

BASES FONDOS CONCURSABLES DE SEGURIDAD CIUDADANA – LÍNEA TRADICIONAL 2017

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 letra f) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, la Ley N° 20.882 de Presupuestos del Sector Público Año 2016, glosa común N° 02, punto 2.1 a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales e Instructivo de funcionamiento del 6% Fondos Concursables año 2016, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, LÍNEA TRADICIONAL 2017**, de acuerdo a las siguientes Bases:

1.1. OBJETIVOS

1. Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de seguridad ciudadana, con el objeto de prevenir, disminuir el delito y la percepción de inseguridad en los habitantes de la Región de Coquimbo.
2. Generar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad.
3. Mantener una coherencia con la Política Nacional de Seguridad Pública y prevención de la violencia y el delito.

1.2. ÁREAS TEMÁTICAS DE POSTULACIÓN

● **INTERVENCIÓN SOCIAL:** Proyectos dirigidos a realizar actividades que generen y desarrollen factores protectores en grupos vulnerables o en riesgo social y sus territorios. En esta temática podrán incluirse proyectos de las siguientes tipologías:

- Prevención comunitaria del delito y la violencia.
- Prevención de la violencia escolar.
- Prevención del maltrato y violencia hacia a niños/as, jóvenes, la mujer, el adulto mayor.
- Mediación comunitaria, promoción de derechos y asistencia a víctimas
- Reinserción Educativa
- Cuidado y tenencia responsable de perros.

Todos proyecto de Intervención Social deberán contener talleres, reuniones, u otras actividades. Dichas actividades deben contener al menos **30 horas pedagógicas**, para lo cual se deberá adjuntar un programa de contenidos (Anexo N° 5).

● **INTERVENCIÓN SITUACIONAL:** Proyectos destinados a disminuir factores de riesgo del espacio público para reducir las oportunidades que facilitan la comisión de delitos en entornos urbanos y la percepción de temor e inseguridad de las personas. En esta temática podrán incluirse proyectos de las siguientes tipologías:

- Sistemas de cámaras de seguridad con circuito cerrado de televisión (organizaciones comunitarias y establecimientos educacionales públicos y subvencionados).
- Iluminación de espacios públicos y peatonales.
- Recuperación de espacios y equipamientos públicos.
- Implementación de medidas de seguridad en espacios públicos y/o comunitarios

Todos los proyectos de **Intervención Situacional** deberán contener talleres, reuniones, u otras actividades similares que tengan relación con la temática de **Intervención Social**. Dichas actividades deben contener al menos **10 horas pedagógicas**, para lo cual se deberá adjuntar un programa de contenidos (Anexo N° 5).

1.3. TIPO DE POSTULANTES

Podrán participar en este concurso todas las **ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**, con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación, inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página www.registros19862.cl y que desarrollen proyectos en beneficio de la Región en general o directamente para sus habitantes, pudiendo estos, ser o no socios de la organización postulante.

Será motivo de inadmisibilidad, en caso de las organizaciones privadas sin fines de lucro, mantener desactualizados los datos de la organización y de la directiva (Nombres de directiva, dirección, teléfono, correo electrónico u otro).

1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular, aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del envío o presentación de la iniciativa, en cualquiera de los fondos pertenecientes al 6% del FNDR de este Gobierno Regional (Fondo Concursable de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y de prevención y rehabilitación de drogas). Aquellas organizaciones con convenios vigentes no están en esta categoría.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o miembros de la directiva a personas que hayan sido responsables o miembros de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones pendientes de años anteriores con el Gobierno Regional de Coquimbo.
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y prevención y rehabilitación de drogas, y Protección del medio ambiente y educación ambiental), en cualquiera de sus líneas.
- Las iniciativas declaradas inadmisibles en este proceso, no podrán ser postuladas a otro concurso que tenga el Gobierno Regional con cargo a cualquiera de los Fondos Concursables 2017.
- Si un proyecto es presentado vía formato papel, el mismo proyecto no podrá ser presentado en la plataforma digital o viceversa. El proyecto que ingresa primero será considerado para la evaluación.
- Si un proyecto es presentado más de una vez a través de la postulación en línea el proyecto que ingresa primero será considerado para la evaluación.

2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

2.1. CALENDARIO DEL FONDO, LINEA TRADICIONAL

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria a los Fondos Concursables, en su Línea Tradicional se realizará a partir del **lunes 27 de Febrero de 2017** hasta el **viernes 24 de Marzo de 2017**. Se convocará a través de la prensa y en la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **lunes 27 de febrero de 2017** y finaliza el **viernes 24 de marzo de 2017**, a las 14:00 horas. mientras que aquellas organizaciones que postulan en línea, las fechas máximas de postulación será hasta el **viernes 31 de marzo de 2017**, hasta las 14:00 horas.
- **EVALUACIÓN:** Los resultados de la evaluación de admisibilidad y técnica estarán publicados en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> el **viernes 28 de abril de 2017**, a no ser que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso.
- **APELACIÓN:** A partir de la publicación del resultado de la evaluación, la organización contará con 5 días hábiles para presentar su apelación mediante carta firmada por el representante legal dirigida al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional¹, es decir, hasta el **viernes 5 de mayo de 2017 a las 14:00 horas**. Los resultados de las apelaciones se publicarán el **viernes 12 de mayo de 2017**, en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>. **Entendiendo que estas serán atendibles sólo cuando exista un error de evaluación por parte del equipo revisor.**
- **SELECCIÓN:** Todas las iniciativas serán evaluadas en dos etapas: 1) evaluación de admisibilidad y 2) evaluación técnica, que realiza el Departamento Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional. Solamente aquellas iniciativas declaradas admisibles serán revisadas técnicamente, si cumplen con los parámetros mínimos establecidos en las bases de esta evaluación técnica, serán presentadas por el Intendente Regional al Consejo Regional, para su posterior priorización, para todas las líneas de financiamiento
- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos en la elaboración de convenios, serán realizados por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional.
- **ENTREGA DE FONDOS:** El financiamiento será entregado en una cuota, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para esto. La entrega se realizará en ceremonia definida por el Gobierno Regional. La entrega se llevará a efecto la **segunda quincena del mes de Julio de 2017** en fechas a definir según cada provincia.

¹ La carta podrá ser presentada en los establecimientos señalados en el punto 2.1.1 de las presentes bases.

- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde el **lunes 24 de julio 2017** hasta el **jueves 30 de noviembre de 2017**. Y como plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa hasta el **viernes 29 de diciembre de 2017**

2.2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

2.2.1. POSTULACIÓN EN PAPEL

El formulario de postulación debe ser descargado de la página web del Gobierno Regional www.gorecoquimbo.gob.cl, éste debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la falta de uno de ellos, será causa de inadmisibilidad, es decir, que no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso.

La organización postulante deberá adjuntar un CD con una copia fiel del formulario de postulación en formato Word y la documentación obligatorio según lo indicado en el punto 2.3 de las presentes bases en formato jpg o pdf, el no incorporar este CD, será motivo de **inadmisibilidad**. Todo lo anterior deberá ser entregado en un sobre que contenga la siguiente información.

"PROYECTO POSTULADO AL FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA TRADICIONAL 2017
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO
MONTO SOLICITADO

Quienes postulen en papel deberán entregar su iniciativa en la oficina de partes del Gobierno Regional de Coquimbo o en las oficinas provinciales, donde será registrado su ingreso.

No podrán realizar postulaciones en papel los servicios públicos y municipalidades

La recepción de proyectos se realizará, exclusivamente, en los establecimientos que a continuación se indican y en los plazos estipulados en el punto 1.5 de las presentes bases:

- Gobierno Regional de Coquimbo: Arturo Prat N° 350, Edificio Intendencia, La Serena. Fono 51-2207222.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 51-2323441 / 51-2323187.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N° 310, of. 303, Ovalle. Fono 53-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Ecuador N° 220, Illapel. Fono 53-2422070.

El día y hora de la recepción de postulación en las diferentes oficinas regionales o provinciales serán imperiosos, esto es, no admiten prorroga ni suspensión. Los proyectos que se presenten fuera de este plazo o que ingresen por otra vía, distinta a la señalada, estarán fuera de bases. Los proyectos enviados a través de correo electrónico, no serán considerados. Los proyectos enviados por correo postal serán considerados, sólo si estos son recepcionados por la oficina de partes del Gobierno Regional, antes de la fecha y hora de cierre.

2.2.2. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados a través del formulario de postulación disponible en la plataforma de postulación <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>. Dicha postulación debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la ausencia de dicha información será causa de inadmisibilidad (es decir no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso).

Una vez finalizado el proceso de postulación, el sistema enviará automáticamente al correo electrónico un certificado de postulación, el cual contendrá un código único, la fecha y hora de postulación, además del nombre del proyecto y el nombre de la organización.

2.3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN

Toda la documentación que se presente al momento de postular debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda.

2.3.1. ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- A. Fotocopia legible del RUT de la organización o colilla de Servicio de Impuestos Internos (SII) vigente.
- B. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal, secretario(a) y tesorero(a).
- C. Certificado de vigencia de la directiva que incluya: Nombres de los miembros del directorio, fecha de constitución y N° personalidad jurídica de la organización, con una data no superior a 2 meses del momento de la postulación.
- D. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**. Ambos documentos no podrán tener una data superior a los 2 meses del momento de la postulación.
- E. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple.
- F. Anexo 2: Currículum Vitae del ejecutor del proyecto.
- G. Anexo 3: Declaración de participación.
- H. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica u otro documento que acredite la existencia de una cuenta de la organización, **donde aparezca el nombre de la misma y número de cuenta**.
- I. En caso de Corporaciones y Fundaciones adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación.
- J. En el caso de los proyectos de las áreas de Intervención Situacional y social deben incorporar un programa de contenidos de los talleres propuestos (Anexo N° 5)
- K. En el caso de los proyectos de iluminación, estos deberán ajustarse a la normativa vigente para la región e incluir el detalle del tipo de iluminación a utilizar. Además deberá adjuntar las especificaciones técnicas de los equipos a instalar en el caso de luminaria. Si el proyecto presentado requiere la conexión a postes previamente instalados, se deberá acompañar la autorización expresa por parte del Municipio correspondiente o CONAFE.

- L. En caso de proyectos de intervención situacional, estos deberán presentar un plano o croquis con emplazamiento del equipamiento a instalar.
- M. Certificado del registro de organizaciones receptoras de recursos públicos de beneficiarios del estado, el cual se obtiene únicamente en la página www.registros19862.cl. (sólo cuando sea postulación en papel)

2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución hasta el **Jueves 30 de Noviembre de 2017** y para entregar la rendición financiera y cualitativa hasta las **14.00 horas del viernes 29 de diciembre de 2017**

2.5. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo Concursables de Seguridad Ciudadana, en su línea Tradicional, en la Región de Coquimbo ascienden a la suma total de \$ 350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos). Con un monto máximo por proyecto de acuerdo a los siguientes valores indicados por tipologías de proyectos.

TEMÁTICA	TIPOLOGÍAS	MONTOS EN M(\$)
Intervención Social	Prevención comunitaria del delito y la violencia	\$5.000.000
	Prevención de la violencia escolar	\$5.000.000
	Prevención del maltrato y violencia	\$5.000.000
	Mediación Comunitaria, promoción de derechos y asistencia a víctimas.	\$5.000.000
	Reinserción Educativa	\$5.000.000
	Cuidado y tenencia responsable de perros.	\$3.000.000
Intervención Situacional	Sistemas de cámaras de Seguridad con Circuito Cerrado de Televisión	\$6.000.000
	Iluminación de espacios públicos y peatonales	\$6.000.000
	Recuperación de espacios y equipamientos públicos	\$6.000.000
	Implementación de medidas de seguridad en espacios públicos y/o comunitarios	\$6.000.000

Los recursos tendrán una distribución territorial en el cual un 44% será para Elqui, un 32% para Limarí y un 24% para Chopa. Lo anterior en virtud del Acuerdo N° 6983 del 14 de Enero de 2015, adoptado por el Consejo Regional.

Tabla de Distribución

	% por provincia	Distribución por provincia (\$)
Elqui	44%	\$ 154.000.000
Limarí	32%	\$ 112.000.000
Choapa	24%	\$ 84.000.000
TOTAL	100%	\$350.000.000

En el caso que una provincia no tenga la cantidad suficiente de proyectos en calidad de *Técnicamente Elegible* para ser seleccionados, el Gobierno Regional podrá reasignar recursos provincialmente de Sur a Norte a fin de utilizar de manera más óptima y eficiente los recursos dentro de este fondo concursable.

2.6. TIPO DE GASTOS

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos (\$), para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza de modo que cada rendición presupuestaria debe acompañar los documentos legales que acrediten el pago de los mismos.

Constituyen documentos legales los originales de boletas, facturas y boletas de honorarios (electrónica o de talonario). Además, de forma excepcional, se considerarán ticket de peaje, taxi o metro, boletos de bus o avión. La presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados será descontada de la rendición.

Los gastos incurridos en el extranjero deberán rendirse con documentos oficiales emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo, en la medida de lo posible y convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al momento de realizarse la operación.

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

Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

2.6.1. HONORARIOS

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, y se pueden incluir en este ítem, el pago a profesionales, técnicos, profesores, monitores, ejecutor, entre otros.

Todas las personas que participarán en el proyecto (percibiendo honorarios) deberán adjuntar el Anexo 3: Declaración de Participación, más los antecedentes académicos de respaldo que acrediten las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

El pago de cada servicio prestado debe ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo 4: Tabla de Remuneraciones.

En el caso de que el ejecutor sea miembro de la directiva y/o directorios de la organización éste no podrá percibir honorarios. Tampoco podrán percibir honorarios con cargo del proyecto, funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual. Entendiendo como ejecutor del proyecto para estos efectos la persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Adjuntar Anexo 2: Currículum Vitae del ejecutor del proyecto.

El ejecutor del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Encargado(a) Regional del Fondo Concursable, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

Los montos destinados al ítem de honorarios, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al fondo.

2.6.2. OPERACIONALES

Se consideran aquellos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, transporte, fletes o traslados, material fungible, alimentación, galvanos, diplomas, entre otros de similar naturaleza. Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deberán venir detallados.

Cada ejecutor deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, pendón, pasacalle u otro tipo de apoyo gráfico necesario para el proyecto, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

Si considera gastos en reconocimientos (diplomas u otros similares) para la ejecución del proyecto, estos deben obligatoriamente venir **detallados**, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. Además, estos no pueden superar el 10% del monto total del proyecto, **y en ningún caso puede consistir en dinero.**

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no puede superar el 5% del monto total del gasto de operación.

El gasto en cócteles para actividades de clausura o inauguraciones no puede superar el 5% del monto total del ítem de operaciones.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no podrá ser superior a \$20.000.- (veinte mil pesos) y debe ser pertinente a la iniciativa.

2.6.3. INVERSIÓN

Gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado, a modo de ejemplo en este ítem se pueden incluir la compra de equipamiento tales como: instalación de alarmas comunitarias, sistemas de iluminación para espacios públicos, cámaras de tele vigilancia, amplificadores, etc. Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones.

El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario **dos cotizaciones (2)** por bien a adquirir, las que deberán venir en un mismo archivo digital la cual deberá ser emitida por una empresa formalizada con iniciación de actividades en SII con precios acorde a los valores de mercado.

Los montos destinados al ítem de inversión, no podrán exceder el 60% del monto total solicitado al Fondo.

2.6.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Los proyectos no podrán ser formulados como una "producción integral de eventos" ni rendidos con facturas o boletas por concepto de "Producción General". Debe venir con el gasto detallado.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de empresas donde los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios o tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

No se financiará el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la institución que adjudique o el arriendo de bienes inmuebles para la operación del proyecto (oficina, casa, sede u otro)

No se financiarán servicios de consumo básicos, tales como, agua, luz, internet, teléfono fijo y celular.

No se aceptará el respaldo de un gasto operacional con Boletas de Honorarios, es decir, todo gasto operacional deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de \$10.000, no se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores debe presentar una factura, las cuales deben ser siempre emitidas a nombre de la organización.

No se aceptarán gastos de compra de vinos, licores o cigarrillos con cargo al proyecto. Asimismo no se aceptarán gastos que no estén contemplados en el proyecto original, ni la compra de artículos que no se condicen con la ejecución del proyecto.

El financiamiento de los proyectos no debe contemplar gastos en obras de infraestructura (arreglo de viviendas, construcción de plazas, mejoramiento de sedes), compra de vehículos, o cualquier implemento ajeno a las actividades a realizar.

3. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN, SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

3.1. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Todos los proyectos presentados en la fecha y hora definida en estas bases, serán sometidos a una evaluación de admisibilidad, es decir, una revisión que permita determinar el cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en las presentes bases.

El incumplimiento de uno o más de los puntos que a continuación se señalan, dará origen a que el proyecto sea declarado **inadmisible**:

ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se implementa la etapa de evaluación técnica, considerando los siguientes criterios, los cuales están ponderados con el objetivo de proporcionar una evaluación en base a indicadores con un mayor rango de objetividad:

Los criterios de evaluación técnica serán los siguientes:

- A. Cobertura 15%:** Cantidad de beneficiarios directos, relacionado al monto solicitado.
- B. Impacto 20%:** El proyecto favorece y/o contribuye a fomentar las actividades de seguridad ciudadana en las localidades o grupos determinados, logrando una trascendencia en su radio de acción.
- C. Experiencia 8%:** Se evaluará la experiencia del ejecutor y del equipo de personas que participará en la iniciativa de seguridad ciudadana, esta experiencia debe ser comprobable a través del currículum vitae.
- D. Coherencia y estructura de costos 45%:** Se evaluará la coherencia en la formulación de la iniciativa; las actividades y el presupuesto deben estar directamente relacionados a los objetivos planteados. La iniciativa debe ser motivadora, para evidenciar este parámetro la iniciativa debe tener elementos o actividades que generen motivación en los beneficiarios o público participante.
- E. Difusión 7%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva.
- F. Pertinencia 5%:** Como referencia se dispondrá el estudio de percepción del delito emitido por Carabineros de Chile, donde se analizarán aquellas iniciativas en mayor zona de riesgo según el estudio, es decir, las zonas urbanas de las comunas de: Las Serena, Ovalle, Illapel y Coquimbo.

Para ser técnicamente elegible, la calificación debe ser igual o superior a nota 3,60. Esta calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio de evaluación. La escala de evaluación fluctúa entre nota mínima 1 y nota máxima 5.

3.2. ETAPA DE SELECCIÓN

El Intendente de la Región, presentará al Consejo Regional para su selección una propuesta, constituida por aquellos proyectos que se encuentren técnicamente elegibles. El Consejo Regional realizará la selección de iniciativas de acuerdo a las facultades que le otorga la ley. El listado de iniciativas seleccionadas será publicado en la página del Gobierno Regional de Coquimbo www.gorecoquimbo.gob.cl.

El Gobierno Regional de Coquimbo, informará a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten seleccionados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional y del Consejo Regional, en los tiempos enmarcados en el punto 1.5 de las presentes bases,

señalando la forma y criterios usados en la selección con el objeto de que la comunidad compruebe que ha sido un proceso transparente.

En el caso de las iniciativas declaradas no admisibles y técnicamente no elegibles, se realizará una notificación vía correo electrónico al postulante una vez que el Consejo Regional haya seleccionado las iniciativas mediante acuerdo.

4. PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONVENIOS Y TRANSFERENCIA

El proceso de elaboración de convenios y transferencia se realizará en los plazos establecidos en el punto 1.5 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que prioriza las iniciativas, se tramita el convenio y resolución respectiva que asigna los recursos correspondientes.

El convenio debe ser firmado por el representante legal de la organización en un plazo máximo de 15 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entiende que la organización ha rechazado el proyecto.

El financiamiento será entregado en una cuota, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria y previa participación del representante legal u otra persona que él designe en el proceso de capacitación en la ejecución que se dará respecto de estos fondos. Esta entrega podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

La rendición del proyecto se realizará en al menos dos oportunidades, la primera en la mitad del tiempo de ejecución del proyecto y la segunda deberá realizarse un mes después de finalizado el periodo de ejecución del proyecto fijado hasta el **29 de Diciembre 2017** para las organizaciones privadas.

Al término de la ejecución de la iniciativa, la organización deberá entregar, en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales, la Rendición de Cuentas en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del S.I.I. si fuese necesario).

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión, que describa la forma en que se ejecutó el proyecto, un registro audiovisual que respalde la ejecución de la iniciativa, la invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto, además de las listas de asistencias, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el manual de rendición de cuentas, aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web www.gorecoquimbo.gob.cl.

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedente de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas a la cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6.

5. GARANTÍA

En caso de organizaciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado proyectos, en forma previa a la suscripción del convenio deberán entregar un pagaré a la vista, suscrito ante notario público² a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, incorporando los datos asociado al proyecto adjudicado, por la cantidad aprobada por el Consejo Regional.

Podrá hacerse exigible el pago del instrumento frente al retraso en el plazo de rendición de cuentas, incumplimiento a las obligaciones impuestas en las presentes bases o convenio de transferencia de recursos, o mantener rendiciones de cuentas pendientes o rechazadas por este Gobierno Regional.

El pagaré será devuelto una vez aprobada la rendición de recursos entregados mediante Certificado extendido por el Departamento de Inversión y Gestión Local.

6. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Dentro del formulario de postulación, cada organización debe individualizar un "ejecutor", el cual debe ser una persona natural responsable de la correcta ejecución del proyecto, pudiendo este ser miembro de la directiva, socio o un tercero ajeno a la institución. El ejecutor será la contraparte técnica ante el Gobierno Regional y estará a cargo de la planificación y coordinación como también de aspectos administrativos del proyecto, rendición financiera y cualitativa.

Las iniciativas que contemplen la adquisición de Luminarias, deberá acompañar la autorización expresa por parte del Municipio correspondiente o CONAFE, para su correcta ejecución.

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el representante legal de la organización deberá solicitar mediante oficio su autorización al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda.

Las actividades de los proyectos deberán ajustarse en las fechas estipuladas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de estas bases. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y rendición, el representante legal de la organización deberá solicitar mediante oficio la aprobación al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, una ampliación de plazo de ejecución antes del vencimiento del convenio. Esta División analizará cada solicitud aceptándola o rechazándola, de acuerdo a la justificación proporcionada.

El Gobierno Regional podrá supervisar la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, Bases de Postulación y Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto deberá velar para que durante la ejecución de los proyectos se incorpore explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, afiches, pendones, pasacalles u otro, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **"Proyecto financiado por el Fondo de Seguridad Ciudadana 2017 del Gobierno Regional de Coquimbo"**. La imagen corporativa del Gobierno Regional para el diseño de soportes

² En comunas donde no exista notario, el Oficial del Registro Civil actuará como ministro de fe.

comunicacionales se encuentra disponible en la página web, www.gorecoquimbo.gob.cl, en link normas gráficas, además se contará con formatos en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (Visto Bueno) de la División de Análisis y Control de Gestión, a través del Departamento de Inversión y Gestión Local, antes de ser confeccionados y distribuidos.

Será obligación del representante legal y/o ejecutor del proyecto informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente, no pudiendo ser estas programadas para los días martes y miércoles. Debiendo enviar la invitación digital al correo electrónico seguridadpublica@gorecoquimbo.cl, donde los profesionales del Departamento de Inversión y Gestión Local la revisarán y distribuirán a las respectivas autoridades regionales (Intendente y Consejeros Regionales). Se sugiere el uso de invitación digital y la utilización del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto podrá acceder al sistema on-line <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> con el RUT de la organización (sin punto, guión, ni dígito verificador) y clave, pudiendo descargar sus iniciativas, revisar el estado de las rendiciones y descargar el convenio de transferencia. Además, deberá subir al sistema el informe final de gestión, el registro fotográfico, invitación, las listas de asistencia y otros antecedentes que verifiquen la correcta ejecución de las actividades.

El Gobierno Regional, si lo estimase conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con la organización un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como muestras artísticas, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

7. RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

En conformidad a la Resolución N° 30 de Contraloría General de la República del 11 de Marzo de 2015, las organizaciones públicas deberán enviar en comprobante de ingreso municipal o del servicio de cada proyecto en ejecución y entregar durante los primeros 15 días hábiles del mes la rendición de cuentas efectuada en el mes anterior, haya o no movimiento.

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión, que describa la forma en que se ejecutó el proyecto, un registro audiovisual que respalde la ejecución de la iniciativa, la invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto, además de las listas de asistencias, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigente, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web www.gorecoquimbo.gob.cl o en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedente de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas a la



cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6.

8. INFORMACIONES

Todas las consultas deberán ser realizadas al Departamento de Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo y/o al correo electrónico de seguridadpublica@gorecoquimbo.cl al fono 0512 - 207222 o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: calle Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 51-2323441 / 51-2323187
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: calle Vicuña Mackenna N° 310, of 303, Ovalle. Fono 53-2632439
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: calle Ecuador N° 220, Illapel. Fono 53-2422070

Por último, la sola presentación de la iniciativa implica la correcta y completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.

Tanto las presentes bases como el formulario de postulación y anexos, constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en ambos documentos.