Normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y Crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena; en la Ley N° 21.070, que Regula el ejercicio de los derechos a residir, permanecer y trasladarse hacia y desde el territorio especial de Rapa Nui; en la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, aprobadas por Resolución Afecta N° 57, de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 13, de 2020, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba Nuevo Reglamento Orgánico del Ministerio del Medio Ambiente y deja sin efecto el Decreto N° 62, de 2014, de la misma institución; en el Expediente Electrónico Cero Papel CP N° 23.512/2025; en el Memorándum N° 14.951/2025, de 2025, del Jefe del Departamento del Fondo de Protección Ambiental de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana de la Subsecretaría del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 4, de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente, que Delega facultades que indica en el Subsecretario del Medio Ambiente y en los demás funcionarios que señala; en el Decreto Supremo N° 23, de 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Medio Ambiente, que Nombra Subsecretario del Medio Ambiente; en la Resolución N° 36, de 2024, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada y complementada por la Resolución N° 8, de 2025, ambas, de la Contraloría Generales de la República; y en las demás normas pertinentes.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Ministerio del Medio Ambiente es una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa.

2.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el Ministerio del Medio Ambiente tiene a su cargo la administración del Fondo de Protección Ambiental, cuyo objeto es financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, el desarrollo

sustentable, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental.

3.- Que, asimismo, y conforme al artículo 36 de la Ley N° 21.455, Marco de Cambio Climático, a dicho Fondo le corresponde financiar proyectos y acciones concretas de mitigación y adaptación, que contribuyan a enfrentar las causas y los efectos adversos del cambio climático, considerando el principio de territorialidad.

4.- Que, mediante la Resolución Afecta N° 57, de 1997, del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, se aprobaron las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental.

5.- Que, en razón del marco normativo previamente señalado, resulta necesario gestionar la aprobación de las bases especiales del **XXIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental (FPA) correspondiente al año 2026**, denominado **“Concurso Extraordinario para Rapa Nui”**, mediante la dictación del siguiente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE las Bases Especiales del **XXIX Concurso del Fondo de Protección Ambiental (FPA) correspondiente al año 2026**, denominado **“Concurso Extraordinario para Rapa Nui”**, cuyo tenor es el siguiente:

Bases Concurso Extraordinario 2026

“RAPA NUI 2026

1. CONVOCATORIA

1.1 INVITACIÓN

El Ministerio del Medio Ambiente (MMA), a través de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), convocan al **Concurso Extraordinario para Rapa Nui** perteneciente a la XXIX versión del Fondo de Protección Ambiental (FPA) correspondiente al año 2026.

Quienes se interesen en participar, pueden obtener más información en los sitios web fondos.mma.gob.cl y fondos.gob.cl.

1.2 FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO

Rapa Nui, como territorio especial reconocido en la Constitución Política del país, está sujeta a una serie de normas particulares que buscan proteger el medio ambiente y preservar su patrimonio. En ese marco, la Ley N° 21.070 crea un sistema de gestión de la capacidad de carga demográfica compuesto por un conjunto de instrumentos que operan de forma articulada y cíclica, orientados a mantener el equilibrio entre el crecimiento poblacional, la sostenibilidad del territorio y el bienestar de su comunidad. Dichos instrumentos son:

1. **Estudio de Gestión de la Capacidad de Carga Demográfica (EGCCD):** Diagnóstico técnico que evalúa la situación del territorio en relación con su capacidad de carga demográfica. Su última versión es del año 2023 e identifica brechas, áreas críticas y mejoras al modelo.
2. **Modelo de Capacidad de Carga Demográfica (MCCD):** Regulado por el D.S. N° 181, de 2024, del Ministerio del Interior, evalúa la presión demográfica mediante 29 índices de salida, clasificando al territorio en estado de normalidad, latencia o saturación según la disponibilidad y calidad de los recursos.
3. **Plan de Gestión de la Capacidad de Carga Demográfica (PGCD):** Instrumento estratégico que operacionaliza, mediante iniciativas concretas, las orientaciones y diagnósticos derivados del EGCCD y del MCCD, con el fin de gestionar los efectos del crecimiento poblacional sobre el territorio.

Es así como el **PGCD 2025–2029** (en proceso de tramitación) es la segunda versión de este plan y representa la hoja de ruta para la implementación de políticas públicas que resguarden la sostenibilidad de Rapa Nui en términos de habitabilidad, servicios básicos, patrimonio y recursos naturales en los próximos cuatro años. Entre las brechas críticas detectadas por el EGCCD y el MCCD destacan: la falta de programas permanentes de educación ambiental; la ausencia de datos y la alta vulnerabilidad de los ecosistemas marinos; y las amenazas a la biodiversidad por especies invasoras, pérdida de hábitats y presiones antrópicas.

En ese contexto, el Ministerio del Medio Ambiente a través de su alianza estratégica con la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena CONADI, compromete acciones concretas en el PGCD al financiar proyectos que respondan a dichas brechas a través del **Fondo de Protección Ambiental (FPA)**, priorizando aquellos que fortalezcan la educación ambiental, protejan y conserven las áreas marinas, y preserven la biodiversidad de la isla. De este modo, canaliza recursos hacia proyectos locales alineados con las necesidades estratégicas del territorio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del plan y reforzando la gestión ambiental participativa, así como la protección del patrimonio natural y cultural de Rapa Nui.

1.3 OBJETIVO DEL CONCURSO

Financiar proyectos de carácter comunitario y asociativo, que contribuyan por medio de la educación ambiental y acciones complementarias, a la protección y/o conservación del medio marino y/o la biodiversidad de Rapa Nui, incorporando practicas sustentables tradicionales del pueblo Rapa Nui.

1.4 MARCO NORMATIVO DEL CONCURSO

- a) Lo establecido en el Título V de la Ley N° 19.300, que Aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente;
- b) Lo establecido en el D.S. N° 13, de 2020, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba Nuevo Reglamento Orgánico del Ministerio del Medio Ambiente;
- c) Las Bases Generales del FPA;
- d) Las presentes Bases Especiales y sus Anexos;
- e) El Manual de Funcionamiento para Organismos Beneficiarios FPA Rapa Nui 2026 (en adelante el Manual);
y
- f) Las respuestas a consultas sobre las Bases del concurso, entregadas por el MMA.

La organización postulante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del Concurso y sus modificaciones, las cuales, junto con el Manual y las respuestas a las consultas realizadas en la publicación del Concurso, constituyen la única fuente de información que quien postula debe considerar al preparar su postulación.

La postulación al Concurso implica la aceptación, por parte de la organización postulante, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de publicación del concurso, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

Cada organización postulante será responsable de la integridad, correcta visualización y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al concurso, de manera que esta sea legible, fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente por las Bases del Concurso.

Las presentes Bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, antes del cierre de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio web fondos.mma.gob.cl, o en el sitio web <https://mma.gob.cl/>, considerándose un plazo prudencial para que las organizaciones interesadas en participar puedan conocer y adecuar su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el MMA podrá modificar la calendarización del concurso en cualquiera de sus etapas, así como las fechas asociadas a la ejecución del proyecto, mediante resolución fundada publicada en el sitio web fondos.mma.gob.cl.

De igual forma el MMA se reserva el derecho de declarar desierto el concurso o no perseverar en su ejecución, por motivos estratégicos, financieros, sanitarios, coyunturales, de caso fortuito, fuerza mayor o similares. Esta situación se consignará mediante acto administrativo fundado y publicado en la página web fondos.mma.gob.cl.

1.5 CALENDARIO DEL CONCURSO

A continuación, se entregan las fechas que regirán el concurso

Etapas	Fechas
Inicio de postulación	Jueves 02 octubre
Periodo de consulta a las Bases	Jueves 02 al martes 07 octubre
Publicación de respuestas a consultas de las Bases	Viernes 10 de octubre
Cierre de postulación	Viernes 24 de Octubre, 14 hrs.
Admisibilidad de las postulaciones	Lunes 27 de octubre
Notificación de admisibilidad de proyectos	Martes 28 de octubre
Periodo de reclamación etapa de admisibilidad	Martes 28 al viernes 31 de octubre
Respuesta a reclamación etapa de admisibilidad	10 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la reclamación.
Evaluación	Martes 28 de octubre al viernes 07 de noviembre.
Notificación de evaluación	Lunes 10 de noviembre
Periodo de reclamación etapa de evaluación	Lunes 10 al miércoles 12 de noviembre
Respuesta a reclamación etapa de evaluación	10 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la reclamación.
Publicación de resultados	Miércoles 19 de noviembre
Envío de documentación para elaboración de convenios	Hasta el miércoles 03 de diciembre
Subsanación documental para elaboración de convenios	Hasta el miércoles 10 de diciembre
Firma de convenios	Hasta el 18 de diciembre

Los horarios establecidos en las presentes Bases **corresponden al determinado para el territorio Insular de Rapa Nui.**

1.6 MODALIDAD DE POSTULACIÓN

La postulación deberá realizarse únicamente a través del sitio web <https://fondos.gob.cl/>. La persona que postule en representación de la organización deberá contar con Clave Única personal (entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación) y vincular los antecedentes de la Organización que postula.

El formulario de postulación on-line, incluirá información común por cada tipo de producto postulado, contendrá al menos los siguientes parámetros:

- Territorio y notificación
- Datos de contacto
- Fundamentación del proyecto
- Experiencia organización y coordinación
- Características del proyecto
- Equipo de trabajo
- Actividades del proyecto
- Estrategias de convocatoria y participación de la comunidad
- Estructura presupuestaria
- Permanencia del proyecto en el tiempo
- Equidad de género
- Documentos adjuntos
- Resumen de postulación

Cabe destacar que toda la información ingresada en el formulario de postulación deberá ser fidedigna y podrá ser verificada por el MMA, y en la eventualidad de detectar que la información no sea verídica o esté adulterada, la postulación podrá ser declarada inadmisible o fuera de Bases. Una vez presentada la iniciativa a través del sitio web, se emitirá un comprobante de postulación.

Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica de postulación **fondos.gob.cl**, se contará con:

Mesa de ayuda telefónica y mensajería de texto (WhatsApp):



+56 9 6405 0080
+56 9 6405 0057
+56 9 8922 6977

Disponible de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas; y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs. (en horario de Chile Continental, excluyendo festivos).

1.7 PERÍODO DE CONSULTA A LAS BASES

Las organizaciones interesadas en participar podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, sólo mediante el correo electrónico fpa.rapanui@mma.gob.cl. No se responderán consultas ingresadas por otro medio.

La publicación de respuestas a consultas de las Bases será dispuesta en la página web fondos.mma.gob.cl, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Todas las organizaciones postulantes, deberán contemplar en la elaboración de su proyecto, las siguientes consideraciones:

2.1 TERRITORIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos deben desarrollarse **exclusivamente en la comuna de Rapa Nui**. Así mismo, las **organizaciones postulantes deben tener domicilio legal registrado en Rapa Nui**.

2.2 PERIODO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Las actividades del proyecto y el presupuesto se ejecutarán desde de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución del MMA que aprueba el convenio y en un plazo no superior al **31 de agosto de 2026**.

Respecto a la fecha de término del proyecto, se debe entender que esta ocurrirá cuando se evacúe el Informe Final de Rendición de Cuentas, al que se hace alusión en El Manual de Funcionamiento para Organismos Beneficiarios FPA Rapa Nui 2026.

Los períodos de ejecución anteriormente expuestos podrán ser modificados ante eventuales ampliaciones de plazos, los cuales se encuentran descritos en el Manual de Funcionamiento junto a los requisitos y procedimientos respectivos.

2.3 TIPO DE POSTULANTE

Sólo podrán participar **Comunidades o Asociaciones Indígenas, que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Comunidades y Asociaciones Indígenas de la CONADI, presentes en el territorio especial de Isla de Pascua**.

Las organizaciones postulantes no deberán encontrarse en cualquier circunstancia que le reste imparcialidad al proceso o que atente contra el principio de probidad, como tener integrantes de la directiva o la persona que represente legalmente a la organización, la calidad de cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con algún funcionario o funcionaria del MMA, que intervenga en el proceso de selección o asignación de los recursos, entre otras circunstancias que puedan restarle imparcialidad al proceso.

2.4 TIPO DE FINANCIAMIENTO

El monto único establecido para financiar las iniciativas que se adjudiquen, será de **\$ 10.000.000.-** (diez millones de pesos).

Este concurso financiará la adjudicación de **tres proyectos**, siempre y cuando, las iniciativas evaluadas cumplan los criterios de selección y adjudicación establecido en los puntos 8 y 10 de las presentes bases.

En la eventualidad que una organización postule más de un proyecto al presente concurso, sólo se podrá financiar la propuesta que obtenga mayor calificación.

El financiamiento otorgado por el FPA para este concurso corresponde a la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2025, en alianza con CONADI.

2.5 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los recursos solicitados al FPA, sólo podrán aplicarse a los siguientes ítems presupuestarios:

Ítem	Descripción	Tipos de Gastos	Topes presupuestarios
Gastos de Personal *	Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto.	Coordinador o Coordinadora, Persona(s) que ejerza(n) la(s) función(es) de apoyo(s) técnico(s): capacitaciones de educación ambiental, maestros/as de la construcción, diseñadores/as, realizadores/as audiovisuales, entre otros.	Máximo 45% (\$4.500.000)
Gastos de Operación *	Comprende, en general, los gastos necesarios para la implementación, construcción y cumplimiento de las actividades, además del traslado de materiales requeridos para dicho fin.	Alimentación, arriendo de maquinaria, arriendo de equipos audiovisuales o artículos de computación, artículos de librería, artículos para la promoción del proyecto, equipos periféricos (mouse, webcam, teclados, etc.), difusión en medios, envío de correspondencia nacional, gastos notariales, higiene y seguridad, impresiones, jardinería y reforestación, materiales e insumos para acciones de educación ambiental, materiales de construcción, artículos de ferretería y herramientas, materiales reutilizados o productos reciclados, transporte, combustible.	Máximo 80% (\$8.000.000)
Gastos de Inversión *	Corresponde a la adquisición de bienes elaborados, perdurables, necesarios para la ejecución del proyecto y que se mantienen una vez terminada la intervención, privilegiando el consumo eficiente energético. Este ítem incluye el pago por insumos y servicios cuando ambos se adquieren sólo bajo el concepto de obra vendida.	Bienes perdurables, equipos audiovisuales o de computación, elementos de conectividad, obra de infraestructura vendida.	Máximo 65% (\$6.500.000)

* El comprobante de rendición debe ser consistente con el tipo de impuesto y categoría tributaria respecto al servicio prestado o bien adquirido, en conformidad al listado de “Actividades Económicas” establecidas por el S.I.I. (https://www.sii.cl/ayudas/ayudas_por_servicios/1956-codigos-1959.html).

El presupuesto que sea ingresado en el formulario de postulación deberá indicar detalle de los gastos, valoración y distribución, en coherencia con las actividades planteadas en el proyecto.

La estructura presupuestaria y sus especificaciones se encuentran detalladas en el Manual de Funcionamiento para Organismos Beneficiarios FPA Rapa Nui 2026, el cual deberá ser revisado al momento de elaborar el presupuesto, con la finalidad de evitar errores, y teniendo presente lo siguiente:

1. Cada gasto se debe acreditar y respaldar según las directrices impartidas en el Manual de Funcionamiento.
2. No se aprobarán rendiciones de gastos que no se ajusten a esta estructura presupuestaria, o no estén conforme al referido Manual y que no obedezcan al objetivo del proyecto.
3. Cualquier otro gasto que a juicio del MMA, no tenga relación directa con las actividades y productos asociados a la ejecución del proyecto, será rechazado.
4. La organización beneficiaria no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución que aprueba el Contrato. Del mismo modo, no se podrán rendir gastos de actividades ejecutadas después de la fecha de su vencimiento.
5. La organización beneficiaria deberá considerar todas aquellas indicaciones consignadas en el Manual.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

Las organizaciones que presenten proyectos al presente concurso deberán orientar sus postulaciones en uno de los siguientes ejes de trabajo:

- Protección y/o conservación del medio marino de Rapa Nui.
- Protección y/o conservación de la biodiversidad de Rapa Nui.

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS

Todos los proyectos deberán cumplir y describir en el formulario de postulación, los siguientes requisitos técnicos:

1.- Objetivo general del proyecto: Señalando claramente el propósito del proyecto, en sintonía con el objetivo del concurso, incorporando la educación ambiental como un proceso permanente.

2.- Resumen del proyecto: Señalar de manera clara, ordenada y sintética, ¿qué se hará?, ¿cómo se hará?, ¿para qué se hará? y ¿dónde se hará? Las respuestas a estas preguntas deberán estar orientadas al cumplimiento del objetivo del proyecto.

3.- Actividades del proyecto: Las actividades deben ser coherentes con el objetivo general del proyecto, permitiendo el cumplimiento de éste. Deben considerar un tiempo adecuado para su realización, detallando: ¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán?

- 3.1** Deben ingresar todas las actividades que contribuyan al logro del proyecto, por ejemplo: talleres de educación ambiental; actividades orientadas a la protección y/o conservación del medio marino; actividades orientadas al rescate y conocimiento de la biodiversidad de Rapa Nui; construcción de infraestructura orientadas al rescate y conocimiento de la biodiversidad de Rapa Nui; construcción de infraestructura orientada a la protección y/o conservación del medio marino; instalación de equipamiento orientado a la protección y/o conservación del medio marino; instalación de equipamiento orientado al rescate y conocimiento de la biodiversidad de Rapa Nui; actividades de recuperación de espacios orientados al rescate y conocimiento de la biodiversidad de Rapa Nui y/o la protección y/o conservación del medio marino; etc.

- 3.2 **Actividades preestablecidas:** En el formulario de postulación deberá editar y detallar las siguientes actividades:
- Instalación del letrero de visibilidad del FPA.
 - Actividad relacionada con la protección y/o conservación del medio marino o actividad relacionada con biodiversidad presente en Rapa Nui.
 - Actividad de educación ambiental para niños y niñas de al menos un establecimiento educacional presente en Rapa Nui (en temática de conservación del medio marino y/o biodiversidad presente en Rapa Nui).
 - Ceremonia de cierre y muestra de resultados.
- 3.3 **Estrategias para la participación de la comunidad:** En el formulario de postulación deberá identificar y describir estrategias de difusión con énfasis en la convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto, detallando: ¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán? (Por ejemplo: Uso de redes sociales (RRSS) – Difusión en medios de comunicación locales - Publicaciones en diarios o medios electrónicos locales - Intervención en reuniones comunitarias, etc.)
- 3.4 **Permanencia del proyecto en el tiempo:** Describir en el formulario de postulación, una o más acciones concretas que garanticen de manera óptima la permanencia de los efectos y resultados del proyecto en el tiempo, una vez terminado el financiamiento del FPA (Por ejemplo: a través de proyección de convenios y/o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en quienes participan y/o proyectar cómo capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto).

IMPORTANTE:

- La organización beneficiaria podrá incluir actividades que complementen el proyecto, de acuerdo a la pertinencia cultural del pueblo Rapa Nui.
- La organización beneficiaria deberá considerar, en todas las actividades del proyecto, las medidas de salubridad y protección establecidas por la autoridad sanitaria.
- Si el proyecto contempla el uso de un área o sitio para la instalación o construcción de infraestructura, debe tener presente hacer uso de lugares libres de riesgos, tanto de origen natural como antrópico, por ejemplo: incendios, deslizamientos, rodados, crecidas de ríos, inundaciones, condiciones atmosféricas adversas, entre otros. Asimismo, contar con las autorizaciones correspondientes.
- Si el proyecto contempla la construcción y habilitación de infraestructura, debe tener presente la adquisición y utilización de materiales cuya calidad garantice su vida útil por al menos 3 años desde su fecha de finalización. Este requerimiento, podrá ser supervisado por el MMA al término de dicho periodo.
- Una vez finalizada la vida útil de los equipos y/o estructuras construidas o adquiridas en el marco de la ejecución del proyecto, se deberá privilegiar su reutilización directa o su reciclaje en instalaciones autorizadas para tal efecto, dejando como última opción su eliminación en instalaciones de disposición final.

3.2 EQUIPO DE TRABAJO

Todos los proyectos postulados, deben identificar e ingresar en el formulario de postulación, los siguientes perfiles:

a) Persona que coordine el proyecto

De carácter voluntario o remunerado, **idealmente, debe tener residencia en Rapa Nui** y sus principales tareas consistirán en:

- Planificar, organizar y gestionar las diversas actividades, que permitan cumplir el objetivo del proyecto.
- Llevar un adecuado control de los gastos, asegurándose de cumplir con los requisitos establecidos en el Manual.
- Elaborar y entregar oportunamente los informes de avances de actividades y de rendición de cuentas, (elaboración de informes técnicos, rendición de cuentas y apoyo en la Plataforma electrónica del e-FPA, entre otros), teniendo especial resguardo de generar los medios de verificación y productos determinados para cada actividad.
- Mantener comunicación permanente con Encargado o Encargada Regional del FPA hasta el cierre administrativo del proyecto, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca su normal ejecución.

b) Apoyo Técnico

De carácter voluntario o remunerado. En este último caso, corresponderá a la contratación de personas naturales o personas jurídicas que posean experticia y dominio en campos en los cuales el Organismo Beneficiario o asociado no se encuentre capacitado, como, por ejemplo: labores administrativas, elaboración de material audiovisual para difusión del proyecto o para acciones de educación ambiental, o en lo relativo al eje de trabajo en que se desarrolla el proyecto.

El Apoyo Técnico podrá ser financiado con aportes de Organismos Asociados, por la organización postulante o con presupuesto FPA.

Una misma persona puede realizar funciones de Coordinación y Apoyo Técnico en un mismo proyecto. Si este fuera el caso, se deberá detallar cada rol a desempeñar, tanto en el formulario de postulación como en el contrato de prestación de servicios. Para este último caso, se deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el Manual.

Restricciones al Equipo de Trabajo:

- La persona Representante Legal de la organización podrá realizar funciones de Coordinación o Apoyo Técnico, pero en **ningún caso podrá recibir honorarios procedentes de recursos adjudicados por el FPA** por la ejecución de labores asociadas al proyecto.

El MMA no tendrá vínculo ni relación contractual con alguna persona que integre el equipo de trabajo del Organismo Beneficiario.

3.3 ORGANISMOS ASOCIADOS (OA)

Los OA son personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, interesadas en apoyar el proyecto.

El apoyo de los Organismos Asociados podrá corresponder a la donación de dinero o servicios, préstamo de infraestructura y/o contribución con elementos requeridos para ejecutar el proyecto, por lo tanto, no deben ser cobrados al FPA. Del mismo modo, no podrá actuar a la vez como proveedor de servicios y/o productos para la ejecución del proyecto.

Para promover la asociatividad y cooperación entre organizaciones e instituciones públicas y privadas, cada postulación deberá tener como mínimo un (1) Organismo Asociado, para fortalecer el cumplimiento del objetivo del proyecto.

En el formulario de postulación (Ítem Fundamentación del Proyecto), se deberá ingresar los datos y el aporte de cada Organismo Asociado. Los OA no podrán ser modificados con posterioridad a la postulación. En casos de fuerza mayor y debidamente justificados, se podrá reemplazar a un OA, presentando los mismos aportes comprometidos, incluyendo la suscripción del anexo respectivo.

Para la firma del Convenio, las Organizaciones Postulantes que resulten adjudicadas, deberán presentar la ratificación de los compromisos o aportes de cada Organismo Asociado, describiendo los aportes comprometidos, según el Anexo 2: Ratificación Compromiso Organismo Asociado

4. ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

Esta etapa tiene como propósito verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad de las presentes Bases.

En esta etapa, excepcionalmente el MMA **se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales** para aclarar o complementar la información presentada por la Organización Postulante.

4.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Las organizaciones que postulen al presente concurso deberán adjuntar en el formulario de postulación, los siguientes documentos:

N°	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD
1	Certificado electrónico de acreditación de la Personalidad Jurídica de la Organización , otorgada por CONADI, con una fecha de emisión que no supere los 60 días corridos a la fecha de su presentación. Este certificado se obtiene en el banner “oficina internet, certificados en línea”, en la página www.CONADI.gob.cl .
2	Cédula Rol Único Tributario (RUT) de la organización, entendiéndose por esta, la Cédula RUT electrónica (e-RUT) , emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Copia, digitalización o fotografía.
3	Las organizaciones postulantes deben tener domicilio legal registrado en Rapa Nui. Dicho requisito se verificará de acuerdo con la información obtenida en la Cédula Rol Único Tributario de la organización postulante, el Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica o de la Directiva de la Organización y/o lo indicado en los datos de contacto del formulario de postulación, en estricto orden de precedencia.
4	La persona que coordine el proyecto debe tener residencia en Rapa Nui (de acuerdo con la información ingresada en los datos de contacto del formulario de postulación).

4.2 COMITÉ DE ADMISIBILIDAD

Este proceso podrá realizarse en dependencias de la SEREMI del Medio Ambiente de la Región de Valparaíso o de forma remota a través de video conferencia y estará a cargo de una Comisión integrada por:

- Encargado o Encargada Regional del FPA de la SEREMI de la Región de Valparaíso, o quien le subroge o reemplace en sus funciones.
- Un funcionario o funcionaria, del Departamento FPA Nivel Central.

- Eventualmente, un funcionario o funcionaria de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, designado para tales efectos.

El Secretario o Secretaria Regional Ministerial de Medio Ambiente no podrá ser parte de este Comité, sin embargo, podrá nombrar a otras personas, en caso de que se considere pertinente.

El Acta, deberá ser elaborada por el Encargado o Encargada Regional del FPA, en conformidad con los resultados que arroje cada una de las **Fichas Únicas de Admisibilidad** emanadas para cada proyecto postulado, y deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión y por quien ocupe el cargo de Secretario o Secretaria Regional Ministerial de Valparaíso.

Frente a situaciones de fuerza mayor o ante casos fortuitos que afecten el funcionamiento de la plataforma de postulación **fondos.gob.cl**, y que no permitan comunicar oportunamente los resultados de la etapa de admisibilidad por parte de esa entidad, el FPA se reserva el derecho de informar a los postulantes mediante un correo electrónico expedido de la casilla electrónica propia del concurso del Fondo.

4.3 PERÍODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Existirá un período de recepción y análisis de reclamaciones relacionadas exclusivamente con la etapa de admisibilidad, según lo indicado en el Calendario del Concurso, de las presentes Bases.

IMPORTANTE:

- Las reclamaciones sólo podrán hacerse respecto de la Ficha Única de Admisibilidad asociada a su proyecto.
- El Periodo de Reclamación NO corresponde a una etapa para rectificar o complementar información ingresada en el formulario de postulación.
- No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio.

Para realizar una reclamación, deberá ingresar al siguiente link <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/> por medio del formulario de contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía del MMA.

Además, dentro del formulario de contacto, quien realice la reclamación **deberá incluir los siguientes datos que permitan identificar su proyecto:**

- Folio del proyecto
- Nombre Organización
- Concurso al que postuló
- Motivo de su reclamación

El MMA se reserva el derecho de dar respuesta a aquellas reclamaciones que no incluyan todos los datos señalados previamente.

5. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

La evaluación de los proyectos se desarrollará de acuerdo con lo indicado en los siguientes puntos:

a. PAUTA DE EVALUACIÓN

El detalle de la Pauta de Evaluación, sus criterios e indicadores, podrán ser revisados en el **Anexo 1** de las presentes Bases.

La Pauta de Evaluación contempla una escala de calificación de **0,0 a 3,0** puntos.

b. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La evaluación estará a cargo del Comité de Evaluación Regional, para el cual se sugiere una conformación paritaria, considerando en su composición a las siguientes personas:

- Encargado o Encargada Regional del FPA de la SEREMI del Medio Ambiente Región de Valparaíso, o quien la reemplace en dichas funciones.
- Funcionario o funcionaria del Departamento del FPA de Nivel Central, contraparte del concurso Rapa Nui.
- Eventualmente, un funcionario o funcionaria de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, designado para tales efectos.

Y al menos uno (1) de los siguientes perfiles.

- **Perfil 1:** Funcionario o Funcionaria de la SEREMI del Medio Ambiente de Valparaíso con competencia en las materias pertinentes al objetivo del concurso.
- **Perfil 2:** Funcionario o Funcionaria de otras Instituciones del Estado con competencia en las materias pertinentes al objetivo del concurso.
- **Perfil 3:** Funcionario o Funcionaria del Departamento del FPA, Nivel Central.

Se podrá nombrar a más personas de un mismo perfil, sin embargo, se debe cumplir con la exigencia de nombrar al menos a dos de los perfiles indicados anteriormente.

El Secretario o Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente no podrá ser parte de este Comité, sin embargo, podrá incluir a otras personas que evalúen los proyectos, en caso de que lo considere pertinente.

Sin perjuicio del número de miembros que conforme el Comité de Evaluación Regional, **cada proyecto deberá ser evaluado por al menos dos (2) integrantes del Comité**, el cual evacuará, por cada proyecto, una **Ficha Única de Evaluación**.

El proceso de evaluación finalizará mediante la suscripción del **Acta de Evaluación Regional**, la cual indicará los **proyectos preseleccionados**, con un puntaje o nota igual o superior a **2,25**; en una escala de **0,0 a 3,0**, que pasarán a la etapa de selección y que podrían ser adjudicados, así como aquellos **proyectos NO preseleccionados y proyectos fuera de Bases**, lo que será informado a cada postulante a través de correo electrónico registrado en su formulario de postulación.

Frente a situaciones de fuerza mayor o ante casos fortuitos que afecten el funcionamiento de la plataforma de postulación **fondos.gob.cl**, y que no permitan comunicar oportunamente los resultados de la etapa de admisibilidad por parte de esa entidad, el FPA se reserva el derecho de informar a los postulantes mediante un correo electrónico expedido de la casilla electrónica propia del concurso del Fondo.

c. PERÍODO DE RECLAMACIÓN ETAPA DE EVALUACIÓN

Existirá un período de recepción y análisis de reclamaciones relacionadas exclusivamente con la etapa Evaluación, según lo indicado en el Calendario del Concurso, de las presentes Bases.

IMPORTANTE:

- Las reclamaciones sólo podrán hacerse respecto de la Ficha Única de Evaluación asociado a su proyecto.
- El Periodo de Reclamación NO corresponde a una etapa para rectificar o complementar información ingresada en el formulario de postulación.
- No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio.

Para realizar una reclamación, deberá ingresar al siguiente link <http://contacto.mma.gob.cl/sistema-de-gestion-de-solicitudes/> por medio del formulario de contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía del MMA.

Además, dentro del formulario de contacto, quien realice el reclamo **deberá incluir los siguientes datos que permitan identificar su proyecto:**

- Folio del proyecto
- Nombre Organización
- Concurso al que postuló
- Motivo de su reclamación

El MMA se reserva el derecho de dar respuesta a aquellas reclamaciones que no incluyan todos los datos señalados previamente.

6. SELECCIÓN Y ADJUDICACION DE PROYECTOS

Esta etapa tiene como propósito la selección y adjudicación de proyectos, entre aquellos que resultaron **Preseleccionados**, en la etapa de Evaluación.

La propuesta de selección de proyectos se realizará contemplando los resultados en el Acta de Evaluación Regional, financiando los tres mejores proyectos con mejor calificación.

Al realizar la propuesta de selección y adjudicación, se excluirán aquellos proyectos presentados por personas jurídicas de derecho privado y sin fines de lucro que se encuentren en incumplimiento de obligaciones contractuales con el MMA – Subsecretaría del Medio Ambiente, en razón de la adjudicación previa en algún concurso del FPA, cuyos antecedentes hubieren sido derivados por esta repartición al Consejo de Defensa del Estado (CDE).

La selección y adjudicación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 19.300, en el artículo 36 de la Ley N° 21.455, y el artículo 4°, literal c) del D.S. N° 13, de 2020, correspondiendo, en atención a los montos comprometidos para cada proyecto, a quien ocupe el cargo de Subsecretario o Subsecretaria del Medio Ambiente seleccionar los proyectos a financiar por el Fondo de Protección Ambiental.

Para la formalización de lo señalado en los párrafos anteriores, se dictará la Resolución que selecciona y adjudica el financiamiento.

En caso de empate, el ranking superior corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el **mayor puntaje en el estricto orden**, en los siguientes criterios de la Pauta de Evaluación:

- a) Actividades del Proyecto, o
- b) Objetivo general del proyecto, o
- c) Resumen del proyecto, o
- d) Uso del Presupuesto, o
- e) Experiencia Organismo Postulante.

Si el empate persistiera, se atenderá al siguiente criterio:

- a) Orden de ingreso de la postulación presentada en la plataforma web fondos.gob.cl.

Los **Proyectos Preseleccionados** y no adjudicados quedarán en una lista de espera, mientras se confirman y validan los antecedentes presentados por parte de los Organismos seleccionados. En caso de que algún **Proyecto Seleccionado** desista, no presente la documentación requerida en los plazos establecidos, o no comparezca a la firma del contrato, se aplicará lo dispuesto en el proceso de readjudicación indicado en las presentes Bases.

En el evento de que, con posterioridad a la selección y adjudicación, se cuente con nuevos recursos, presupuestarios o extrapresupuestarios, que permitan financiar un mayor número de proyectos, se podrá gestionar una nueva adjudicación entre los proyectos que quedaron en lista de espera.

7. FIRMA DE CONVENIOS

Los convenios deberán suscribirse por el Secretario o Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente, y la persona que represente legalmente a la organización (o quien esté facultado o facultada para tales efectos) y quien asuma la calidad de Codeudor o Codeudora, en la respectiva Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente.

La organización deberá entregar la documentación necesaria para su revisión, en la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente correspondiente, o a través de los canales que dicha SEREMI señale, de acuerdo con lo indicado en los antecedentes para la firma del convenio y en los plazos establecidos en el calendario del concurso de las presentes Bases. Será responsabilidad de la organización la entrega correcta y oportuna de estos documentos.

Sin perjuicio de lo anterior, existirá un periodo de subsanación documental, única y exclusivamente a favor de aquellos antecedentes presentados dentro del plazo y que contengan errores, resulten confusos o ilegibles. El plazo de subsanación documental se encuentra indicado en el Calendario del Concurso.

En lo no previsto en el convenio, se aplicará lo dispuesto en el resto del marco normativo del proceso concursal, en el siguiente orden de precedencia: Bases Generales del FPA, Bases Especiales del Concurso, Manual de Funcionamiento para Organismos Beneficiarios FPA 2026, respuestas otorgadas en el período de postulación.

IMPORTANTE: La inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos es obligatoria para las Organizaciones Beneficiarias, como, asimismo, la actualización permanente de la información entregada al Registro, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y al D.S. N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. De no cumplirse con las obligaciones

establecidas en la normativa anteriormente señalada, en tiempo y forma, el Organismo Beneficiario no podrá acceder a suscribir el convenio, debiendo dejarse sin efecto su adjudicación.

7.1 ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Las organizaciones que resulten beneficiadas deberán cumplir y presentar todos y cada uno de los requisitos que se indican a continuación:

1. **Certificado de Vigencia de la Directiva de la Organización emitido por CONADI**, con una fecha de emisión que no supere los 60 días corridos a la fecha de su presentación. Este certificado se obtiene en el banner “oficina internet, certificados en línea”, en la página www.CONADI.gob.cl.
2. **Cédula Rol Único Tributario (RUT)** de la organización, entendiéndose por esta, la **Cédula RUT electrónica (e-RUT)**, emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Copia, digitalización o fotografía. **Se sugiere documento electrónico (PDF original).**
3. **Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad** de la persona que represente legalmente a la organización.
4. **Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.** Quien cumpla este rol, debe ser una persona natural diferente a quien represente legalmente a la organización adjudicada. Debe constituirse como fiador y codeudor solidario o fiadora y codeudora solidaria de todas las obligaciones que, en virtud del Contrato, asuma la organización beneficiaria.
5. **Anexo 4: Declaración Simple de Domicilio** de la persona que se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto.
6. **Certificado de Vigencia y Antigüedad**, u otro Documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista y/o Cuenta Corriente a nombre de la Organización, que contenga: **tipo de Cuenta, número de cuenta, nombre y RUT de la Organización**, activa en cualquier Banco Comercial. **Este documento debe estar actualizado al menos a la fecha de adjudicación del proyecto.**

No se aceptará la presentación de Cuentas de Ahorro en el presente concurso, evitando la obtención de intereses pecuniarios con fondos públicos.

7. Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, emitido por el sitio web <http://www.registros19862.cl> que acredite la inscripción en el Registro.
8. Archivo en formato PDF del “**Registro Institucional de la Ley 19.862 del Ministerio del Medio Ambiente**”. Para la obtención de este documento, debe ingresar al sitio web <https://fondos.mma.gob.cl/ficha-registro-institucional-ley-19-862/>, y completar y enviar el formulario.
9. **Anexo 2: Ratificación de Compromiso Organismo Asociado.**
10. **Acreditar objeto/objetivo social o fines que establecen los estatutos o acta de constitución de la Organización.**

Para acreditar lo anterior, se debe presentar **uno** de los dos antecedentes que se señalan a continuación:

- a) **Copia de los estatutos y sus modificaciones**, junto con **un atestado o certificado de la institución** en donde se depositaron éstos, que indique que éstos se encuentran vigentes a la fecha, o;

- b) **Anexo N° 5 y copia de los estatutos vigentes** (Este anexo debe ser completado y firmado por la institución en donde se depositaron los estatutos de la Organización).

En cualquiera de las opciones (**Certificado o Anexo 5**), el documento debe presentar una fecha de emisión que no supere los 60 días corridos a la fecha de su presentación.

11. Carta de autorización de uso de sitio o área de instalación de equipos o construcción de infraestructura, si corresponde:

- a) *Para el caso de sitio o área de administración/propiedad de privados o de la propia organización adjudicada: autorización firmada en una Notaría Pública, o en el Registro Civil, por quien posea las facultades para tal efecto, en aquellas comunas donde no existe una Notaría, **Anexo N° 3**.*
- b) *Para el caso de sitio o área de administración/propiedad pública, se podrá entregar el **Anexo N° 3**, emitido por la institución propietaria del terreno, o alternatively, el respectivo permiso o autorización del servicio público correspondiente, **el que deberá considerar al menos la siguiente información: Intervención a realizar en el sitio, área o propiedad individualizada, Fecha de Inicio y Fecha de Vencimiento de Autorización de Uso de Sitio o Área.***

Respecto de las fechas de inicio y vencimiento de la autorización de uso de sitio o área, se debe dar cumplimiento de acuerdo a lo indicado en el Anexo 10.

El MMA se reserva el derecho de solicitar a la organización adjudicada la presentación de algún documento adicional, que complemente alguno de los requisitos técnicos o administrativos de su postulación, o que asegure el pleno conocimiento, por parte de la directiva de la Organización, respecto de los aspectos técnicos y administrativos que implica las obligaciones asociadas a la postulación y ejecución efectiva del proyecto.

Ejemplo: Actas de reunión, asambleas de la Organización, etc.

7.2 GARANTÍA

Al momento de la firma de convenio y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos asignados, así como su devolución ante un eventual incumplimiento del convenio, la organización adjudicada deberá entregar una garantía, según el formato entregado por el MMA, en las condiciones que se señalarán a continuación.

La garantía consistirá en un Pagaré a Plazo Fijo por un monto equivalente al total del monto adjudicado, expresado en pesos chilenos, extendido a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, suscrito por la persona que represente legalmente a la organización, y quien se constituya como Codeudor o Codeudora del proyecto. La vigencia de la garantía deberá contemplar un plazo mínimo de 180 días corridos adicionales al plazo de término de las actividades del proyecto, según formato expedido por el MMA. El Pagaré, debe ser firmado en una Notaría Pública, o en el Servicio de Registro Civil e Identificación, por quien posea las facultades para tal efecto, en aquellas comunas en donde no exista una Notaría.

La garantía constituye un requisito indispensable para la suscripción del convenio y deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente respectiva.

En caso de ampliación (bilateral o unilateral) del convenio, el MMA estará facultado para instruir la suscripción, por parte del Organismo Beneficiario, de una nueva garantía, siempre y cuando la vigencia de la garantía inicial, ingresada al momento de firma del convenio, no fuera suficiente para resguardar la correcta ejecución, revisión o auditoría del proyecto, según la ponderación técnica realizada por el Encargado o Encargada Regional del FPA, resguardando, en caso de ampliación, al menos un mínimo de 120 días de vigencia, posteriores a la fecha de término del proyecto prorrogado. El formato de la nueva garantía será expedido por el MMA, según los parámetros establecidos en los párrafos precedentes. La no suscripción por parte del Organismo Beneficiario, de la nueva garantía, será causal de término anticipado de convenio.

Las garantías constituidas serán devueltas al Organismo Beneficiario una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el marco normativo del presente Concurso, luego de la total aprobación del Informe Final, tanto técnico como de rendición de cuentas, y en la forma establecida en el “Manual de Procedimientos para el Control, Resguardo, Cobro y Devolución de Boletas de Garantía u otros Instrumentos de Garantía recepcionados por la Subsecretaría del Medio Ambiente y las Secretarías Regionales Ministeriales”, aprobado por Resolución Exenta N° 33, de fecha 19 de enero de 2016, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

8. READJUDICACIÓN DE PROYECTOS

El MMA se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si el Organismo Beneficiario, informado de su adjudicación, no entregara los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no firmara el contrato dentro del plazo o habiendo suscrito el contrato se le pusiera término anticipado a éste.

La reasignación siempre se realizará considerando el mejor puntaje, según ponderación y criterios detallados en el apartado N° 8 de las presentes bases.

Si se dispusiera de nuevos recursos que permitan financiar un mayor número de proyectos o se realizara una readjudicación de fondos, se establecerán nuevos plazos para la entrega de documentación necesaria para la firma de contrato y para su ejecución. Los plazos antes referidos serán notificados oportunamente, sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el Manual.

El Ministerio podrá dejar sin efecto el realizar un proceso de readjudicación, cuando los tiempos no se ajusten a la entrega de recursos durante el año 2025.

9. ANEXOS

Anexo 1: Pauta de evaluación.

Los siguientes Anexos **son de uso exclusivo para los proyectos que resulten adjudicados**, como requisitos para la firma de Contrato:

- Anexo 2: Ratificación de Compromiso Organismo Asociado
- Anexo 3: Carta de autorización de Uso de Sitio o Área.
- Anexo 4: Declaración Simple de Domicilio Codeudora o Codeudor Solidario
- Anexo 5: Declaración Simple Vigencia de Estatutos

Otros anexos:

- Anexo 6: Sugerencias para incorporar enfoque de género.

Anexo N ° 1

Pauta de Evaluación

A. Criterios de evaluación

- El evaluador debe seleccionar solo un indicador por criterio.

Criterio 1	OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	Ponderador	15%
Indicador			Puntaje
El objetivo general (*) Señala claramente el propósito del proyecto, en sintonía con el objetivo del concurso, incorporando la educación ambiental como un proceso permanente.			3
El objetivo general (*) señala el propósito del proyecto, incorpora la educación ambiental como un proceso permanente, no estando del todo, en sintonía con el objetivo del concurso. o el objetivo general (*) señala el propósito del proyecto, en sintonía con el objetivo del concurso, pero no incluye a la educación ambiental como un factor crucial.			2
Se presentan múltiples objetivos y no un solo objetivo central, no quedando del todo claro el propósito del proyecto			1
El objetivo general (*) no indica el propósito del proyecto y no incorpora la educación ambiental como un proceso permanente.			0

* Debe comenzar con un verbo en infinitivo como, por ejemplo: contribuir, apoyar, desarrollar, etc.

Criterio 2	RESUMEN DEL PROYECTO	Ponderador	15%
Indicador			Puntaje
Señala de manera clara, ordenada y sintética qué se hará, cómo se hará, para qué se hará y dónde se hará, incorporando elementos innovadores o ideas creativas.			3
Señala la idea principal de lo que se va a hacer, sin responder del todo, a qué se hará, cómo se hará, para qué se hará y dónde se hará.			2
Señala de manera general y sin mayor detalle lo que se espera hacer			1
No se detalla lo que se hará, cómo se hará, para qué se hará y dónde se hará			0

Criterio 3	EXPERIENCIA organización que postula	Ponderador	5%
Indicador			Puntaje
Organización con experiencia en ejecución de al menos 3 proyectos del área ambiental y/o social , ejecutados con fondos públicos, desde el 2019 en adelante.			3
Organización con experiencia en ejecución de al menos 2 proyectos del área ambiental y/o social , desde el 2019 en adelante.			2
Organización con experiencia en ejecución de al menos 1 proyectos del área ambiental y/o social , desde el 2019 en adelante.			1
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.			0

Criterio 4	EXPERIENCIA COORDINADOR / COORDINADORA DEL PROYECTO	Ponderador	5%
Indicador			Puntaje
Persona con experiencia en coordinación de al menos 3 proyectos del área ambiental y/o social , ejecutados en Rapa Nui, desde el 2019 en adelante.			3
Persona con experiencia en coordinación de al menos 2 proyectos del área ambiental y/o social , ejecutados en el territorio nacional (incluyendo Rapa Nui), desde el 2019 en adelante.			2
Persona con experiencia en coordinación de al menos 1 proyecto del área ambiental y/o social , ejecutados en el territorio nacional (incluyendo Rapa Nui), desde el 2019 en adelante.			1
No posee experiencia o la información proporcionada en el formulario de postulación es insuficiente.			0

Criterio 5	ACTIVIDADES	Ponderador	20%
Indicador		Puntaje	
Las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general. Contribuyen al logro del proyecto complementando las actividades preestablecidas. Cuentan con una descripción de acuerdo a lo solicitado (¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán?). El tiempo propuesto para su realización es adecuado.		3	
En su conjunto, las actividades planteadas aportan o son adecuadas al objetivo general y complementan a las actividades preestablecidas, sin embargo, su descripción es insuficiente.		2	
Más de una de las actividades planteadas no impactan en el cumplimiento del objetivo general, complementan parcialmente las actividades preestablecidas. Cuentan con una descripción deficiente,		1	
Las actividades planteadas, en su conjunto, NO tienen relación con el objetivo general ni tienen relación con las actividades preestablecidas		0	

Criterio 6	ACTIVIDADES PRE ESTABLECIDAS	Ponderador	15%
Indicador		Puntaje	
La totalidad de las actividades preestablecidas (4) presentan una descripción de acuerdo a lo solicitado (¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán?). El tiempo propuesto para su realización es adecuado.		3	
Al menos 2 actividades preestablecidas presentan una descripción de acuerdo a lo solicitado (¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán?). El tiempo propuesto para su realización es adecuado.		2	
Al menos 1 de las actividades preestablecidas presentan una descripción de acuerdo a lo solicitado (¿qué hará?, ¿cómo lo hará?, ¿dónde lo hará? y ¿quiénes participarán?). El tiempo propuesto para su realización es adecuado		1	
La descripción de las actividades preestablecidas no permite conocer con claridad cómo se realizarán las actividades, ni su tiempo de realización.		0	

Criterio 7	Presupuesto del Proyecto	Ponderador	15%
Indicador		Puntaje	
Detalla, distribuye y valora adecuadamente los gastos, de acuerdo con los 3 ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.		3	
Detalla, distribuye y valora parcialmente los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.		2	
Identifica, distribuye y valora de manera insuficiente los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA y en coherencia con el objetivo del proyecto y las actividades planteadas para su cumplimiento.		1	
No identifica, detalla, distribuye y/o valora los gastos de acuerdo con los ítems presupuestarios establecidos en la normativa del FPA.		0	

Criterio 8	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	Ponderador	5%
Indicador		Puntaje	
Se describen 3 o más estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.		3	
Se describen 2 estrategias de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.		2	
Se describe 1 estrategia de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.		1	
No se describe una estrategia de convocatoria y participación de la comunidad del entorno local con el proyecto.		0	

Criterio 9	PERMANENCIA DEL PROYECTO en el tiempo	Ponderador	5%
Indicador		Puntaje	
Describe más de una acción que cumple con garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto, <i>por ejemplo: a través de proyección de convenios y/ o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en los participantes y/o proyectar como capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto.</i>		3	
Identifica y describe al menos una acción que cumple con garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto, <i>por ejemplo: a través de proyección de convenios y/ o participación futura de otras organizaciones; dejar instaladas capacidades en los participantes y/o proyectar como capitalizar los beneficios obtenidos en base a lo propuesto.</i>		2	

Propone de forma poco detallada alguna acción que podría garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto.	1
No detalla acciones que permitan garantizar la permanencia en el tiempo de los efectos y resultados del proyecto.	0

Anexo N° 2 Ratificación de Compromiso Organismo Asociado

Folio Proyecto Adjudicado _____ Fecha _____ XX – MES – 2026

Nombre Organismo Asociado: _____

RUT / RBD / Rol Organismo Asociado:

(Según corresponda)

Domicilio Organismo Asociado:

Dirección

Comuna

Si fuera una persona jurídica, indicar, además:

Representante Legal:

C.I. Representante Legal:

Ratifico el apoyo en calidad de Organismo Asociado a la siguiente Organización adjudicada en el XXIX Concurso Extraordinario para Rapa Nui del Fondo de Protección Ambiental 2026:

Nombre Organización Adjudicada:

Nombre Proyecto:

Acreditando los siguientes aportes durante la ejecución del Proyecto:

Descripción del o los Aportes	Valorización en pesos (si corresponde)
Total	

** Añadir las filas que sean necesarias*

Nombre Representante Legal:

Firma *(Con timbre institucional si lo posee)*

Anexo N° 3
Carta de Autorización Uso de Sitio o Área

Folio Proyecto Adjudicado: _____ Fecha: _____

Nombre del Propietario/a: _____

C.I. del Propietario/a: _____

Domicilio del Propietario/a: _____

Dirección _____

Comuna _____

Si fuera una persona jurídica, indicar, además:

Nombre Representante

Legal: _____

C.I. Representante Legal: _____

Autoriza a la siguiente organización:

Nombre Organización: _____

RUT Organización: _____

Domicilio Organización: _____

Dirección _____

Comuna _____

Nombre Representante

Legal: _____

C.I. Representante Legal: _____

Para utilizar el Sitio, Área o Propiedad ubicada en:

Calle / Avenida / Pasaje: _____

Número : _____

Sector / Localidad / Villa / Población: _____

Comuna: _____

Región: _____

Describa la intervención a realizar en el sitio, área o propiedad individualizada anteriormente:

(Ej.: 100 m² para construir un invernadero al costado de la sede social, o 10 m² del techo de los camarines de la Escuela para instalar los paneles solares, etc.).

Fecha de Inicio Autorización de Uso de Sitio o Área (indicar fecha exacta de inicio, dd/mm/aaaa)	
Fecha de Vencimiento Autorización de Uso de Sitio o Área (indicar fecha exacta de vencimiento, dd/mm/aaaa, la que <u>no podrá ser inferior a tres años</u> desde la fecha de inicio de autorización)	

Firma del Propietario o Representante Legal
(con timbre institucional si lo posee)

Nombre + Apellidos
Propietario/a o Representante Legal

Firma del Representante Legal
Organismo Adjudicado
(con timbre institucional si lo posee)

Nombre + Apellidos
Representante Legal
Organismo Adjudicado

Observaciones:

- Para el caso de sitio o área, **de administración o propiedad de privados, o de la propia organización adjudicada**, la Carta de Autorización **debe ser firmada en una Notaría Pública**. En aquellas comunas donde no existe una Notaría, podrá firmarla en el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante quien posea las facultades para tal efecto.

Anexo N° 4
Declaración Simple de Domicilio
Codeudora o Codeudor Solidario

Folio Proyecto Adjudicado _____ Fecha _____

Nombre Codeudora o Codeudor: _____
Cédula de Identidad: _____

En en mi calidad de Codeudora Solidaria o Codeudor Solidario, del Proyecto adjudicado al XXIX Concurso Extraordinario para Rapa Nui del Fondo de Protección Ambiental 2026

Calle / Avenida / Pasaje: _____
Número: _____
N° Departamento *(si corresponde)*: _____
Sector / Localidad / Villa / Población: _____
Comuna: _____
Región: _____

Y que estoy en pleno conocimiento del Art. 210 de Código Penal que señala que: “El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

Firma _____
Nombre Codeudora o Codeudor _____
Cédula de Identidad _____

NOTAS:

- *Este documento debe ser firmado por la persona declarante.*
- *Al ser una declaración jurada simple, no requiere su legalización en una Notaría ni ser firmada en el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante quien posea las facultades para tal efecto.*
- *La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente.*

Anexo N° 5
Declaración Simple
VIGENCIA DE ESTATUTOS

Fecha _____

Nombre _____

Cargo _____

Institución _____

Quien suscribe, certifica que la organización denominada _____,

Rut _____, con Personalidad Jurídica N° _____, de fecha _____, se encuentra
actualmente con sus estatutos vigentes.

A petición del interesado/a, se adjunta copia de los estatutos indicados en los párrafos precedentes.

Firma de quien suscribe y

timbre de la institución

NOTAS:

- *Este documento debe ser firmado por la persona declarante.*
- *Al ser una declaración simple, no requiere su legalización en una Notaría.*
- *La veracidad de esta información podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente.*

Anexo N ° 6

Sugerencias para incorporar Enfoque de Género

Objetivo:

Este Anexo entrega orientaciones básicas para incorporar acciones con enfoque de género en la etapa de implementación de los Proyectos del Fondo de Protección Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente.

Sugerencia	Detalle	Ejemplos
Usando lenguaje inclusivo y no sexista.	El término inclusivo y no sexista refiere a la "Representación sesgada, parcial o discriminatoria que asigna un status menor a valores, capacidades, aportes y roles de las mujeres" ¹ .	El lenguaje inclusivo puede ser utilizado en la redacción de invitaciones, afiches, señalética, diseño de presentaciones, material informativo, audiovisual y todo tipo de comunicación.
Evitando estereotipos de género.	Los estereotipos de Género son: "Ideas preconcebidas o prejuicios sobre los roles y comportamientos adecuados para hombres y mujeres que definen cómo deben actuar las personas según su sexo, qué tareas les corresponden, cuáles son sus habilidades y en qué ámbitos profesionales o de estudios se desempeñan mejor" ² .	Esta sugerencia puede ser aplicada a la producción de material gráfico, audiovisual, fotografías donde aparezcan personas, representaciones gráficas como infografías, presentaciones, material informativo, afiches, etc.
Promoviendo el equilibrio de género en actividades.	Tiene por objetivo ofrecer condiciones de accesibilidad para que tanto mujeres y hombres cuenten con las mismas oportunidades para participar e incidir en las actividades vinculadas al proyecto.	Promover en las convocatorias equilibrios de género. Buscar que se convoque tanto a mujeres como a hombres, idealmente en mismo número. Incorporar en los listados de asistencia la opción a actividades sobre género: Femenino / Masculino / Otro Realizar actividades en horarios que faciliten la participación de mujeres.

¹ "Guía de lenguaje inclusivo de Género", Consejo Nacional de Cultura y las Artes, 2022.
<https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2023/02/0702guia-de-lenguaje-inclusivo-de-genero-1.pdf>

² "Guía ilustrada Comunicación sin estereotipos de género 2024", Ministerios de la Mujer y la Equidad de Género.
<https://educacionsinbrechas.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/129/2025/04/Guia-ilustrada-sin-estereotipos-de-genero-2024-MMyEG-1.pdf>

2.- **PUBLÍQUESE** el presente llamado, en el portal institucional del Ministerio del Medio Ambiente, y en el sitio web <https://fondos.mma.gob.cl/>.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el sitio web <https://fondos.mma.gob.cl/>.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE



JUAN MAXIMILIANO SALVADOR PROAÑO UGALDE
SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE

MJS/JRV/TSV/PHN/AEG/LDP/AME

Distribución:

Gabinete Ministra del Medio Ambiente
Gabinete Subsecretario del Medio Ambiente
División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
División de Administración y Finanzas
División Jurídica
Oficina de Partes y Archivo



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ceropapel.mma.gob.cl/validar/?key=22515546&hash=7fe03>