



La Serena, 18 FEB. 2019

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.125, de Presupuesto para el Sector Público año 2019;
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) No 217

1. APRUÉBANSE, las BASES FONDO CONCURSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA-LÍNEA TRADICIONAL PRIVADA 2019; cuyo texto es el siguiente:

BASES FONDO CONCURSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA – LÍNEA TRADICIONAL PRIVADA 2019

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° 21.125 de Presupuesto del Sector Público Año 2019, 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 2019, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DE SEGURIDAD CIUDADANA - LÍNEA TRADICIONAL PRIVADO 2019**, de acuerdo a las siguientes Bases:

1.1. OBJETIVOS

- 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.
- Generar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad.
- 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 (Bullying).
- Prevención del maltrato y violencia hacia a niños/as y jóvenes, la mujer, el adulto mayor.
- Mediación comunitaria, promoción de los derechos y asistencia a víctimas
- Reinserción Educativa.
- Cuidado y Tenencia responsable de perros.

Todo proyecto de Intervención Social debe contar con talleres, reuniones, u otras actividades. Dichas actividades deben contener al menos **24 horas pedagógicas**, para lo cual se debe adjuntar un programa de contenidos (Anexo N° 4).

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 pueden incluirse proyectos de al menos una de estas tipologías:

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

Todos los proyectos de **Intervención Situacional** deben contar con talleres, reuniones, u otras actividades similares que tengan relación con la temática de **Intervención Situacional**. Dichas actividades deben contener al menos **10 horas pedagógicas**, para lo cual se debe adjuntar un programa de contenidos (Anexo N° 4).

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 postulación¹, 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) en el sistema de postulación.



Según lo establecido en Glosa Común N° 2, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignados en la Ley de Presupuesto N° 21.125 año 2019.

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 revisión 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, Medio Ambiente)
- 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 de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo **al momento de la postulación.**
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y Rehabilitación de Drogas, y Educación Ambiental y Protección del Medio Ambiente), en cualquiera de sus líneas.
- No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante, ya que cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos.
- Un mismo ejecutor no podrá participar en más de dos (2) iniciativas.
- No se aceptará la entrega o envío de documentación una vez enviada la postulación.
- En el caso de los talleres, cursos u otros similares estos deberán ser ejecutados en la comuna donde resida la organización.

2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

2.1. CALENDARIO DEL FONDO

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria del Fondo Concursables de Seguridad Ciudadana, Línea Tradicional Privado se realizará a partir del **lunes 18 de febrero de 2019**. Se convocará a través de la prensa, de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.
La asistencia a alguno de los talleres de difusión será un elemento para considerar dentro de la evaluación técnica de la iniciativa.
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **lunes 18 de febrero de 2019** y finaliza el **miércoles 27 de marzo de 2019**, a las **13:00 horas** para la postulación en digital, mientras que aquellas organizaciones que postulan en papel, la fecha máxima de postulación será hasta el **viernes 29 de marzo de 2019**, hasta las **13:00 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 17 de mayo de 2019**, a menos que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso.
- **PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES:** Aquellas iniciativas que al momento de evaluación presenten inconsistencias en no más de dos documentos y/o en la estructura de costos, tendrán 5 días hábiles para resolver dichas observaciones desde el momento de la



resolución (e) No 217

publicación. Para subsanar las observaciones, la organización deberá entregar en las oficinas del Gobierno Regional de Coquimbo (Prat 350, La Serena hasta las 13:00 horas del último día hábil) en forma presencial, en un sobre cerrado toda la documentación que subsane dichas observaciones.

- **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** Los resultados de la etapa de observación serán publicados en la plataforma de los fondos concursables <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, el **viernes 14 de junio de 2019**, a menos que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso, lo cual será informado en la misma plataforma.
- **SELECCIÓN:** Todas las iniciativas serán evaluadas en dos etapas: 1) evaluación de admisibilidad y 2) evaluación técnica, que realiza el Departamento de 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 establecidos en las bases de esta evaluación técnica, serán presentadas por la Intendente Regional al Consejo Regional, para su posterior priorización.

El Consejo Regional resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las postulaciones técnicamente elegibles.

- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos en la elaboración de convenios de los proyectos priorizados 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.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados podrán ser ejecutados desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio hasta el **viernes 29 de noviembre de 2019**. El plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa expira el **viernes 27 de diciembre de 2019**.

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 ser escrito en computador y 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 obligatoria 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 cerrado que contenga la siguiente información:



**"PROYECTO POSTULADO AL FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA 2019
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.

La recepción de proyectos se realizará, exclusivamente, en los establecimientos que a continuación se indican y en los plazos estipulados en el punto 2.1 de las presentes bases:

- Gobierno Regional de Coquimbo: Arturo Prat N° 350, Edificio Intendencia, La Serena. Fono 051-2207222.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 051-2323441 / 051-2323187.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limari: Vicuña Mackenna N° 310, of. 303, Ovalle. Fono 053-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Ecuador N° 220, Illapel. Fono 053-2422070.

El día y hora de la recepción de postulación en las diferentes oficinas regionales o provinciales serán fatales, esto es, impostergable. Los proyectos que lleguen 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 de 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 comprobante 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, y en caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.



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)².
- C. Certificado de vigencia de la directiva³ (que este calificado y aprobado por el Tribunal Electoral Regional) que incluya: Nombres de los integrantes del directorio, fecha de constitución y N° de personalidad jurídica de la organización, emitido durante el año 2019, en la cual señale que la directiva estará vigente a lo menos hasta el 30 de Julio de 2019.
- D. 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).
- E. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso de 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.
- F. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple (Privada).
- G. Anexo 2: Declaración de Participación
- Declaración de participación del ejecutor, firmado, perciba o no remuneraciones.
 - Declaración de participación, firmado, de cada una de las personas que participe en el proyecto.
- Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo 3 (Tabla de remuneraciones).
- 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 completo de la misma y/o número de cuenta**.
- I. En caso de Corporaciones y Fundaciones adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación.
- J. Para el ítem de inversiones se debe adjuntar dos (2) cotización del o los productos a adquirir.
- K. En caso de los premios o reconocimientos que sean considerados en el ítem de operación debe adjuntar una cotización que contenga el detalle del producto a entregar.
- L. En el caso de los proyectos de las áreas de Intervención Situacional y Social deben incorporar un programa de contenidos de los talleres propuestos, los cuales deben ser coherentes con las temáticas del área de intervención social (Anexo N° 4)
- M. En caso de los proyectos de intervención situacional, estos deberán considerar un documento detallado con la propuesta de los trabajos a realizar, valorizando cada uno de estos (presupuesto de obra itemizado).
- N. En caso de proyectos de intervención situacional, estos deberán presentar un plano o croquis con emplazamiento del equipamiento a instalar
- O. Para los proyectos de intervención situacional que intervengan espacios públicos se exigirá el Certificado de propiedad del terreno emitido por el Director de Obra Municipal (DOM) que acredite que la propiedad del terreno es un bien nacional de uso público o un certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces. Los mencionados certificados deberán tener una vigencia no superior a 6 meses contados desde la emisión del documento al momento de la postulación.

Se requiere fotocopiar las tres cédulas en una sola hoja.

El cual puede ser emitido por el Municipio, Registro Civil, Instituto Nacional de Deportes, Bienes Nacionales, Secretaría de Economía, dependiendo de la naturaleza de la organización.



- P. En caso de que los proyectos intervengan bienes nacionales de uso público (plazas, parques o similares), estos deberán contar con la autorización por parte del Alcalde de la comuna donde se realice dicha intervención. En caso de que la organización postulante no sea dueña del inmueble o espacio físico a intervenir, deberá adjuntar la autorización del propietario o ente público que lo administre para ejecutar las obras consideradas en el proyecto.
- Q. En el caso de los proyectos cuya finalidad sea la instalación de iluminarias, estos deberán regirse de acuerdo al anexo N° 5, el cual define las especificaciones técnicas emitidas por la Subsecretaría de Energía y que regula los aspectos que deben cumplir los proyectos de este tipo.

2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio **hasta el viernes 29 de noviembre de 2019**. Para la rendición de estos, el plazo es hasta el **viernes 27 de diciembre de 2019** para entregar la rendición financiera y cualitativa.

2.5. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo Concursable de Seguridad Ciudadana, en su línea Tradicional Privado, ascienden a la suma total de **\$666.278.820**. Para este fondo, el monto máximo a financiar se detalla a continuación

TEMÁTICA	TIPOLOGÍAS	MONTOS EN (\$)
Intervención Social	Prevención comunitaria del delito y la violencia	\$4.000.000
	Prevención de la violencia escolar	\$4.000.000
	Prevención del maltrato y violencia hacia niños/as y/o Jóvenes	\$4.000.000
	Mediación Comunitaria, Promoción de derechos	\$4.000.000
	Reinserción Educativa	\$4.000.000
	Cuidado y tenencias responsables de perros.	\$3.000.000
Intervención Situacional	Sistemas de alarmas y envío de avisos a dispositivos móviles	\$1.000.000
	Recuperación de espacios y equipamientos públicos	\$8.000.000
	Implementación de medidas de seguridad en espacios públicos y/o comunitarios	\$5.000.000

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, tomado por el Consejo Regional.

Tabla de Distribución



resolución (e) N°217

	% por provincia	Distribución por provincia (\$)
Elqui	44%	293.162.681
Limarí	32%	213.209.222
Choapa	24%	159.906.917
TOTAL	100%	666.278.820

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 del 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 auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivos 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 2: 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 2: 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. El gasto para el pago del ejecutor no deberá superar el 5% del monto total del proyecto con un tope de \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos).

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.

No se podrán percibir honorarios por más de una función dentro de cada proyecto.

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

2.6.2. OPERACIONALES

Si el proyecto considera gastos tales como: arriendo, fletes, traslados, difusión, alimentación, diplomas, entre otros de similar naturaleza, estos deben ser incluidos en el **Ítem de Operaciones**. **Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir DETALLADOS.**

Todo gasto que sea considerado como arriendo deberá ser indicado explícitamente, por ejemplo "Arriendo de amplificación", en caso contrario se entenderá como compra y será declarado inadmisibles por gasto mal imputado.

No se aceptará incluir en ítem operación el gasto "Material Fungible", "Material de Oficina" o similar, los gastos deben venir detallados.

En caso de que la iniciativa requiera incorporar flete de los productos estos no deberán superar los **\$150.000** (ciento cincuenta mil pesos).

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no podrán superar el **10%** del monto total postulado. Se aconseja evitar los alimentos altos en calorías, azúcar, grasas o sal/sodio, como las bebidas azucaradas, pastelería, los snacks dulces y salados, las cecinas y comida rápida.

En caso de que el proyecto considere diplomas o similares se deberá incluir el logo del Gobierno Regional. Estos gastos no pueden superar el **10%** del total postulado. **En ningún caso los premios pueden consistir en dinero.**

Si considera gastos en premios para la ejecución del proyecto, éstos deben obligatoriamente venir **DETALLADOS**, adjuntar una cotización, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. Estos gastos no pueden superar al **10%** del total postulado.



resolución (e) N°217

No se permitirá incluir en el proyecto gastos asociados a servicios de cóctel en ninguna actividad que contemple la iniciativa.

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

Cada organización deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, aviso radial, pendón, pasacalle, volantes o similares, que en su totalidad no pueden superar el 5% del monto total del ítem operación con un tope de \$100.000.-

Se deberá incluir para todo tipo de difusión gráfica e indumentaria, el logo del Gobierno Regional, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no podrá ser superior a \$20.000 por el total de la ejecución del proyecto y debe ser pertinente a la iniciativa.

2.6.3. INVERSIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes tales como: adquisición de alarmas comunitarias, instalación de iluminarias, adquisición de juegos infantiles para espacios públicos y máquinas de ejercicios para espacios públicos, etc. Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones

No se puede incluir la compra de equipos de amplificación iluminación o sonido.

No se aceptará indicar en el formulario de postulación el gasto total de los productos a adquirir, los gastos deberán venir detallados y no basarse en el monto total de la cotización.

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

Los montos destinados en la temática de intervención social no podrán exceder el **40%** del monto total solicitado al Fondo. Mientras que para los proyectos de intervención situacional el monto tope será del **80%**.

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 detalle del gasto tanto en la formulación de la iniciativa como en su futura rendición.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de personas que tengan parentesco con la directiva, ni a la directiva misma.



resolución (e) N° 217

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, gas, 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 **\$20.000**, no se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores debe presentar una factura, la cual debe ser emitida a nombre de la organización.

No se aceptarán gastos de compra de vinos, licores y cigarrillos con cargo al proyecto. Así mismo 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 del proyecto no debe contemplar la compra de vehículos motorizados, habilitación y/o ampliación de viviendas, ni materiales o cualquier implemento ajeno a las actividades de seguridad 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 algunos de los puntos que a continuación se señalan, dará origen a que el proyecto sea declarado **inadmisible**:

- A. Presentación de documentación requerida en el punto 2.3 de las presentes bases, la cual debe ser legible, legal y encontrarse vigente, y en caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.
- B. Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y documentación complementaria.
- C. Constatar que los gastos estén en el ítem correspondiente (punto 2.6 de las presentes bases).
- D. Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases (punto 2.5 de las presentes bases).
- E. Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operacionales e inversión se ajusten a los permitidos, al porcentaje y montos determinados en las presentes bases (punto 2.6 de las presentes bases).
- F. El proyecto debe tener relación con los objetivos del fondo y las áreas de postulación definidas en los puntos 1.1 y 1.2 de las presentes bases.



G. La organización postulante debe cumplir los requisitos indicados en el punto 1.3 Tipo de Postulantes, según las presentes bases.

H. La organización, el representante legal o los miembros de la directiva no mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo al momento de la postulación.

I. Cuando la organización se encuentre en algunas de las situaciones denominadas "restricciones generales" contempladas en el punto 1.4 de las presentes Bases.

3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se inicia 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 serán los siguientes:

- A. **Cobertura 15%:** El criterio evalúa la cantidad de **beneficiarios(as) directos** en relación al monto solicitado.
- B. **Impacto 20%:** El proyecto favorece y/o contribuye a fomentar las actividades de seguridad ciudadana en la comuna donde se realiza, logrando un impacto en su radio de acción. De manera especial se entregará un 1 adicional para aquellas iniciativas de cámaras de seguridad que sean ejecutadas en establecimientos educacionales de zonas rurales.
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.
- C. **Difusión 15%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva. La iniciativa explicita formas de divulgación o acciones a realizar en pos de que la iniciativa sea conocida por la comunidad.
- D. **Pertinencia 5%:** Se refiera a la pertinencia que posee la iniciativa de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

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.

Como una forma de incentivar la participación en los talleres de difusión que realiza el Gobierno Regional previo a la postulación, es que para el caso de este Fondo se contempla entregar 1 punto base en la evaluación técnica, para aquellas organizaciones que asistan a los talleres de difusión, lo cual será verificado a través de las listas de asistencia.

El Gobierno Regional, de manera excepcional y en función al proyecto presentado, podrá solicitar a través de correo electrónico a la organización postulante información adicional a la iniciativa, con la finalidad de clarificar la evaluación por parte del equipo de los Fondos Concursables. La respuesta a este correo tendrá un plazo máximo de tres días hábiles.



3.3. 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 les otorga la Ley N° 19.175. 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, del Consejo Regional y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los tiempos enmarcados en el punto 2.1 de las presentes bases.

4. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS

El proceso de elaboración de convenios y transferencia se realizará en los plazos establecidos en el punto 2.1 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que prioriza las iniciativas, se tramita el convenio y la 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. Esta entrega del recurso podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

5. GARANTÍA

Las organizaciones privadas sin fines de lucro adjudicatarias de algún proyecto, deberán entregar un pagaré, en forma previa a la firma del convenio, suscrito ante notario público⁴ a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, incorporando los datos asociados 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.

⁴ En comunas donde no exista notario, el Oficial del Registro Civil actuará como ministro de fe.



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.

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el representante legal de la organización deberá solicitar mediante oficio su autorización a la Jefa 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 a la Jefa 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 2019 del Gobierno Regional de Coquimbo"**. La imagen corporativa del Gobierno Regional para el diseño de soportes 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 de la organización informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente, no pudiendo ser estas programadas para los días lunes y martes. 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, (a excepción de eventos masivos donde se pueda visualizar a través de registros fotográficos la asistencia del público).

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 exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

7. RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Al término de la ejecución de la iniciativa, el representante legal de la organización deberá rendir en un 100% los recursos transferidos por el Gobierno Regional, entregando en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales su rendición de cuentas financiera en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para la cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del Servicio de Impuestos Internos si fuese necesario).

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión firmado de puño y letra por los tres miembros de la directiva, 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. El no subir al sistema toda la información mencionada anteriormente, dará pie para considerar a la organización como "deudora" no pudiendo participar en el proceso de postulación del año siguiente.

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. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional podrá iniciar acciones legales y judiciales que procedan.

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 al correo electrónico seguridadpublica@gorecoquimbo.cl, al fono 512-207200 y al 512-207222, 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 051-2323441 / 051-2323187.



resolución (e) N° 217

- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: calle Vicuña Mackenna N° 310, of 303, Ovalle. Fono 053-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: calle Ecuador N° 220, Illapel. Fono 053-2422070.

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.

anótese, comuníquese y archívese.



LUCÍA PINTO RAMÍREZ

Intendente Regional

Gobierno Regional de Coquimbo



RRR/GEA/PFC/MPR/AOH/bhg

