

RESOLUCION EXENTA N°

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, Y ABRE PROCESO DE POSTULACIÓN ESPECIAL PERMANENTE CON PLAZO DE VIGENCIA DETERMINADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS DEL COMPONENTE 3 DEL PROGRAMA “TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N°40051163-0.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que, la misión de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (en adelante la Agencia), será impulsar, desarrollar y ejecutar la Política de Fomento a la Producción Limpia, desarrollando incentivos que fomenten el uso de prácticas de producción limpia a través de la incorporación de tecnologías limpias en los procesos productivos, en un marco de diálogo y participación público-privada.
2. Que, la Agencia tiene diversos instrumentos para el logro de sus fines, entre ellos, la línea 6, cuyo objeto es regular la entrega de financiamiento o cofinanciamiento no reembolsable para la incorporación de prácticas productivas limpias a través de transferencia de tecnologías en las Empresas de Menor Tamaño. Los objetivos esperados de la mencionada línea son el incremento de la eficiencia, el aumento de la productividad, la reducción de riesgos y minimización de impactos, tanto para el ser humano como para el medio ambiente, a través de la transferencia de tecnología a las empresas.
3. Que la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático postuló al Fondo Nacional de Desarrollo Regional de la Región de Ñuble del año 2023, el Programa **“TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N° 40051163-0**, y con fecha 28 de diciembre de 2022 el Consejo Regional de Ñuble aprobó el presupuesto Fondo Nacional de Desarrollo Regional año 2023 en sesión extraordinaria N°42, según da cuenta certificado N°583/2022 de fecha 29 de diciembre de 2022 del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional en conformidad con el certificado de recomendación técnica N°419/2023 y acta de evaluación del GORE Ñuble.
4. Que, mediante Resolución Afecta N°108 de fecha 21 de agosto de 2023 del GORE Ñuble, se modificó el presupuesto Regional de Ñuble creándose el Subtítulo 33-Transferencias de Capital, Ítem 03, Asignación 468, para el Programa denominado **“TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N°40051163-0**.
5. Que, en razón de lo anterior, la Agencia y el GORE Ñuble ha suscrito con fecha 15 de diciembre del año 2023 un **“Convenio de transferencia de recursos”** para la ejecución del Programa denominado **“TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N° 40051163-0**, aprobado mediante Resolución Exenta N°01313, de fecha 22 de diciembre del año 2023, del Gobierno Regional de Ñuble y mediante Resolución Exenta N°0227 de fecha 26 de diciembre del año 2023, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, extendido mediante **“Modificación de Convenio de Transferencia de Recursos”** suscrito entre las partes con fecha 10 de julio del año 2025, aprobado mediante Resolución Exenta N°01176, de fecha 18 de julio del año 2025, del Gobierno Regional de Ñuble y mediante Resolución Exenta N°0118 de fecha 24 de julio del año 2025, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.



6. Para la ejecución de este Programa, la Agencia, por medio de un proceso de postulación Especial Permanente con Plazo de Vigencia Determinado, entregará el financiamiento o cofinanciamiento para inversión en tecnologías limpias, conforme el Programa **“TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”**, Código BIP N° 40051163-0, dando cumplimiento a todas las actividades comprometidas en dicho documento, mediante la aplicación del instrumento Línea 6 del Fondo para la promoción de acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas, **“DE COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA LA INCORPORACIÓN DE PRÁCTICAS PRODUCTIVAS LIMPIAS A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN E INVERSIÓN EN TECNOLOGÍA EN LAS EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO”** conforme con el Acuerdo de Producción Limpia “Agua para Todos”.
7. El presupuesto máximo disponible para el presente proceso, es de **\$92.250.000 (noventa y dos millones doscientos cincuenta mil pesos)** de acuerdo con lo dispuesto en el Programa **“TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”**, Código BIP N° 40051163-0 y en conformidad a lo informado en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 122/2025 de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, de fecha 24 de septiembre del año 2025.
8. Los Acuerdos del Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción N°2.091/2000 que creó el “Comité de Fomento a la Producción Limpia” y N°2.208/2002 que modificó su nombre a “Consejo Nacional de Producción Limpia” (CPL); Ley N°20.416 de 13 de enero de 2010, Fija Normas especiales para las Empresas de Menor Tamaño, artículo Décimo: Ley de Acuerdos de Producción Limpia; Decreto Supremo N°36 de 07 de agosto de 2024 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, aprueba el reglamento del Consejo Directivo del Comité Agencia de Fomento de la Producción Sustentable; Resolución Afecta N°303 de la Corporación de Fomento de la Producción, de 25 de octubre de 2007, fija texto refundido del reglamento del Comité Consejo Nacional de Producción Limpia; Resolución Afecta N°242 de la Corporación de Fomento de la Producción, de fecha 30 de diciembre de 2016, modifica nombre del Comité Consejo Nacional de Producción Limpia por “Comité Agencia de Fomento de la Producción Sustentable”, también denominada “Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático”; Resolución Exenta No188, de fecha 28 de abril de 2022, de la Corporación de Fomento de la Producción, Designa Directora Ejecutiva del “Comité Agencia de Fomento de la Producción Sustentable”; Resolución Exenta RA N°856/49/2022 de fecha 13 de mayo de 2022, que establece orden de subrogación de la Directora Ejecutiva de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático; Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija las normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Ley No 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
9. Resolución Exenta N°142 del 04-11-2021, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que “Aprueba Rectificación y Texto Refundido de Bases Administrativas del Fondo para la promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas”.
10. Resolución Exenta N°073 del 07-06-2023, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que “Pone en ejecución acuerdo del Consejo Directivo N°06-2023, deja sin efecto Resolución Exenta N°145/2020 ASCC de 06 de noviembre de 2020, y aprueba nuevo texto de Bases Técnicas de la Línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas”.

RESUELVO:

1°APRUÉBASE Bases Técnicas y Administrativas y abre proceso de Postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado para la Implementación de Tecnologías Limpias del Programa “TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N°40051163-0, por medio del instrumento línea 6 del Fondo para la promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE POSTULACIÓN ESPECIAL PERMANENTE CON PLAZO DE VIGENCIA DETERMINADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS DEL Programa “TRANSFERENCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE EHL EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”, Código BIP N°40051163-0

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático es un Comité de la Corporación de Fomento de la Producción, cuya principal función es impulsar, desarrollar y ejecutar la Política de Fomento a la Producción Limpia, desarrollando incentivos que fomenten el uso de prácticas de producción limpia a través de la incorporación de tecnologías limpias en los procesos productivos, en un marco de diálogo y participación público-privada. Para estos efectos, Tecnologías Limpias son instrumentos, recursos técnicos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector, que permiten mejorar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos naturales y/o disminuir las emisiones nocivas para el medio ambiente y salud de las personas y/o producir productos más durables, que puedan ser recuperados o reciclados y/o un mejor manejo de residuos, todo ello en relación comparativa con los instrumentos, recursos o procedimientos comúnmente utilizados en dicho campo o sector. Las tecnologías limpias mejoran la eficiencia del proceso productivo reduciendo el consumo de materiales y energía (Del Río González, 2003¹), y por tanto disminuyen costos de producción, reduciendo riesgos para la salud humana y ambiental, y elevando simultáneamente la competitividad.

Dado lo anterior, el Gobierno Regional de Ñuble, junto a la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, han impulsado el Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP 40051163-0**, cuyo objetivo es prevenir el desabastecimiento de agua para el consumo humano, la mantención de los ecosistemas y las actividades productivas en las comunas de Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quillón, Quirihue, Ránquil, San Nicolás y Trehuaco. El programa está dividido en 3 componentes que se detallan a continuación:

- **Componente 1:** Elaboración de una Estrategia Hídrica Local (EHL) para cada una de las siguientes comunas: Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quillón, Quirihue, Ránquil, San Nicolás y Trehuaco de la Región de Ñuble, que considera la presente iniciativa.
- **Componente 2:** Realización de un Acuerdo de Producción Limpia que desarrolle un modelo de gobernanza para la implementación de las Estrategias Hídricas Locales (EHL).
- **Componente 3:** Ejecución de un fondo concursable para el financiamiento de proyectos de micro, pequeñas y/o medianas empresas, con foco en la reducción del consumo hídrico.

Gracias a esta iniciativa, el Gobierno Regional de Ñuble entregó durante el 2025, su Estrategia Hídrica Local (EHL) a los 9 municipios beneficiarios del programa², elaboradas en el marco del componente 1. Las EHL se componen de un diagnóstico de contexto hídrico y regional; mapeo de actores e infraestructura crítica; visión y objetivos compartidos para la gestión del agua; cartera priorizada de acciones y proyectos; recomendaciones de gobernanza, monitoreo y financiamiento.

Por su parte, el componente número 2 del programa considera el desarrollo del **“Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para Todos”**, el cual se constituye como la herramienta operativa para implementar colaborativamente las medidas priorizadas en las EHL. Su objetivo es promover el uso eficiente y sostenible del recurso hídrico en los procesos productivos de las empresas del territorio y de los municipios que cuentan con EHL, articulando esfuerzos de gobiernos locales, empresas, servicios públicos y comunidades, bajo principios de corresponsabilidad territorial, equidad hídrica y resiliencia climática.

Asimismo, el **“Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para Todos”**, se alinea con las directrices de la Ley Marco de Cambio Climático (Ley N°21.455), el Plan de Adaptación al Cambio Climático para

¹ Del Río, G.P., 2003. La adopción y difusión de tecnologías limpias. Aplicación a la industria del papel en España. Economía Industrial, ISSN 0422-2784, N°352, 2003, págs.47-58.

² Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quillón, Quirihue, Ránquil, San Nicolás y Trehuaco.



el sector de Recursos Hídricos y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), en especial: ODS 6: Agua limpia y saneamiento; ODS 11: Comunidades sostenibles; ODS 12: Producción y consumo responsable; ODS 13: Acción por el clima; ODS 17: Alianzas para lograr los objetivos.

Cabe destacar, que este APL, reconoce la realidad rural predominante en el territorio, en coherencia con la Política Nacional de Desarrollo Rural, y constituye una solución flexible, participativa y de implementación gradual, adaptada a las capacidades de cada municipio, empresas y actores locales.

Finalmente, el Componente 3 consiste en la ejecución de un Fondo Concursable que beneficiará a micro, pequeñas y medianas empresas adheridas al APL “Agua para Todos” y que postulen proyectos con foco en reducción del consumo hídrico y/o aumento de su disponibilidad, pertenecientes a las comunas beneficiarias. Este proceso tiene como objetivo evaluar la viabilidad técnica y económica de incorporar tecnologías limpias en las empresas de menor tamaño adheridas al **Acuerdo de Producción Limpia Agua para Todos**. Para ello, el programa realiza una convocatoria especial para el cofinanciamiento de proyectos de asesoría e implementación tecnológica, enfocados en soluciones de gestión hídrica para estas empresas.

Para el debido cumplimiento del Convenio firmado entre la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y el Gobierno Regional de Ñuble, es que se aprueban las presentes Bases Técnicas y Administrativas para abrir un proceso de postulación especial permanente con plazo de vigencia determinado, que tiene como propósito la implementación y transferencia tecnológica, para apoyar con financiamiento a empresas de menor tamaño adheridas al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para Todos** en el marco del Programa “Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP N° 40051163-0 buscando desarrollar inversión en tecnologías limpias.

II. BASES TÉCNICAS

1. Objetivo de la Postulación

El objetivo de esta postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado es la transferencia de recursos por medio de financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión en tecnología en el territorio de la Región de Ñuble, cuyo fin es apoyar a empresas de menor tamaño, que hayan adherido al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para todos**.

2. Actores Involucrados

2.1. Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático

La AGENCIA, como órgano encargado de ejecutar el programa, operará a través de su Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable, para la realización de las actividades administrativas asociadas a la aprobación y selección de proyectos; y a la entrega del financiamiento correspondiente.

La revisión de los antecedentes financieros de la implementación de la inversión en tecnologías limpias, es realizada por la Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable, la cual tras su aprobación, envía la documentación a la Subdirección de Administración y Finanzas para gestionar la transferencia del financiamiento correspondiente al proyecto en cuestión.

2.2. Beneficiarios

Se consideran beneficiarios del Proceso de Postulación Permanente con Plazo de Vigencia Determinado a todas las empresas micro, pequeñas y medianas empresas, ya sean personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Demostrar rentas líquidas imponibles o ventas netas anuales que no excedan de UF 100.000.- (cien mil Unidades de Fomento).
- Estar adheridas al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para todos**.
- Tener domicilio en el SII dentro de las 9 comunas beneficiadas³ y que el proyecto postulado se implemente en una de las 9 comunas beneficiadas.

³ Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quillón, Quirihue, Ránquil, San Nicolás y Trehuaco.



- Que su proyecto postulado, sea adjudicado, conforme el proceso de evaluación contenido en las presentes bases.

2.3. Institución postulante

En caso que la institución postulante sea distinta de la(s) empresa(s) identificada(s) como beneficiaria(s) del proyecto, la postulación deberá dar cuenta, a través de medios verificables, de la relación en virtud de la cual la postulante asume su representación, en los términos exigidos por las Bases Administrativas, circunstancia que será objeto de evaluación según lo dispuesto en el punto IV.3 de las Bases Técnicas de la línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas.

Pueden postular a la línea 6:

- Consorcios de Personas Jurídicas Comerciales.
- Personas jurídicas de Derecho Privado Sin Fines De Lucro.
- Corporaciones de Derecho Público.

-Excepcionalmente, bajo un proceso de postulación especial que así lo contemple, podrá ser una empresa que opere bajo el RUT de una Persona Natural o una Persona Jurídica de Derecho Privado.

2.4. Institución Receptora del Cofinanciamiento

La Institución Receptora del Cofinanciamiento, es aquella que recibe y administra los fondos otorgados por la Agencia y, por ello, es la responsable de la ejecución del proyecto. Será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el eventual Convenio de Cofinanciamiento, incluyendo informes de gastos y actividades, realizados por éste o terceros.

Podrán ser Instituciones Receptoras del Cofinanciamiento:

- Personas jurídicas de Derecho Privado.
- Excepcionalmente, bajo un proceso de postulación especial que así lo contemple, podrá ser una empresa que opere bajo el RUT de una Persona Natural.

En los proyectos postulados a la presente Línea es indispensable que la entidad encargada de recibir los recursos y responsable ante la Agencia de su debida ejecución y rendición, tenga la capacidad administrativa y financiera para cumplir dicha función, particularmente en lo relativo a la eventual rendición de garantías en caso de anticipo, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas, punto IV.1.C. Dicha circunstancia será objeto de evaluación según lo dispuesto en el punto IV.3 de las Bases Administrativas del Fondo.

2.5. Ejecutora

Es aquella institución o persona natural que posee capacidades técnicas necesarias y complementarias para la ejecución de actividades y elaboración de productos contemplados en el proyecto. La existencia de al menos una ejecutora es opcional.

Podrán ser Ejecutoras:

- Personas jurídicas de Derecho Privado o Personas Naturales

En las postulaciones a la presente línea, la entidad que cumpla con el rol de ejecutar las actividades técnicas contempladas en el proyecto deberá poseer las capacidades adecuadas para ello, así como los conocimientos técnicos sobre la tecnología considerada, las empresas cuyas necesidades son abordadas en el proyecto, el sector al que pertenecen y el territorio en el que se emplazan. Dicha circunstancia deberá ser acreditada especialmente y será objeto de evaluación según lo dispuesto en los puntos III.2 y IV.3, respectivamente, de las Bases Técnicas de la Línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas públicas y privadas.

3. Contenido de la Postulación.

3.1. Indicación precisa de las empresas Beneficiarias de la Tecnología.



La postulación deberá indicar de manera precisa cuáles son las micro, pequeñas y medianas empresas a las que el proyecto postulado pretende apoyar mediante transferencia tecnológica y demás actividades complementarias. Cuando se trate de una sola empresa, la postulación será “individual”. Cuando se trate de un grupo de empresas, la postulación se denominará “asociativa”.

3.2. Postulación individual.

En este caso la Institución Postulante debe ser la misma empresa que desea adoptar una tecnología.

3.3. Postulación asociativa.

En este caso la Institución Postulante deberá explicar y acreditar, en su postulación, cuál es su relación con las empresas que adoptarán las tecnologías a transferir, circunstancia que será objeto de evaluación conforme a los criterios del punto IV.3 de las Bases Técnicas de la línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas.

3.4. Antecedentes de la Ejecutora.

En el caso que el proyecto contemple una entidad ejecutora, se deben presentar antecedentes respecto del (de los) ejecutor(es) incluido(s) en el proyecto presentado, que acrediten la experiencia asociada a las actividades que se van a realizar. Cuando el proyecto considere la provisión de tecnología, el Ejecutor debe acreditar experiencia en la materia de las tecnologías seleccionadas.

4. Requisitos para la etapa de elegibilidad legal y administrativa

Si alguna entidad cumple más de un rol, se le aplicarán todas las condiciones de cada rol asumido en el proyecto. El rol de entidad postulante es incompatible con el rol de ejecutora. Será obligación de las Entidades Participantes informar a la Agencia de modificaciones en sus personerías a lo largo del proceso de postulación y durante la totalidad de la vigencia del Convenio de Cofinanciamiento

4.1. Requisitos Institución Postulante

- a) Instrumento(s) en que conste su constitución y estatutos; y copia simple del instrumento en que conste el nombre de su(s) representante(s) legal(es) y sus facultades para representar a la institución frente a la Agencia, ambos con Certificado de vigencia otorgado por la entidad competente -según la naturaleza jurídica de la Institución Postulante- con fecha no anterior a 90 días corridos de la fecha de postulación.

En aquellos casos en que la representación del Postulante esté definida por una norma de rango legal, no será necesario acompañar el documento que dé cuenta del representante y sus facultades. Asimismo, si los antecedentes legales señalados precedentemente pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV la Ley N° 20.659, del registro de “Cooperativas, Asociaciones Gremiales y Asociaciones de Consumidores del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo” u otro registro oficial disponible en línea que permita verificar de forma gratuita la existencia y vigencia de las personerías presentadas, bastará que la Institución Postulante indique expresamente en su postulación el registro correspondiente.

- b) Acompañar copia simple por ambos lados de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Cuando la Institución Postulante sea un Consorcio de Empresas (Asociación Privada), los requisitos administrativos le son extensivos a cada uno de los miembros del Consorcio y deberán acompañarse los antecedentes en conjunto con el Contrato de Consorcio constituido para la ejecución del proyecto, de acuerdo al ANEXO C contenido en las Bases Administrativas del Fondo de Producción Limpia, suscrito a lo menos por tres empresas. La Agencia se reserva el derecho de requerir la modificación del Contrato de Consorcio para adaptarlo a los fines y naturaleza del proyecto postulado.
- d) Documento en que conste el rol único tributario del postulante, si no consta en alguno de los previamente señalados. Tratándose de personas naturales, copia de su cédula de identidad por ambos lados .
- e) Las demás que establezcan las respectivas Bases Técnicas y las Resoluciones que abran



procesos de postulación especiales.

4.2 Requisitos de las Instituciones Receptoras.

- a) Instrumento(s) en que conste su constitución y estatutos; y copia simple del instrumento en que conste el nombre de su(s) representante(s) legal(es) y sus facultades para suscribir el respectivo Convenio de Cofinanciamiento con la Agencia, ambos con Certificado de vigencia otorgado por la entidad competente según la naturaleza jurídica de la Institución Postulante Con fecha no anterior a 90 días corridos de la fecha de postulación.

En aquellos casos en que la representación del Postulante esté definida por una norma de rango legal, no será necesario que el documento acompañado dé cuenta de las facultades del representante. Asimismo, si los antecedentes legales señalados precedentemente pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV la Ley N° 20.659, del registro de “Cooperativas, Asociaciones Gremiales y Asociaciones de Consumidores del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo” u otro registro oficial disponible en línea que permita verificar de forma gratuita la existencia y vigencia de las personerías presentadas, bastará que la institución postulante indique expresamente en su postulación el registro correspondiente.

- b) Acompañar copia simple por ambos lados de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Documento en que conste el rol único tributario del receptor de cofinanciamiento, si no consta en alguno de los previamente señalados.
- d) Acompañar una declaración jurada simple, de acuerdo al ANEXO N°3 de estas bases, firmada por el representante legal de la Institución Postulante , sobre las siguientes circunstancias:
- i) que la entidad se encuentra al día en: el pago de las cotizaciones del seguro de cesantía, el pago de las cotizaciones previsionales, pago del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20° de la Ley de la Renta en el caso de personas jurídicas y del impuesto global complementario o del impuesto único establecido en el N° 1°, del artículo 42, en el caso de personas naturales;
 - ii) que el proyecto postulado no tiene ni será presentado a otras fuentes de financiamiento público.
- e) Acompañar una declaración jurada simple, de acuerdo a ANEXO N°4, suscrita por su representante legal que acredite que la entidad no incurre en ninguna de las siguientes prohibiciones:
- i) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de postulación;
 - ii) Tratarse de una entidad de la que formen parte de modo alguno, funcionarios de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y/o de la Corporación de Fomento de la Producción, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Agencia. Se consideran directivos aquellos funcionarios de la Agencia que ostenten el grado de tal de conformidad a la escala de remuneraciones.
- f) Tratándose de personas naturales, deben incluir el Certificado de Inicio de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, cédula de identidad por ambos lados de la persona en cuestión y el certificado de titularidad bancaria de la cuenta a la que se va a depositar el cofinanciamiento del proyecto. Las declaraciones juradas de los literales i) y j) precedentes deben estar suscritas por éstas respecto de sí mismas.
- g) La Institución receptora del cofinanciamiento deberá identificar proyectos gestionados y cofinanciados en los últimos dos (2) años, nombre de la institución que co-financió dicho proyecto y montos involucrados.
- h) La institución Receptora deberá acompañar una Declaración jurada respecto a los convenios vigentes suscritos con la administración del Estado, conforme el anexo N°9.



4.3 Requisito respecto de la Ejecutora.

Tratándose de personas jurídicas, lo indicado en las letras a) y b) precedentes.

Tratándose de personas naturales, Certificado de Inicio de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y cédula de identidad por ambos lados, de la persona en cuestión.

- a) Las declaraciones juradas de los literales d) y e) precedentes, incluyendo la no existencia de conflictos de interés entre la Ejecutora y el Postulante. Tratándose de personas naturales, deben estar suscritas por éstas respecto de sí mismas.
- b) Se deben presentar antecedentes respecto del (de los) ejecutor(es) incluido(s) en el proyecto presentado, que acrediten la experiencia asociada a las actividades que se van a ejecutar.
- c) Cuando el proyecto considere la provisión de tecnología, el Ejecutor debe acreditar experiencia en la materia de las tecnologías seleccionadas.

4.4. Requisitos de los beneficiarios

- a) Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, del beneficiario o de ser persona jurídica, de su representante.
- b) Certificado de Inicio de Actividades o certificado de renta presunta, según corresponda, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- c) Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República.
- d) Certificado de Adhesión al APL.
- e) Para el caso de requerir habilitación de infraestructura, se debe acreditar calidad jurídica del beneficiario, mediante certificado o instrumento que dé certeza de la situación jurídica en que se encuentra respecto del inmueble (propietario, arrendatario). El certificado que se acompañe no podrá tener fecha anterior a 90 días corridos, contados de la fecha de postulación.
- f) Para el caso que la Empresa sea titular de los derechos de agua que utiliza en sus procesos
 - a) certificado de inscripción en el registro del Catastro Público de Aguas de la DGA (en caso de corresponder de acuerdo al acto constitutivo del derecho de aguas).
 - b) Se deberá acompañar documentación que acredite que tiene pagados los derechos pecuniarios que corresponden con la Asociación de Canalistas respectiva (en el caso de que se trate de una empresa que pertenezca a una Asociación de riego).
 - c) Se deberá acreditar que tiene un título válido para usar el agua que utiliza en sus procesos. (en el caso que la empresa no sea dueña de derechos de agua y use derechos de terceros o contratados con una empresa que le suministra agua).

La documentación que se acompañe no podrá tener fecha anterior a 90 días corridos, contados de la fecha de postulación".

Finalmente el comité evaluador de la ASCC de línea 6 , deberá verificar que la Empresa no se encuentra en el listado de derechos afectos al pago de patente por no uso, de la DGA.

5. Financiamiento

El cofinanciamiento de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático será hasta un 100% del valor neto del proyecto. El monto total disponible para este proceso de postulación especial permanente es **de hasta \$92.250.000.- (noventa y dos millones doscientos cincuenta mil pesos)**, incluyendo las actividades a realizar, y productos a entregar, según número 6 de las presentes Bases Técnicas.

Dada las características territoriales del presente programa, habrá un presupuesto máximo de hasta 10.250.000 (diez millones doscientos cincuenta mil pesos) a distribuir en el(los) proyecto(s) aprobado(s) en cada una de las 9 comunas beneficiarias.



En cada comuna, se podrán aprobar **proyectos de compra tecnológica para una o más micro, pequeñas o medianas empresas**, hasta completar el presupuesto disponible y la tecnología deberá ser instalada en una de las 9 comunas beneficiarias.

Las **micro, pequeñas y medianas empresas beneficiarias deberán financiar el IVA** (impuesto al valor agregado) asociado a su compra tecnológica y el costo asociado a la caución de recursos para el caso de compras en modalidad de anticipo.

6. Actividades a realizar, y productos a entregar, plazos y topes presupuestarios.

6.1 Actividades y Productos

Los proyectos podrán considerar dos tipos de actividades y productos: de apoyo general al sector y de apoyo directo a las empresas. Según el tipo de actividad y producto del proyecto postulado, existen algunos de carácter obligatorio, conforme al siguiente detalle.

6.1.1 Actividades y Productos de Apoyo general al sector (no aplican a postulaciones individuales).

6.1.1.1 Actividades y Productos Obligatorios:

- a) Reuniones de Coordinación.
- b) Actividades de Cotización.
- c) Actividades de compra sectorial de tecnología, cuando la compra de la tecnología no se puede individualizar por empresa.
- d) Actividades de instalación sectorial de tecnología, cuando la instalación de la tecnología no se puede individualizar por empresa. Estas incluyen las obras necesarias para habilitar la tecnología, tales como: preparación previa de terrenos, estudios planimétricos y adecuación de infraestructura crítica.
- e) Aquellas necesarias para resolver cada barrera sectorial declarada, con excepción de las que se ha justificado que no serán parte del proyecto.
- f) Documento con resumen consolidado de tecnologías adquiridas y en operación por empresa, identificando aquellas empresas cuyas propietarias son mujeres.

6.1.2 Actividades de Apoyo directo a las empresas.

6.1.2.1 Actividades y Productos Obligatorios:

- a) Actividades de Cotización.
- b) Actividades de compra de tecnología para cada empresa, cuando el proyecto requiera compra y transferencia de tecnología a cada empresa.
- c) Actividades de instalación de tecnología para cada empresa relacionadas con ajustes de la funcionalidad, cuando el proyecto requiera instalación de la tecnología.
- d) Aquellas necesarias para resolver cada barrera individual declarada.
- e) Informe de evaluación económica del proyecto (Informe de inversión si el proyecto contempla inversiones) y desarrollo de cálculo para cada empresa.

6.2. Ítems No Financiados:

- a) Actividades o Productos que no estén consideradas en las presentes bases técnicas.
- b) Compra de bienes raíces o la recuperación del valor de los mismos.
- c) Impuestos recuperables por la Institución Receptora del Cofinanciamiento, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.
- d) El uso de instalaciones preexistentes, de las que las entidades participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.
- e) Ítems específicos que las bases técnicas establezcan, atendida la naturaleza y objetivos de la presente línea.
- f) Personal administrativo de apoyo, como por ejemplo: secretarios o estafetas.
- g) No se financiará gastos asociados a Garantías.

7. Modalidad para la entrega del financiamiento

7.1.- Entrega de recursos a título de anticipo: Los recursos son otorgados anticipadamente para la realización de las actividades y productos del proyecto, previa entrega de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el título VII.3. La utilización de estos recursos en las



actividades y productos comprometidos deben ser rendidos y aprobados por la Agencia con posterioridad, así como la restitución del remanente del anticipo, dentro de los plazos fijados, so pena de ejecución de la garantía entregada.

Bajo la modalidad de **anticipo**, La AGENCIA cofinanciará los Proyectos que resulten adjudicados **entregando los recursos a título de anticipo**. Los recursos serán otorgados anticipadamente para la realización de las actividades y productos del proyecto, previa entrega de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el título VII.3 de las **“Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas privadas”**. La utilización de estos recursos en las actividades y productos comprometidos deben ser rendidos y aprobados por la Agencia con posterioridad, así como la restitución del remanente del anticipo, dentro de los plazos fijados, bajo sanción de ejecución de la garantía entregada.

El Receptor del cofinanciamiento deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata, Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca u otros instrumentos de ejecución inmediata con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del cofinanciamiento. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del cofinanciamiento otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, para la ejecución del Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble”** código BIP N° 40051163-0 y deberá tener una vigencia de por lo menos 60 días hábiles o 90 corridos sobre la fecha de realización de actividades o entrega de productos comprendidos en el anticipo correspondiente, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento. Esta garantía será devuelta una vez que la Agencia apruebe las rendiciones correspondientes a las actividades y productos del proyecto cubiertas por el anticipo, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento, así como la restitución de los saldos no rendidos y de los montos adeudados, de existir.

La entrega del financiamiento estará condicionada a la total tramitación del acto administrativo de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que lo apruebe.

En el caso de las garantías asociadas a las cuotas de anticipo posteriores, la no entrega previa de éstas, a la fecha establecida para la primera actividad o producto que dicho anticipo debe financiar, facultará a la Agencia para dar término anticipado al convenio. Toda garantía debe cumplir las condiciones establecidas en el párrafo primero del punto VII.3. de las **“Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas privadas”**. Se entenderá que es necesaria una renovación de la garantía, cuando faltan, al menos, 10 días para el vencimiento de la garantía y aún no han sido aprobadas las rendiciones de las actividades y productos comprendidos en las cuotas anticipadas que la garantía cubre, o no se han restituido aún los saldos remanentes de dicho anticipo. La no renovación oportuna de una garantía, facultará a la Agencia para ejecutarla y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá por “renovación oportuna” cuando los documentos que dan cuenta de ella, son recibidos materialmente por la Agencia, al menos con 3 días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de esta. Los gastos financieros asociados a las garantías señaladas, sean éstas otorgadas por terceros o por Institución Receptora del Cofinanciamiento, podrán ser imputados como gastos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación, siempre y cuando se incluyan en el proyecto presentado.

Los desembolsos serán de carácter nominal, en pesos y sin reajuste de ningún tipo. En el evento de operaciones o actividades que requieran moneda extranjera, la beneficiaria hará las conversiones respectivas, asumiendo el costo que pudiera surgir por las variaciones de precio de la moneda extranjera en el tiempo intermedio.

7.2. Entrega de recursos a título de reembolso: La Institución Receptora del Cofinanciamiento utiliza sus propios recursos para realizar las actividades y productos considerados en el proyecto, teniendo derecho a obtener el cofinanciamiento aprobado cuando la rendición técnica y de gastos de las actividades y productos respectivos ha sido aprobada por la Agencia.

8. Condiciones para la entrega del cofinanciamiento.

- a. La total tramitación del acto administrativo que aprueba el Convenio de Cofinanciamiento.
- b. La entrega de las garantías si se tratare de una o más cuotas a título de anticipo.



c. La certificación que la Institución Receptora del Cofinanciamiento se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO, establecido en la Ley N° 19.862, cuando corresponda.

d. Aprobación de la rendición técnica y de gastos de las actividades y productos respectivos si se tratase de una cuota a título de reembolso.

e. La evaluación del adecuado avance del proyecto, acorde al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento, a la fecha del pago de la cuota respectiva.

9. Formato Rendiciones Financieras y Multas

El informe correspondiente a la rendición financiera, deberá ser entregado en formato papel o digital (con formato compatible con Microsoft Office) en el plazo de 20 días corridos contados desde la conclusión del proyecto o del plazo máximo para su ejecución indicado en la cláusula 3 de las Bases Administrativas, según el formato entregado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ver Anexo N° 07).

Los postulantes de los proyectos son responsables de dar cumplimiento a las obligaciones financieras, de las actividades y objetivos del Proyecto. Es decir, para concluir el proyecto, los postulantes deben rendir el total del valor del proyecto, como también cumplir con el plazo de rendición del informe técnico y financiero asociado al proyecto presentado a la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna y/o completa del informe de rendición final, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Requisitos para la Etapa de Postulación de Proyectos

- Antecedentes legales solicitados para los actores involucrados. (número 4 de las presentes bases).
- Presentar Formulario de Postulación (Anexo N° 01).
- Presentar resumen de beneficiarios e inversiones (Anexo N° 02).
- Presentar Formulario de adhesión al APL.
- Presentar declaración jurada pago de cotizaciones, seguro desempleo, impuestos y no duplicidad de financiamiento público (Anexo N° 03).
- Presentar declaración jurada no incurre en prácticas antisindicales y conflicto de interés (Anexo N° 04)
- Presentar Declaración jurada “Programa prevención y control de la Escasez Hídrica a través de Estrategias Hídricas Locales en la región de Ñuble (Anexo N°10).
- Carta de compromiso del encargado(a) de proyecto (Anexo N°11)

2. Calendario de Postulación y Plazos

El Proceso de Postulación Especial Permanente con Plazo de Vigencia Determinado entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación de la presente resolución y se extenderá, hasta la resolución que adjudica la convocatoria a la institución seleccionada.

Se abrirá la etapa de postulación de la convocatoria citada anteriormente, en conformidad a la siguiente programación, donde todos los plazos están expresados en días hábiles y corresponden a plazos máximos:

Etapas	Descripción	Plazo	Responsable
Apertura de la postulación	Fecha de la Resolución que abre el proceso de postulación especial permanente con plazo	No aplica	ASCC



	de vigencia determinado		
Fase de Calificación legal, administrativa y técnica de la postulación	Entrega de antecedentes de Formulario de postulación	20 días corridos desde la fecha de la Presente Resolución.	Postulante
	Consultas sobre el proceso de postulación.	Hasta 2 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución.	Postulante
	Respuesta a observaciones generadas en la evaluación	Día hábil siguiente de la consulta	ASCC
	Acta de Evaluación antecedentes legales, administrativos y técnicos	hasta 25 días corridos desde la fecha de la presente resolución.	ASCC
Adjudicación	Resolución con nómina de postulantes admisibles	hasta 30 días corridos desde la entrega de formulario de postulación	ASCC

Los proyectos postulados deberán contemplar un plazo máximo de ejecución y seguimiento hasta el 30 de abril del año 2026, al término del plazo de ejecución, se deberá presentar la rendición financiera y técnica del proyecto ejecutado.

En el caso de que la Agencia requiera aclarar dudas respecto de la vigencia de los antecedentes acompañados durante la postulación, o bien requiera nuevos antecedentes, podrá requerir una versión actualizada de algunos o todos los Requisitos Administrativos indicados en el número 4 de las presentes bases técnicas. Con todo, si los antecedentes solicitados en virtud del presente Título no fuesen enviados en un plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la postulación, la Agencia podrá considerar por desistida la postulación.

3. Postulación de los proyectos

Los proyectos que postulen se recibirán en los plazos indicados en el número precedente y deberán presentarse en conformidad con las bases respectivas y formulario de postulación de proyectos (Anexo N° 01).

Los proyectos, junto con los antecedentes requeridos firmados por el postulante o representante legal, deberán ser presentados a la ASCC, en formato papel a la oficina ubicada en **Agustinas 853 oficina 1201 Santiago, Región Metropolitana**, o de contar con firma electrónica, la postulación se debe enviar a la encargada del proceso al correo electrónico susan.munoz@ascc.cl se considerará fecha de ingreso, la de presentación en la oficina de la ASCC.



La encargada del proceso remitirá los antecedentes en formato PDF con la fecha de recepción de la documentación, mediante correo electrónico a la oficina central (Oficina de partes) de la Agencia, con detalle de cada documento acompañado en cada postulación. La revisión de los antecedentes administrativos y técnicos se efectuará por la Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable.

En caso de surgir dudas durante el proceso de postulación podrán realizarse consultas por hasta 5 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución, las cuales serán respondidas el día hábil siguiente. Las consultas deberán ser presentadas mediante un correo dirigido a la casilla contacto@ascc.cl en cuyo asunto debe escribir “Consulta POSTULACIÓN” Programa “**Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble**” código BIP N° 40051163-0.

La no entrega de los antecedentes solicitados será causal para declarar inadmisibles los proyectos.

4. Etapas de Evaluación de los Proyectos

4.1. Pre calificación legal, técnica y administrativa

Los proyectos presentados serán sometidos a la precalificación legal, técnica y administrativa, en la cual se determinará la viabilidad de la postulación. Aquellos proyectos que no superen esta etapa serán devueltos al postulante.

Esta precalificación abarca los siguientes ámbitos:

- a. Cumplimiento de exigencias formales: Los proyectos presentados deben cumplir con las exigencias de contener toda la información solicitada y cumplir con los requisitos de duración, costos y coherencia indicados en las presentes bases.
- b. Pertinencia: Las propuestas y sus resultados esperados deben ceñirse a los objetivos de la línea de postulación y a las actividades financiadas señaladas.

En el caso de que la Agencia requiera aclarar dudas respecto de la vigencia de los antecedentes acompañados durante la postulación, o bien requiera nuevos antecedentes, podrá requerir una versión actualizada de algunos o todos los Requisitos Administrativos indicados en el número 4 de las presentes bases técnicas. Con todo, si los antecedentes solicitados en virtud del presente Título no fuesen enviados en un plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la postulación, la Agencia podrá considerar por desistida la postulación.

4.2. Evaluación Técnica

Mediante esta postulación se transfieren recursos a empresas de menor tamaño que cumplan con los requisitos ya descritos anteriormente que hayan adherido al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para todos**.

La Agencia, en el proceso de evaluación, realizará un ranking con los proyectos postulados en función del puntaje que obtenga cada beneficiario asociado a la postulación, ya sea individual o asociativa, conforme los criterios que se describen a continuación y en el número 4.3 de las presentes bases, a fin de distribuir los recursos del presente proceso conforme dicho ranking.

Los proyectos que hayan superado la precalificación legal y administrativa serán sometidos a evaluación técnica y de costos, para cuyo efecto la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático operará mediante capacidades internas, manteniendo la confidencialidad del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, definida la composición del equipo evaluador para un período de postulación, ésta será la misma para todos los proyectos presentados en dicho período. En la evaluación se considera que la inversión en tecnología genere mejoras productivas, que contribuyan a la eficiencia en el uso del agua y/o el aumento de su disponibilidad.

4.3 La metodología de evaluación técnica de los proyectos:

Los proyectos serán evaluados en los siguientes criterios, con notas de 1 a 7, siendo el mínimo 1 y 7 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada en el proyecto y otros antecedentes que puedan ser solicitados al postulante durante el proceso de evaluación.



Propuesta de criterios de evaluación

Los criterios de evaluación, sus factores y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

1. Impacto Económico, Ambiental y Social del proyecto	25%
Eficiencia hídrica con la inversión tecnológica	50%
Disponibilidad de agua con la inversión tecnológica	50%
2. Factibilidad del proyecto	25%
Formulación y coherencia del proyecto	100%
3. Equipo de trabajo	25%
Compromiso del encargado del proyecto	100%
4. Justificación territorial, sustentabilidad del proyecto y consideración de género	25%
La pertinencia del proyecto respecto de su contribución a los lineamientos de desarrollo regional	33,34%
La incorporación de prácticas sustentables	33,33%
La consideración de elementos de género	33,33%

4.3.1 Criterio Impacto Económico, Ambiental y Social del proyecto (25%):

Este criterio evalúa la contribución integral del proyecto al desarrollo sostenible, asignándole una **ponderación total del 25% sobre la calificación total**.

La gestión sostenible del agua es un factor determinante para la resiliencia y viabilidad de cualquier iniciativa. Este criterio mide la contribución fundamental que el proyecto realiza al desarrollo sostenible a través de su intervención directa en el ciclo del agua.

Se parte de la premisa de que la eficiencia en el uso y el aumento en la disponibilidad de agua generan efectos multiplicadores positivos en las tres esferas del impacto.

Este criterio se evaluará a través de los siguientes dos subcriterios:

a) Subcriterio Eficiencia hídrica con la inversión tecnológica (50%)

Como resultado cuantificable se evaluará el **Ahorro de Agua en (m3/año)**. Para ello, cada proyecto deberá indicar el nivel de consumo actual (m3/año) y el nivel de consumo esperado después de implementar el proyecto en (m3/año) junto a la justificación técnica de dicha proyección⁴ en el formulario de postulación.

⁴ La justificación del nivel de consumo esperado deberá determinarse en base a las especificaciones técnicas de las tecnologías propuestas en el proyecto, obtenidas a través de los proveedores o referencias bibliográficas.



La evaluación de este subcriterio se realizará en base a la comparación de los consumos antes y después de la tecnología (m3/año) indicados y **debidamente justificados** por cada proyecto empresarial, otorgándole el máximo puntaje (nota 7) al proyecto con mayor **Ahorro de agua en (m3/año)** y (nota 5) al proyecto con menor **Ahorro de agua en (m3/año)**. La fórmula de cálculo para la nota de este subcriterio es la siguiente :

$$Nota\ Final = 5 + \left[\frac{(Ahorro\ de\ agua\ del\ proyecto\ evaluado - Proyecto\ con\ menor\ ahorro\ de\ agua)}{(Proyecto\ con\ mayor\ ahorro\ de\ agua)} \right] * 2$$

Los proyectos que no presenten sus niveles de consumo de agua antes y/o después de la tecnología, o no entreguen justificaciones de su proyección serán evaluados con nota 1.

En el caso de proyectos que solo consideren aumento de disponibilidad de agua y no ahorro en el consumo deberán declararlo en el formulario de postulación y serán evaluados en este subcriterio con nota 5.

b) Subcriterio Disponibilidad de agua con la inversión tecnológica (50%)

Como resultado cuantificable se evaluará el **Aumento en la disponibilidad de Agua (m3/año)**. Para ello, cada proyecto deberá estimar el Aumento en la disponibilidad de agua luego de la implementación del proyecto (m3/año) junto a la **justificación técnica de dicha proyección⁵**, en el formulario de postulación.

La evaluación de este subcriterio se realizará en base a la comparación del Aumento en la disponibilidad de Agua (m3/año) indicado y **debidamente justificado por cada proyecto, otorgándole el máximo puntaje (nota 7) al proyecto con mayor Aumento de disponibilidad de Agua (m3/año)** y (nota 5) al proyecto con menor **Aumento de disponibilidad de Agua (m3/año) a la propuesta de mayor agua disponible.**

La fórmula de cálculo para la nota de este subcriterio es la siguiente:

$$Nota\ Final = 5 + \left[\frac{(Disponibilidad\ de\ agua\ del\ proyecto\ evaluado - Proyecto\ con\ menor\ disponibilidad\ de\ agua)}{(Proyecto\ con\ mayor\ disponibilidad\ de\ agua)} \right] * 2$$

Los proyectos que no presenten sus niveles de disponibilidad de agua antes y/o después de la tecnología, o no entreguen justificaciones de su proyección serán evaluados con nota 1.

En el caso de proyectos que solo consideren ahorro en el consumo de agua y no aumento de disponibilidad deberán declararlo en el formulario de postulación y serán evaluados en este subcriterio con nota 5.

La nota final del criterio Impacto Económico, Ambiental y Social del proyecto se calculará en base a la nota de cada subcriterio y su respectiva ponderación.

4.3.2 Criterio Factibilidad del proyecto (25%)

Este criterio evalúa la formulación y coherencia del proyecto postulado, asignándole una **ponderación total del 25% sobre la calificación total.**

⁵ La justificación del aumento en la disponibilidad de agua esperado deberá determinarse en base a las especificaciones técnicas de las tecnologías propuestas en el proyecto, obtenidas a través de los proveedores o referencias bibliográficas.



Para su evaluación, en el formulario de postulación se deberán presentar de manera explícita el cumplimiento o no de los siguientes cuatro **requisitos clave**, los cuales en su conjunto establecen la factibilidad de la propuesta:

Requisito 1: La tecnología propuesta en el proyecto ha sido probada anteriormente en otro sector y/o rubro similar. (Tecnología probada no a nivel de prototipo)

Requisito 2: La tecnología seleccionada está alineada con los objetivos y resultados esperados del programa. (Orientada al uso eficiente del recurso hídrico o aumento de su disponibilidad)

Requisito 3: El presupuesto del proyecto cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases y la empresa beneficiaria compromete un cofinanciamiento de al menos el pago de los impuestos recuperables y las cauciones asociadas a compras en modalidad de anticipo.

Requisito 4: El plazo de ejecución del proyecto cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases.

La asignación de la nota asociado a este criterio se realizará de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla:

Descripción	Nota
El proyecto postulado cumple con los 4 requisitos claves asociados al presente criterio.	7
El proyecto postulado cumple con 3 requisitos claves asociados al presente criterio.	5
El proyecto postulado cumple con 1 o 2 requisitos claves asociados al presente criterio.	3
El proyecto NO cumple con ningún requisito clave asociado al presente criterio.	1

4.3.3 Criterio Equipo de trabajo (25%)

El éxito de cualquier proyecto no depende únicamente de la calidad de su idea o de la tecnología propuesta, sino de gran manera de las personas responsables de su ejecución. Por esta razón, este criterio, con una **ponderación del 25% sobre la calificación final**, se enfoca en el compromiso y la dedicación del equipo humano que liderará el proyecto.

Se considera que un liderazgo claro y comprometido es el principal motor para la correcta implementación, supervisión y consecución de los objetivos. Un Encargado de Proyecto comprometido en la iniciativa asegura la existencia de un responsable visible que guiará las actividades, gestionará los recursos y velará por el cumplimiento de los plazos y resultados esperados.

Para evaluar este aspecto de manera objetiva, se ha establecido como requisito indispensable que cada empresa beneficiaria deberá presentar un **Encargado de Proyecto**, cuya participación y dedicación de horas deben ser formalizadas a través del **Anexo N° 11**.

La asignación de la nota asociado a este criterio se realizará de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla:



Descripción	Nota
El proyecto presenta a un Encargado de Proyecto en el formulario de postulación y adjunta el anexo N° 11 debidamente completado , especificando la dedicación de horas y formalizando su participación.	7
El proyecto identifica a un Encargado de Proyecto en el formulario de postulación, pero el anexo N° 11 está incompleto (no especifica horas o no se presenta firmado).	5
El proyecto menciona a un Encargado de Proyecto en el formulario, pero no presenta el anexo N° 11 requerido para formalizar su dedicación y compromiso.	3
El proyecto no identifica a un Encargado de Proyecto o no entrega ningún documento que formalice su participación .	1

4.3.4 Criterio Justificación territorial, sustentabilidad del proyecto y consideración de género (25%)

Este criterio corresponde al 25% de la evaluación total. Se evaluarán los siguientes tres subcriterios:

a. Subcriterio Pertinencia del proyecto (33,34%):

Este subcriterio evalúa la pertinencia del proyecto, asignándole una ponderación del **33,34% del criterio**.

Para su evaluación, en el formulario de postulación se deberán presentar de manera explícita el cumplimiento o no de los siguientes **tres requisitos clave**, los cuales en su conjunto establecen la pertinencia de la propuesta:

Requisito 1: La empresa beneficiaria cuenta con dirección ante el Servicio de Impuesto Internos en alguna de las 9 comunas beneficiarias del programa (Casa matriz o sucursales).

Requisito 2: La implementación del proyecto se realizará en al menos una de las comunas beneficiarias del programa.

La asignación de la nota asociado a este criterio se realizará de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla:

Descripción	Nota
El proyecto postulado cumple con 2 requisitos claves asociados al presente subcriterio.	7
El proyecto postulado cumple con 1 requisitos claves asociados al presente subcriterio.	5
El proyecto NO cumple con ningún requisito clave asociado al presente subcriterio.	1



b. Subcriterio Incorporación de prácticas sustentables (33,33%):

Este subcriterio evalúa la incorporación de prácticas sustentables en la empresa beneficiaria en el marco del proyecto, asignándole una **ponderación del 33,33% del criterio**.

Para su evaluación, en el formulario de postulación se deberán presentar de manera explícita cómo en el marco del proyecto la empresa implementará o no alguna de las siguientes **prácticas sustentables**:

- Eficiencia energética
- Ahorro de agua
- Gestión de residuos
- Uso de insumos sustentables
- Impacto ambiental y protección del entorno
- Compromiso social y territorial

La asignación de la nota asociado a este criterio se realizará de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla:

Descripción	Nota
El proyecto postulado compromete la incorporación de 2 o más prácticas sustentables asociadas al presente subcriterio.	7
El proyecto postulado compromete la incorporación de 1 práctica sustentable asociadas al presente subcriterio.	5
El proyecto postulado NO compromete la incorporación de prácticas sustentables asociadas al presente subcriterio.	1

c. Subcriterio Consideración de elementos de género (33,33%):

Este subcriterio evalúa la incorporación de elementos de género en el proyecto, asignándole una **ponderación del 33,33% del criterio**.

La asignación de la nota asociado a este criterio se realizará de acuerdo a lo presentado en la siguiente tabla:

Descripción	Nota
Existe presencia femenina en el rol de encargada de proyecto o representante legal de la empresa.	7
No existe presencia femenina en el rol de encargada de proyecto ni representante legal de la empresa. Pero compromete acciones de género en el formulario de postulación.	5
No existe presencia femenina en el rol de encargada de proyecto o representante legal de la empresa y no compromete acciones de género en el formulario de postulación.	1

La nota final del criterio Justificación territorial, sustentabilidad del proyecto y consideración de género se calculará en base a la nota de cada subcriterio y su respectiva ponderación.



La calificación se realizará en una escala de 1 a 7, debiendo obtener un mínimo de 5 por categoría con un promedio igual o superior a 5,5.

Con la evaluación conforme se describió, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático realizará un ranking con los proyectos postulados en función del puntaje que obtenga cada beneficiario asociado a la postulación, ya sea individual o asociativa, a fin de distribuir los recursos del presente proceso.

5. Adjudicación o Rechazo del Proyecto

Para que un proyecto sea adjudicado deberá alcanzar una nota mínima de 5 por categoría con un promedio igual o superior a 5,5.

Serán adjudicados todos los proyectos que superen el puntaje final mínimo establecido, hasta agotar los recursos en función del Ranking elaborado conforme el número 4.2 de las presentes bases y en concordancia con el Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP N°40051163-0 por comuna**. En caso que la sumatoria del monto solicitado en los proyectos presentados supere el presupuesto, serán adjudicados los proyectos de mayor puntaje hasta agotar el presupuesto asignado conforme el ranking de adjudicación respetando los topes presupuestarios contenidos en las presentes bases.

En caso que compitan proyectos con idéntico puntaje, se preferirá el que se haya postulado primero.

En caso de que ninguno de los dos criterios anteriores sirva para dirimir la adjudicación, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático deberá definirla, fundadamente, sobre la base del mayor beneficio que el proyecto seleccionado signifique para la consecución de los fines del Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP 40051163-0**.

La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático deberá dictar un acta con el resultado del proceso de evaluación que incluirá el Ranking de proyectos y una resolución exenta con la nómina final de los proyectos adjudicados.

En el caso de que la Agencia requiera aclarar dudas respecto de la vigencia de los antecedentes acompañados durante la postulación, o bien requiera nuevos antecedentes, podrá requerir una versión actualizada de algunos o todos los Requisitos Administrativos indicados en el número 4 de las presentes bases técnicas. Con todo, si los antecedentes solicitados en virtud del presente Título no fuesen enviados en un plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la postulación, la Agencia podrá considerar por desistida la postulación.

En un plazo de **02 días hábiles**, contados desde la fecha de la resolución con nómina de proyectos adjudicados, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, a través de oficina regional metropolitana, comunicará la decisión al postulante, en forma personal o en subsidio mediante correo electrónico o carta certificada a la dirección que la POSTULANTE haya informado en la postulación. En el caso de adjudicación se proporcionarán los antecedentes para la formalización del contrato de cofinanciamiento.

Serán rechazados los proyectos que no alcancen el puntaje mínimo de adjudicación y aquéllos que no puedan ser adjudicados por haberse agotado el presupuesto del Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP N° 40051163-0** para el año de postulación, conforme a los criterios previamente referidos.

6. Comité Evaluador Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático

El comité evaluador estará conformado por los siguientes funcionarios de la Unidad de Financiamiento de la Subdirección de Producción Sustentable:

- Constanza Alfaro Cerda, Coordinadora de Programas de Transferencia Tecnológica.
- Susan Muñoz Donoso, Coordinadora del Área de Financiamiento
- César Eduardo Montalva del Pozo, Abogado Unidad de Financiamiento.

El comité evaluador determinará el listado de proyectos elegibles.



7. Propuesta de tecnología asociada al APL

La presente iniciativa de transferencia tecnológica, está relacionada con Metas y Acciones comprometidas en el **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Agua para todos**, las cuales se indican a continuación:

METAS Y ACCIONES DEL APL QUE APLICAN AL PROCESO LÍNEA 6

META 3: INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA HÍDRICA EN ENTORNOS

Acción 3.2: La ASCC abrirá un fondo concursable a través de un proceso de postulación especial de Línea 6, destinado a empresas de menor tamaño adheridas al APL, con el objetivo de financiar proyectos centrados en soluciones tecnológicas con foco en gestión hídrica. Para ello, se elaborarán bases técnicas y administrativas que regirán el concurso.

Las empresas de menor tamaño interesadas deberán postular a través de un formulario específico que será proporcionado por la ASCC, que incluirá información específica para la descripción del proyecto, tales como: nombre del proyecto, plazo de ejecución, entidad postulante e implementadora, costos del proyecto, ubicación, impactos esperados, entre otros.

Finalmente, la ASCC hará una selección de proyectos postulados que cumplan con los criterios de evaluación establecidos en las bases del concurso y adjudicará los recursos del fondo.

8. Formalización

Una vez aprobado o seleccionado un proyecto, la Agencia informará a las Entidades Participantes y procederá a la elaboración del Convenio de Cofinanciamiento, documento en el cual constan los derechos y obligaciones de las partes para la ejecución del proyecto, entrega del Cofinanciamiento y rendición de actividades, productos y gastos; y realizará su envío al Receptor del Cofinanciamiento vía correo electrónico, quien deberá firmar y devolver a la Agencia. El contrato producirá efectos cuando se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba.

La RECEPTORA tendrá un plazo máximo de **7 días hábiles**, contados desde el envío del contrato para firmar y devolver materialmente el documento en 2 ejemplares originales en formato papel o bien en versión digital con firma electrónica avanzada a la oficina Central de la AGENCIA, ubicada en **Agustinas 853 oficina 1201 Santiago, Región Metropolitana**, Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, la RECEPTORA podrá solicitar a la AGENCIA prórroga de hasta 7 días corridos mediante correo electrónico dirigido al Encargado del Proyecto para el envío del Contrato. En caso de no solicitar prórroga o bien que ya solicitada el plazo se haya cumplido sin envío firmado del Convenio, se entenderá por abandonado el proceso.

Serán parte integrante del contrato: las presentes bases y sus Anexos, el proyecto definitivo o aprobado, el Anexo de Postulación del Proyecto, y la Resolución de la AGENCIA con la adjudicación del proyecto.

El texto final del contrato será firmado por la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y la RECEPTORA.

9.1 Seguimiento y Control de la Ejecución del Proyecto

Atendida la naturaleza y los objetivos esta postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado, así como el destino del subsidio, convienen las partes en que la AGENCIA mantenga un permanente seguimiento y control de la ejecución del Proyecto mediante el análisis y evaluación del Informe que menciona la cláusula siguiente, visitas al Proyecto y otras actividades conducentes. La BENEFICIARIA dará al personal de la AGENCIA y a otros especialistas que acredite, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto. En consecuencia, los profesionales designados por la AGENCIA para los fines de seguimiento podrán realizar revisiones, visitas de inspección en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros que estimen necesarios para verificar si el proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado y si los aportes de la RECEPTORA o la BENEFICIARIA y terceros al proyecto corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido, entre otros aspectos relevantes. Estas facultades la AGENCIA las podrá ejercer tanto de las actividades consultadas en el proyecto que realice directamente la BENEFICIARIA, y también respecto de las efectuadas por contratistas, sin necesidad de aviso previo,



quienes deberán otorgar todas las facilidades del caso para hacer expedita y eficaz las labores de seguimiento. La RECEPTORA se obliga a enviar la información requerida mediante los medios electrónicos implementados por la AGENCIA para tal efecto.

9.2. Modificaciones al Proyecto

Se podrá introducir modificaciones al proyecto siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las solicitudes de modificación serán comunicadas mediante correo electrónico dirigido al encargado del Proyecto por parte de la AGENCIA. Este deberá ser enviado por el representante de la Institución Receptora del Cofinanciamiento o a quien éste le haya delegado esa función y siempre deberá fundar la modificación solicitada.

Recibida una solicitud de modificación, la Agencia tendrá un plazo de 10 días para aprobar o rechazar. Las solicitudes pueden contemplar una o más de las siguientes materias, sin necesidad de una nueva resolución aprobatoria:

A. Reasignación de fondos entre actividades, productos y cuentas presupuestarias: Se puede realizar, respetando siempre los objetivos, actividades y productos esperados, reglas formales y límites presupuestarios fijados por las bases técnicas y administrativas respectivas. Si hay límites referentes a tamaños de empresas, se utilizarán los tamaños acreditados al momento de la postulación.

B. Cambios de plazo de ejecución de actividades y productos: Se podrán solicitar cambios a los plazos de ejecución siempre y cuando los nuevos plazos no superen la fecha de vigencia del Convenio de Cofinanciamiento.

C. Cambios de profesionales y personal dedicado al Proyecto: Se podrán solicitar cambios asociados al recurso humano del proyecto. Si el recurso humano cambiado fue sometido a calificación durante la postulación, quienes lo reemplacen deben tener la calidad apropiada para realizar las funciones requeridas, quedando a juicio de la Agencia la calificación de su idoneidad. No podrán rendirse como parte del proyecto las remuneraciones u honorarios correspondientes a personal que la Agencia no ha aprobado, por lo que queda a riesgo del Receptor del Cofinanciamiento realizar cambios de recursos humanos previo a la autorización formal de la Agencia.

D. Cambios de tecnología, siempre y cuando no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo.

El incremento de los montos, el cambio del Receptor del Cofinanciamiento, cambio de la fecha de vigencia del convenio u otras modificaciones a los proyectos, que no estén contempladas en estas bases o en el convenio de cofinanciamiento respectivo, deberán constar en un instrumento modificatorio del convenio de cofinanciamiento, el que deberá ser aprobado por la Agencia mediando la misma formalidad observada para la aprobación del proyecto original. Dichos cambios no pueden vulnerar los objetivos, actividades y productos esperados, reglas formales y límites presupuestarios fijados por las bases técnicas respectivas o por disposiciones de las presentes bases administrativas.

10. Rendición del Proyecto y Pago

10.1. Plazos de rendición

La RECEPTORA entregará a la AGENCIA un informe final que contenga un detalle de actividades y la rendición de gastos correspondientes una vez finalizado el proyecto, dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la finalización del proyecto o desde la finalización del plazo máximo de ejecución, que es hasta el 30 de abril del año 2026, de acuerdo a lo establecido en el número **2. Calendario de Postulación y Plazos** de las presentes Bases Administrativas. El informe deberá entregarse por medios físicos y/o electrónicos en caso de contar con firma electrónica avanzada, en conformidad a las instrucciones que la AGENCIA imparta y deberá contener:

a) Un detalle de las actividades y resultados del periodo del informe de que se trate, en relación con las etapas, actividades y resultados comprometidos en la configuración técnica del proyecto; los resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización y, en caso que uno o más resultados no hayan sido alcanzados dentro del plazo, deberá contener la justificación de su no realización;

b) La rendición de gastos por mes, por etapas y en forma cronológica por el período que contempla el informe, y la rendición de gastos acumulados a esa misma fecha para cada una de las distintas fuentes de financiamiento, con sus correspondientes respaldos. La documentación de respaldo, como boletas, facturas y otro tipo de documentos de sustento deberá llevar un timbre que indique



que los gastos fueron realizados con cargo al subsidio entregado por la AGENCIA.

La AGENCIA dará su aprobación o formulará observaciones al informe en el plazo de **15 días hábiles** contados desde su recepción. En el evento que la AGENCIA no se pronuncie en los plazos antes señalados, será de cargo de la RECEPTORA instar por ese pronunciamiento, por escrito. Los informes que no contengan toda la información solicitada o bien, que no adjunten todos los antecedentes de respaldo que se requieren para su análisis tanto de gestión como financiero, o no se adjunten en copia legible, se entenderán como no presentados y procederán las sanciones previstas para el caso de mora en la entrega de informes.

En el caso que la AGENCIA formule observaciones por existir alguna disconformidad con los antecedentes proporcionados, éstas serán comunicadas a La RECEPTORA, la cual tendrá un plazo de **7 días hábiles** para presentar a la AGENCIA la rendición corregida.

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna del informe, la AGENCIA podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso, la cual será descontada del monto de cofinanciamiento a pagar.

10.2 Fecha de pago

10.2.1 Anticipo

Si el financiamiento será a **título de anticipo**, el Receptor del Cofinanciamiento deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, cauciones consistentes, ya sea en boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata, Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca u otros instrumentos de ejecución inmediata con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del cofinanciamiento. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del cofinanciamiento otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto y su código)” y **deberá tener una vigencia de por lo menos 60 días hábiles o 90 corridos** sobre la fecha de realización de actividades o entrega de productos comprendidos en el anticipo correspondiente, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento. Esta garantía será devuelta una vez que la Agencia apruebe las rendiciones correspondientes a las actividades y productos del proyecto cubiertas por el anticipo, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento, así como la restitución de los saldos no rendidos y de los montos adeudados, de existir, según indicaciones estipulado en “título VII.3 de las bases administrativas del fondo para la promoción de acuerdos de producción limpia y de iniciativas públicas y privadas”.

Cumplidas las condiciones descritas, la Agencia procederá a hacer entrega del cofinanciamiento convenido mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el Receptor del Cofinanciamiento. El monto, fecha y número de anticipos, estará sujeto a disponibilidad presupuestaria según remesas de la fuente de financiamiento del Programa **“Prevención y control de la escasez hídrica a través de estrategias hídricas locales en la región de Ñuble” código BIP N° 40051163-0** en este caso, el Gobierno regional de Ñuble, siempre previa entrega de la garantía que caucione el monto, conforme lo prescrito en el 10.2 Fecha de pago 10.2.1 Anticipo, de las presentes bases y lo establecido en “Las Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas”.

El desembolso será de carácter nominal, en pesos y sin reajuste de ningún tipo. En el evento de operaciones o actividades que requieran moneda extranjera, el Receptor del Cofinanciamiento hará las conversiones respectivas, asumiendo el costo que surja por las variaciones de precio de la moneda extranjera en el tiempo intermedio.

10.2.2 Reembolso

La Institución Receptora del Cofinanciamiento utiliza sus propios recursos para realizar las actividades y productos considerados en el proyecto, teniendo derecho a obtener el cofinanciamiento aprobado cuando la rendición técnica y de gastos de las actividades y productos respectivos ha sido aprobada por la Agencia.

11. Resolución de controversias

Las cláusulas de estas bases administrativas y técnicas, que pudiesen ser objeto de controversias o



dudas en cuanto a su correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de su aplicación y todo otro conflicto interpretativo que pudiesen surgir acerca de ellas, serán resueltas, sin apelación, por la AGENCIA. La RECEPTORA podrá formular a la AGENCIA alcances en materia de Interpretación para la buena marcha del proyecto, pero no serán de manera alguna, obstáculo para la decisión de la AGENCIA en cuanto a la interpretación definitiva que éste estime otorgarle a las cláusulas controvertidas.

12. Multas en caso de incumplimiento

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna del informe, la AGENCIA podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso.

13. Término anticipado del contrato

Las partes convienen en que la AGENCIA podrá, fundadamente, disponer las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias en la ejecución del proyecto que notare en ejercicio de sus facultades de seguimiento y control reconocidas anteriormente; o para poner término anticipado al Proyecto, en la medida que considere que dichas deficiencias fueran insalvables.

La Agencia también está facultada para poner término anticipado del contrato cuando la RECEPTORA acumule 60 días hábiles de atraso en la fecha de entrega del Informe.

13. Cláusula de Remisión

En todo lo expresamente no regulado por estas bases, rigen plenamente las bases técnicas de línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas públicas y privadas, y en subsidio, las bases administrativas del fondo para la promoción de acuerdos de producción limpia y de iniciativas públicas y privadas.

14. Anexos de la Bases

Forman parte integrante de estas bases los siguientes documentos:

ANEXO N° 01: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANEXO N° 02: PLANILLA RESUMEN BENEFICIARIOS

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA PAGO DE COTIZACIONES, SEGURO DESEMPLEO, IMPUESTOS Y NO DUPLICIDAD DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA NO INCURRE EN PRÁCTICAS ANTISINDICALES Y CONFLICTO DE INTERÉS

ANEXO N° 05: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA POR EMPRESA O INDIVIDUAL

ANEXO N° 06: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA CONSOLIDADO

ANEXO N° 07: FORMATO RENDICIÓN FINANCIERA

ANEXO N° 08: ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA CONVENIOS VIGENTES SUSCRITOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA RECEPTORA

ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS HÍDRICAS LOCALES EN LA REGIÓN DE ÑUBLE.

ANEXO N°11: CARTA DE COMPROMISO DEL ENCARGADO(A) DE PROYECTO



ANEXO N° 01

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

El Formulario de Postulación debe presentarse firmado por el Postulante, en caso de ser persona natural, o por el Representante Legal de la Institución Postulante, en caso de ser persona jurídica.

Yo, _____ (*representante postulante*), Cédula de Identidad N° _____, en mi calidad de Postulante o de Representante Legal del (NOMBRE INSTITUCIÓN POSTULANTE) _____ (*nombre completo de la persona jurídica que postula*), RUT N° _____ ambos domiciliados en _____ (*calle, número, comuna, región*), declaro bajo juramento que la información contenida en el presente Formulario de Postulación es fidedigna y que corresponde a la postulación del programa de transferencia de tecnologías limpias _____ de la Región de _____.

Otorgada en _____ (*ciudad*), a _____ (*fecha*).

*FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DEL POSTULANTE PERSONA JURÍDICA*



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NRJZPN-509>

1. Antecedentes de las entidades participantes

1.1 Identificación del Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO <i>(Debe proponer un nombre al proyecto que Postula)</i>		
OBJETIVO DEL PROYECTO		
FECHA DE POSTULACIÓN		
COMUNA Y PROVINCIA DEL PROYECTO		
REGIÓN DEL PROYECTO	Región de _____	
TIPO DE POSTULACIÓN	Asociativa: _____	Individual: _____
EN EL CASO DE POSTULACIÓN ASOCIATIVA SEÑALAR CUÁL ES RELACIÓN DE REPRESENTACIÓN DE LAS EMPRESAS O DEL FOMENTO A LAS MISMAS.		
ACUERDO DE PRODUCCIÓN LIMPIA <i>(indicar nombre del APL al que está adherido)</i>		

1.2 Datos Generales de la institución postulante

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTULANTE	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
SECTOR ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS	
DIRECCIÓN	



1.3 Descripción del equipo de trabajo del postulante
(Nombre, profesión y breve experiencia laboral)

1.4 Describa la experiencia del postulante en programas/proyectos públicos relacionados con la presente postulación en los últimos 2 (dos) años.
(Nombre del proyecto/programa, breve descripción, monto del programa/proyecto, institución, fecha y plazo de ejecución)

1.5 Datos de contacto del postulante

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
CARGO DEL PROFESIONAL	
CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

2.1 Datos la Institución Receptora del Cofinanciamiento
(En el caso que el receptor de cofinanciamiento sea el mismo postulante dejar en blanco)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	
SECTOR ECONÓMICO	
DIRECCIÓN	

2.2 Datos de contacto del receptor de cofinanciamiento



NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
CARGO DEL PROFESIONAL	
CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

2.3 Describa la experiencia en gestión administrativa/financiera de proyectos y/o programas con financiamiento público en los últimos dos años.
(Nombre del proyecto/programa, breve descripción, monto total del proyecto/programa, institución, fecha y plazo de ejecución)

3.1 Datos del Ejecutor/gestor tecnológico
Si el equipo ejecutor es distinto al receptor del cofinanciamiento se deben presentar antecedentes respecto de él (los) ejecutor(es) del proyecto que acrediten la experiencia asociada a las actividades que se realizarán en los últimos 2 años.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN	

3.2 Datos contacto ejecutor/gestor tecnológico

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
CARGO DEL PROFESIONAL	
CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

3.3 Describa experiencia del ejecutor en proyectos y/o programas relacionados a la temática de la postulación.



(Nombre del proyecto/programa, breve descripción de la tecnología implementada, breve descripción de las empresas atendidas, localización del proyecto/programa, sector económico, institución, fecha y plazo de ejecución)



ANEXO N° 02 Plan de inversiones, presupuesto y actividades

1.1 Ficha empresas beneficiarias y definición de proyectos de inversión tecnológica

[illegible]

ANEXO N° 02 Plan de inversiones, presupuesto y actividades

1.2 Plan de actividades y presupuesto

Nombre de la actividad	Descripción y justificación técnica de la actividad	Mes de inicio	Mes de termino	Profesional a cargo	Aporte institución postulante		Aporte Fondo ASCC	Total proyecto
					Aporte Valorado	Aporte Líquido	Aporte Líquido (*)	

(*) La Agencia solo financia montos sin impuestos recuperables



**ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA PAGO DE COTIZACIONES, SEGURO DESEMPLEO, IMPUESTOS
Y NO DUPLICIDAD DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO**

xxxxxxx, RUT xxxxxxxx, en su calidad de representante legal de xxxxxxxl, RUT xxxxxxxx, ambos domiciliados xxxxxxxx viene a declarar bajo juramento lo siguiente:

1. Que, conforme las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.728 que establece un Seguro de Desempleo, el suscrito está en conocimiento de la prohibición para los empleadores que no hayan pagado las cotizaciones de este seguro, de percibir recursos provenientes de Instituciones Públicas o Privadas, que se financien con Fondos Públicos de Fomento Productivo.

En consecuencia de las disposiciones antes citadas, el suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que Cámara de Turismo del Lago Rapel se encuentra al día en el pago de las cotizaciones derivadas del seguro de desempleo.

2. El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que Cámara de Turismo del Lago Rapel se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales.

3. Asimismo viene en declarar bajo juramento que no existe un doble financiamiento estatal para el proyecto xxxxxxxxxxxxxxxx postulado, esto es, que la propuesta no presenta duplicidad de financiamiento con otras iniciativas equivalentes financiables, ya sea por la Corporación de Fomento de la Producción u otras fuentes de financiamiento públicas.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD RECEPTORA**

Ciudad:

Fecha:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NRJZPN-509>

Ciudad, fecha.

ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA NO INCURRE EN PRÁCTICAS ANTISINDICALES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Señores
Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación la entidad postulante:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la entidad que represento no incurre en ninguna de las siguientes prohibiciones:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores; y
- b) Tratarse de una entidad de la que formen parte de modo alguno, funcionarios directivos de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.
- c) **SOLO EJECUTORAS** Tratarse de una entidad de la que formen parte directivos o integrantes que posean facultades de administración de la Entidad Postulante, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad, inclusive.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
ENTIDAD RECEPTORA



ANEXO N° 05: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA POR EMPRESA O INDIVIDUAL

“NOMBRE DEL PROYECTO”

1. Identificación del convenio

Título del proyecto		N° de Informe	
Código del Proyecto		Período Informado	
Nombre de entidad receptora del financiamiento		RUT de entidad receptora del financiamiento	
Nombre del Ejecutor		RUT del Ejecutor	

2. Identificación de empresa beneficiaria de la tecnología

Nombre de empresa Beneficiaria		RUT empresa	
Región		Dirección y comuna	
Nombre del representante legal		RUT de representante legal	
Tecnología transferida			
Proveedor(es) tecnológico(s) <i>(Razón social, Rut y datos de contacto)</i>			



3. **Antecedentes Generales del Proyecto**

3.1. Descripción de las actividades de transferencia y adopción tecnológica desarrolladas durante la ejecución del proyecto. *Señalar brevemente las actividades desarrolladas, indicar y describir proveedor seleccionado, grado de avance de la transferencia tecnológica, problemas detectados y como los abordó.*

3.2. Resultados de la transferencia tecnológica comprometidos en el plan de trabajo. *Demostrar cómo la selección de tecnología beneficia a la empresa y el entorno en materia económica, social y ambiental u otros resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización. Se puede agregar link con carpeta de medios de verificación.*

Nombre y descripción del resultado	Indicador de impacto asociado al resultado comprometido (económico, social y ambiental)	Estado (Finalizado o en ejecución (indicar porque)	Medio de verificación

3.2 Conclusiones

Se esperan conclusiones de diferentes ámbitos como: desafíos durante la ejecución del proyecto, desafíos futuros para continuar con el proyecto, aprendizajes y conclusiones generales.

Nombre, rut y firma

Receptor de cofinanciamiento



ANEXO N° 06: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA CONSOLIDADO

1. Identificación de convenio

Título del proyecto		N° de Informe	
Código FPL del Proyecto		Período Informado	
Nombre de entidad receptora del co-financiamiento		RUT de entidad receptora del co financiamiento	
Nombre del ejecutor		RUT del ejecutor	

2. Antecedentes Generales del convenio

2.1 Descripción de las actividades de transferencia y adopción tecnológica desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

Señalar brevemente las actividades desarrolladas, indicar y describir proveedor seleccionado por tecnología, grado de avance de la transferencia tecnológica, problemas detectados y como los abordó.

2.2 Informar resumen de empresas beneficiarias al finalizar el periodo de ejecución

N°	Nombre de empresa	RUT de empresa	Inversiones tecnológicas instaladas

2.3 Resultados de la transferencia tecnológica comprometidos en el plan de trabajo.

Demostrar cómo la selección de tecnología beneficia a las empresas y el entorno donde opera, en materia económica, social y ambiental y otros resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización. Se puede agregar link con carpeta de medios de verificación.



Nombre y descripción del resultado	Indicador de impacto asociado al resultado comprometido (económico, social y ambiental)	Estado (en ejecución o finalizado)	Medio de verificación

2.4 Conclusiones

Se esperan conclusiones de diferentes ámbitos como: desafíos durante la ejecución del proyecto, desafíos futuros para continuar con el proyecto, aprendizajes y conclusiones generales.

Nombre, rut

firma del Receptor de cofinanciamiento



ANEXO N° 07: FORMATO RENDICIÓN FINANCIERA

1. ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO		CÓDIGO	
Título del proyecto			
Nombre Entidad RECEPTORA			
Fecha de inicio actividades del Informe		Fecha de término actividades del Informe	
Nº de Informe			

2. GASTOS DEL PROYECTO

ÍTEM DE GASTOS	GASTOS RENDICIÓN ACTUAL	GASTOS POR RENDIR	TOTAL DEL PROYECTO
Recursos Humanos Propios	0	0	0
Recursos Humanos Externos	0	0	0
Gastos de Operación	0	0	0
Gastos de Administración	0	0	0
Gastos de inversión	0	0	0
TOTAL	0	0	0

- Sujeto a valores de aseguradora.
La información que respalda esta rendición de gastos, se encuentra disponible en las dependencias de la **NOMBRE DEL RECEPTOR DE COFINANCIAMIENTO**, para consulta o revisión de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático u otro organismo fiscalizador.

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta rendición de gastos son verídicos. Asimismo, declaro conocer las disposiciones relativas a sanciones en caso de suministrar información incompleta, falsa o errónea.



3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Indicar y describir en forma detallada las actividades realizadas y el estado en el marco del Plan de actividades comprometido en el proyecto aprobado. Esta descripción debe ser coherente con lo entregado en el informe técnico.

Ítem Financiable	Actividad	Estado (en Ejecución, Pendiente o Finalizada)	Valor por Actividad
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
VALOR TOTAL			0



4. PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS A CARGO DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN LIMPIA

N°	Actividades	Ítem de gastos	Detalle del gasto	Transferencia tecnología		RRHH (si aplica)		N° de comprobante			Fecha del gasto	Nombre persona natural/jurídica	Gasto [\$]
				Nombre beneficiario	Tecnología	Nº HH	Valor HH	Nº Boleta	Nº Factura	Otro medio de respaldo (certificado)			

Tabla Resumen	
Ítem	Gasto [\$]
RRHH Externos	0
RRHH Propios	0
Gastos de Operación	0
Gastos de inversión	0
Gastos de Administración	0
Total	0

Nombre, rut firma del Receptor de cofinanciamiento



ANEXO N° 08: ACTA RECEPCIÓN CONFORME

En _____, a ____ de _____ del 2022

Nombre del gremio que representa a los beneficiarios, RUT N° _____, representada por Nombre del representante legal del gremio C.I. _____, habiendo cumplido a total satisfacción el **proyecto** _____ **en el marco del programa** _____ código BIP _____ en la Región _____, hace entrega conforme al beneficiario(a):

Razón social: _____ RUT.: _____,
Nombre representante legal: _____ C.I.: _____, según detalle:
Inversión Tecnológica: _____
de acuerdo a la factura N° _____ de fecha _____ emitida por el proveedor seleccionado por el beneficiario _____, Rut proveedor: _____.

Se deja constancia que el beneficiario declara haber recibido conforme y a su entera satisfacción, la tecnología parte del proyecto antes mencionado, dando por cumplidas todas las obligaciones que nacieron del programa aprobado, y que la tecnología respectiva fue instalada y se encuentra operativa en dependencias de la empresa en la siguiente dirección _____, comuna de _____, región de _____.

Monto total de la inversión	
Monto aporte del programa	
Monto aporte del beneficiario	

La empresa beneficiaria declara, haber recibido las indicaciones de funcionamiento de la tecnología, por lo que es responsable de su correcto uso, en caso de fallos la empresa beneficiaria deberá resolverlos de manera directa con su proveedor y no serán responsabilidad del programa ni de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.

Nombre, RUT Y firma
Receptor de cofinanciamiento

Nombre, RUT y firma
Beneficiario de la tecnología



**ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA CONVENIOS VIGENTES SUSCRITOS CON LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA RECEPTORA**

xxxxxxx, RUT xxxxxxxx, en su calidad de representante legal de xxxxxxxl, RUT xxxxxxxx, ambos domiciliados xxxxxxxx viene a declarar bajo juramento lo siguiente:

1.-Que en cuanto a receptora de recursos públicos, viene a indicar precisamente todo otro Convenio vigente suscrito con la administración del Estado, en virtud del cual se hayan percibido recursos públicos, debiendo precisar la institución pública con quien ha sido suscrito:

- a)
- b)
- c)
- d)

2.- Asimismo, declara bajo juramento que en todos los Convenios suscritos con la Administración del Estado, se encuentra al día en la obligación de rendir cuentas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD RECEPTORA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NRJZPN-509>

Anexo N°10 DECLARACIÓN JURADA

**PROGRAMA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS
HÍDRICAS LOCALES EN LA REGIÓN DE ÑUBLE**

En la ciudad de _____, a _____ de _____ de 2025, don/ña _____,
cédula nacional de identidad N° _____, en representación de
_____, RUT N° _____, ambos con domicilio en calle
_____, N° _____, de la ciudad de _____, en adelante también “la
Empresa”, declara bajo fe de juramento lo siguiente:

- 1.- Que, _____ es un sociedad legalmente constituida y vigente de acuerdo a las leyes de Chile.
- 2.- Que la Empresa es dueña de los derechos de agua que utiliza en sus procesos productivos, sin que existan reclamos de terceros respecto a su propiedad y que dichos derechos de agua se encuentran regularizados y catastrados en el Catastro Público de Aguas de la DGA (Esto último en caso de corresponder de acuerdo al acto constitutivo del derecho de aguas). Que tiene pagados los derechos pecuniarios que corresponden con la Asociación de Canalistas respectiva. (Esta declaración se incorpora en el caso de que se trate de una empresa que pertenezca a una Asociación) Que tiene un título válido para usar el agua que utiliza en sus procesos. (Esto último como alternativa, para el caso que la empresa no sea dueña de derechos de agua y use derechos de terceros o contratados con una empresa que le suministra agua).
- 3.- Que la Empresa no se encuentra en el listado de derechos afectos al pago de patente por no uso, de la DGA.
- 4.- Que la Empresa cumple con toda la normativa ambiental y sanitaria en materia de recursos hídricos.
- 5.- Que la Empresa se compromete a gestionar su recurso hídrico de la forma más amigable con el territorio en el cual realiza sus operaciones.
- 6.- Que la Empresa no ha sido sancionada en el último año, ni está sujeta actualmente a ningún proceso sancionatorio en relación a los derechos de agua, su uso, disposición y/o contaminación de agua por ningún organismo del Estado.
- 7.- Asimismo, declara conocer y aceptar los términos del Programa Prevención y Control de la Escasez Hídrica a través de estrategias Hídricas Locales en la Región Metropolitana, por lo que declara autorizar desde ya en forma expresa a la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático de



CORFO para verificar la información declarada o aportada en cualquier momento mientras dure el Acuerdo de Producción Limpia Acuerdo Unidos por el Agua, o durante la vigencia del certificado que otorgue, ya sea requiriendo información complementaria a la misma Empresa o a cualquier organismo público o privado.

Nombre Empresa

Nombre Representante legal



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NRJZPN-509>

Anexo N°11 CARTA DE COMPROMISO DEL ENCARGADO(A) DE PROYECTO

En la comuna de _____, a ____ de _____ de 2025, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, ambos con domicilio en calle _____ N° _____, de la comuna de _____, en adelante también “la Empresa”, declara y formaliza lo siguiente:

1. Que la Empresa postula al programa un proyecto de transferencia de tecnología al **“PROGRAMA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ESCASEZ HÍDRICA A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS HÍDRICAS LOCALES EN LA REGIÓN DE ÑUBLE”**
2. Que, para garantizar la correcta ejecución, liderazgo y supervisión del proyecto, la Empresa designa formalmente como Encargado(a) de Proyecto a:
 1. Nombre: _____
 2. Cédula Nacional de Identidad N°: _____
3. Que la Empresa se compromete a facilitar y asegurar que el/la Encargado(a) de Proyecto dedique un tiempo de _____ horas mensuales a las labores de gestión, supervisión y ejecución del proyecto durante todo el período de implementación del mismo.
4. Que la Empresa entiende que esta designación es un requisito fundamental para la evaluación de la factibilidad del proyecto y su posterior éxito.

Nombre Empresa

Nombre y Firma Representante legal

2° PUBLÍQUESE la presente resolución una vez tramitada, en el portal web de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático www.ascc.cl

ANÓTESE Y ARCHÍVESE.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NRJZPN-509>