



Instructivo – Base FNDR 2013

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA

**(Aplicado a Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro,
Municipalidades y Otras Entidades Públicas)**

GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES y ANTÁRTICA CHILENA

Agosto de 2013

I. NATURALEZA Y FINES

Art.1: El presente Instructivo - Base, establece las normas y orientaciones para el proceso de postulación y ejecución del Concurso **Actividades de Seguridad Ciudadana** de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, a fin de promocionar, evaluar y supervisar la ejecución de las iniciativas que serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2013.

Art.2: Las normas relacionadas con la administración de los recursos asociados a este fondo son coherentes y concordantes con las políticas públicas generales que desarrolla el país en materia de seguridad ciudadana, y con lo establecido en los principales lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo 2012 – 2020 de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, en directa concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Pública “Chile Seguro”, que establece metas en cuanto a disminuir la victimización y los delitos en espacios públicos, además de los lineamientos generales establecidos en el Concurso Nacional de Seguridad Pública.

Art.3: El propósito de esta subvención es entregar a la comunidad una herramienta de apoyo al fomento, desarrollo y práctica de actividades en materia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Pública, por medio de iniciativas que serán financiadas y ejecutadas a través de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas de la Región, las que en adelante serán denominadas Entidades Ejecutoras, y con las que se desarrollará un amplio proceso de participación ciudadana que pretende su acercamiento a la gestión del Servicio de Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Instructivo Base.

II. BASES JURIDICAS

Art.4: La administración de los recursos destinados a Iniciativas de Seguridad Ciudadana, se sustenta en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a) Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que en el art.19, letras a, b, d y e, que considera materias relativas al desarrollo social de competencia de los Gobiernos Regionales.
- b) Ley Nº 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley Nº 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Seguridad Ciudadana, que ejecuten las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.

d) Decreto N°.183 del 07.02.2013, del Ministerio de Hacienda que modifica Presupuesto del Gobierno Regional (Programa 02).

II. OBJETIVOS

Art.5: Las iniciativas de Seguridad Ciudadana presentadas por las Entidades Ejecutoras, deberán estar destinadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- A) Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de seguridad ciudadana, con el objeto de disminuir la victimización y la percepción de inseguridad en la ciudadanía.
- B) Generar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art.6: Para efectos de definir los lineamientos del **concurso Actividades de Seguridad Ciudadana**, el Servicio de Gobierno Regional ha elaborado el presente Instructivo - Base que normará el desarrollo de estas iniciativas con cargo al FNDR en concordancia con los objetivos que estipula la Ley de Presupuestos del año 2013.

Art.7: Con el fin de revisar y verificar que las iniciativas cumplan con las formalidades y requisitos exigidos, denominados Requisitos de Admisibilidad, será creada, mediante un acto administrativo exento denominada-resolución exenta (GR)-, **la Comisión de Apertura Seguridad Regional**, la cual estará conformada por el Jefe la Unidad de Desarrollo Regional, el Asesor Jurídico del Gobierno Regional, el Coordinador Regional de Seguridad Pública y el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, o sus respectivos suplentes. Actuará como presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta comisión serán definidas en la respectiva resolución que crea dicha comisión.

Art.8: Con la finalidad de evaluar las iniciativas con cargo a los recursos fiscales, será creada, mediante un acto administrativo exento denominada resolución exenta (GR), **la Comisión Evaluadora Seguridad Regional**, que estará integrada por la Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, dos Consejeros Regionales, el Coordinador Regional de Seguridad Pública, el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional y el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, o sus respetivos suplentes, cuyo objetivo será realizar la evaluación de las iniciativas admisibles, según los criterios de evaluación establecidos en el presente documento. Actuará como presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta comisión serán definidas en la respectiva resolución que crea dicha comisión.

V. DE LOS POSTULANTES

Art.9: Podrán participar en esta convocatoria Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas constituidas con fines sociales que tengan domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena y que cuenten con personería jurídica vigente.

Art.10: No podrán participar aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas que al cierre del proceso de postulación, mantengan rendiciones objetadas por este Gobierno Regional y las que tengan rendiciones pendientes observadas que no cuenten con la autorización administrativa respectiva de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

VI. DE LAS ACTIVIDADES de SEGURIDAD CIUDADANA FINANCIABLES

Art.11: Las iniciativas de Seguridad Ciudadana que se ejecuten con cargo a este concurso, deberán referirse a la ejecución de las siguientes actividades:

- a) **Prevención Social:** Iniciativas dirigidas a disminuir factores de riesgo y potenciar factores protectores para prevenir el surgimiento de carreras delictivas en grupos vulnerables o en riesgo social. En esta temática podrán incluirse proyectos relacionados con las siguientes tipologías:
 - Niños y Jóvenes en riesgo
 - Prevención de la Violencia Escolar
 - Mediación Comunitaria
 - Otros de Prevención Social

- b) **Prevención Situacional:** Proyectos destinados a disminuir la probabilidad de comisión de delitos de oportunidad y reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos. En esta temática sólo podrán incluirse proyectos relacionados con las siguientes tipologías:
 - Alarmas Comunitarias
 - Iluminación de Espacios Públicos (solo para Municipalidades)
 - Otros de prevención situacional

- c) **Asistencia a Víctimas:** Proyectos destinados especialmente a apoyar y asistir a personas que hayan sido víctimas de un delito. En esta temática podrán incluirse proyectos de la siguiente tipología:
 - Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar

- Atención de Víctimas de Delitos Violentos en proyecto conjunto con los Centros de apoyo a Víctimas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- d) **Rehabilitación y Reinserción:** Proyectos dirigidos a reinsertar socialmente y/o a rehabilitar a personas que hayan cometido delitos, o dirigidos a reducir la reincidencia de infractores de ley. En esta temática podrán incluirse proyectos de las siguientes tipologías:
- Reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.
 - Intervención en hombres que cometen actos de violencia contra su pareja o ex – pareja mujer.
 - Otros de Rehabilitación y Reinserción Social
- e) **Innovación y Estudios:** Proyectos que estén destinados a abordar cualquiera de las cinco (4) temáticas antes descritas desde una perspectiva distinta a la tradicional, a través de nuevos mecanismos de cooperación, de la adopción y uso de procedimientos y tecnologías propias de otras materias, o por medio de estudios que busquen profundizar el entendimiento de problemáticas no resueltas de seguridad pública.

VII. REQUISITOS Y DOCUMENTACION EXIGIDA

Art.12: Las iniciativas que postulen al **Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana**, deberán disponer de la siguiente documentación, que será considerada como Requisitos de Admisibilidad:

- a) Formulario de Postulación en Original y 06 copias. (según Formato de Postulación adjunto). El Original debe estar firmado por el representante legal.
- b) Carta de Compromiso de Ejecución de la iniciativa dirigida al Sr. Intendente Regional (según formato indicado en Anexo N° 1).
- c) Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante legal de la Institución Postulante.
- e) Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 06 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de la postulación. (Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro)

- f) Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Obtenido a través de las páginas web <http://www.registros19862.cl>, www.registros19862.cl, o directamente a través de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno)) (Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro)
- g) Certificado de Directorio Vigente (sólo cuando esta información NO esté incorporada en el Certificado de Vigencia solicitado en la letra e).
- h) Fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria que indique el N° de la Cuenta Corriente o Cuenta de Ahorro a nombre de la Institución Postulante.
- i) Declaración Jurada de Probidad. (según formato indicado en Anexo N° 2)
- j) Carta de Compromiso de Aporte Propio, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N°3)
- k) Carta de Compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda. (según formato indicado en Anexo N° 4)
- l) Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva (en el caso de Municipalidades).
- m) Decreto o Resolución de Nombramiento de la autoridad representante en el caso de Otras Entidades Públicas.
- n) Tres (3) Cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del ítem IMPLEMENTACION, salvo que el gasto solo pueda ser validado por un único proveedor. Quedan excluidos de este requisito las Entidades Públicas y Municipalidades que se rigen bajo las normas del sistema de compras del Mercado Público.
- o) Respaldo digital, (CD o Pendrive) que incluya Formulario de Postulación en formato Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre de la Iniciativa.

Art.13: Toda La documentación indicada en el Art N° 12, deberá ser entregada en sobre cerrado e individualizado de acuerdo al formato de presentación de la iniciativa (indicado en el anexo N°5). Esta información deberá ser entregada en las respectivas oficinas de partes habilitadas para tal efecto, en las cuatro capitales de la Región, según se indica:

Punta Arenas: Bories N° 901, 2º Piso; **Porvenir:** Padre M. Zavattaro N° 525 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego); **Puerto Natales :** Eberhard

Nº 417 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Última Esperanza) ; **Puerto Williams**: O`Higgins Nº 817 (Oficina de Partes de la Provincia Antártica Chilena)

Art.14: La recepción de documentos, vence de manera impostergable, **el día Viernes 30 de Agosto de 2013 a las 12:00 hrs.** El Servicio de Gobierno Regional no aceptará documentación que sea entregada con posterioridad a la hora de cierre del proceso de postulación. Serán declaradas inadmisibles aquellas iniciativas que sean recepcionadas fuera de la fecha y hora establecidos. A cada institución postulante se le entregara un comprobante de recepción que acreditara la entrega de su postulación indicando expresamente folio, fecha y hora de entrega.

Art.15: Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante oficio dirigido al Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional (Bories 901 4º Piso), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes de las diferentes iniciativas.

Art.16: No se recepcionarán Formularios de Postulación y otra documentación que sean enviados por fax, correo certificado o cualquier otro medio, o que no se ajusten al Formato de Postulación publicado por el Gobierno Regional para el presente llamado a concurso, razón que constituirá causal de Inadmisibilidad.

Art.17: El presente Instructivo - Base, Formulario de Postulación y Formato de Anexos respectivos, estarán disponibles en el sitio web: www.goremagallanes.cl, link FNDR 2013 **Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana** a partir del **Martes 13 de Agosto de 2013.**

VIII. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES POSTULANTES

Art.18: Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo - Base, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.

Art.19: Se entenderá también que la Entidad Postulante declara que todos los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.

IX. DE LOS RECURSOS

Art.20: La asignación de recursos para el financiamiento de **Iniciativas de Seguridad Ciudadana**, se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria establecida en la Ley de Presupuestos Nº 20.641 de 2013, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Seguridad Ciudadana, que ejecuten Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas . Se incluye también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

Art.21: Si el monto establecido en la Ley de Presupuesto para el año 2013, se incrementase en el transcurso del año, o si dicho monto no se agota como resultado de un primer llamado a concurso, será facultad del Sr. Intendente solicitar al Ministerio de Hacienda la reasignación de recursos dentro de los ítems de la Glosa 24 de la mencionada Ley, para que de esta forma se pueda realizar otros llamados a Concurso durante el año.

Art.22: De igual manera, de acuerdo al Presupuesto Vigente, podrán destinarse recursos a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas bajo la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición según el Instructivo definido para tal efecto.

X. DE LOS GASTOS FINANCIABLES

Art.23: El financiamiento de las iniciativas presentadas deberá ser distribuido de acuerdo a lo indicado en el Formulario de Postulación, según los siguientes ítems de Gastos:

- a) **Gastos de Honorarios:** Correspondiente a los honorarios del equipo de trabajo identificado en el formulario, referido fundamentalmente a la necesidad de apoyos técnicos para el buen desarrollo de la iniciativa, los que deberán adecuarse y justificarse de acuerdo al número de horas cronológicas dedicadas, a la formación del prestador y a las actividades específicas a desarrollar. El financiamiento de este ítem no podrá exceder el 40% del valor total solicitado al Gobierno Regional. Este ítem no podrá ser destinado a financiar funciones desarrolladas por los encargados, coordinadores u otros apoyos administrativos que asuman ese rol, el que deberá ser considerado sólo como un Aporte Propio de la organización o de Terceros formalizado mediante la Carta de Compromiso respectiva. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 40% indicado será considerado como causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**
- b) **Gastos Generales:** Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades indicadas en el Formulario de Postulación. Estos pueden incluir: arriendo de equipos, pasajes, alojamientos, fletes, textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (solo para eventos específicos) y otros gastos atingentes a las características de la iniciativa. El postulante deberá desglosar detalladamente todos estos gastos en el respectivo Formulario de Postulación.
- c) **Gastos de Implementación:** Gastos consistentes en la adquisición de equipamientos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas y que subsistan después de terminado. El postulante deberá acompañar al Formulario de Postulación a lo menos 03 cotizaciones por cada ítem de gasto que se pretenda realizar en este ítem (salvo proveedor único) y señalar en el Formulario de Postulación el destino de los bienes adquiridos una vez finalizada la

iniciativa. .El valor total de este ítem no podrá exceder al 30% del valor total solicitado al Gobierno Regional. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 30% indicado será causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no pasara a la etapa siguiente de evaluación**, con excepción de las iniciativas que postulen al área de actividades de Prevención Situacional, señaladas en el Art. N°. 11 letra b) del presente Instructivo-Base.

- d) **Gastos de Difusión**: De la suma de los recursos solicitados al Gobierno Regional correspondiente a Honorarios, Gastos Generales e Implementación se deberá contemplar obligatoriamente entre un 3% y 5% para indicar que el aporte financiero proviene del FNDR 2013 **Actividades de Seguridad Ciudadana** del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Este ítem presupuestario podrá ser destinado a la contratación de insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, afiches, volantes u otros elementos publicitarios. Su ejecución deberá cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al Gobierno Regional y, estar en acuerdo con lo indicado por la Unidad Técnica de 2% FNDR, dependiente de la División de Análisis y Control del Gobierno Regional. **Toda iniciativa que contemple un porcentaje diferente al indicado será considerado como causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**

XI. DE LAS RESTRICCIONES

Art.24: No se financiaran iniciativas que:

- 1) Que incluyan gastos asociados a la construcción, habilitación, reparación, mantenimiento y conservación de cualquier tipo de infraestructura fija. Las adquisiciones enmarcadas en cada uno de los ítems de gasto, deben estar **OBLIGATORIAMENTE** asociadas a la ACTIVIDAD que se propone.
- 2) Implementación de Cámaras de Televigilancia, fundamentalmente por razones técnicas derivadas de las necesidades de futura operación, continuidad y permanencia en el tiempo, de este tipo de iniciativas.
- 3) Consideren gastos de Alimentación (colaciones, comidas, cocteles, bebidas alcohólicas, etc), cualquiera sea su naturaleza a menos que se considerado como Aporte Propio o Terceros.
- 4) Consideren acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas.

- 5) Que traspasen donaciones a otras Instituciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- 6) Que consideren la adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionado con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.

Art.25: No se podrán solicitar recursos para los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos, gastos de operación y consumos básicos propios de los beneficiarios (arriendo de inmuebles, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax), adquisición de propiedades y bienes inmuebles, vehículos y productos de consumo con fines comerciales.

Art.26: Si los gastos de Alimentación, son declarados como Aportes Propios o de Terceros, se deben indicar en la respectiva carta de compromiso de Aporte Propio o Tercero.

Art.27: No se financiará infraestructura y será restrictivo en cuanto a la adquisición de equipamiento para la realización de las iniciativas, financiando sólo la implementación imprescindible para su desarrollo, presupuesto que no podrá superar el 30% del total solicitado. El equipamiento necesario para la realización de un evento temporal debe ser considerado en el ítem Gastos Operacionales en calidad de "Arriendo".

Art.28: Para las actividades a ejecutar no se podrán contratar servicios ni adquirir bienes de sociedades comerciales, empresas individuales de responsabilidad limitada E.I.R.L., o personas naturales, en la que los miembros de la Institución beneficiada (representante legal, directivos), el/los Encargados o miembros del equipo de trabajo, tengan vínculos directos con familiares del directorio de hasta tercer grado de consanguinidad, lo que deberá ser establecido en la Declaración Jurada de Probidad, considerada como Requisito de Admisibilidad.

Art.29: Las actividades financiadas no podrán convertirse en un producto con fin comercial, excepto en el caso de eventos que para su financiamiento requieran de venta de entradas, caso en el cual los ingresos por tal concepto, deberán detallarse indicando el número de entradas y el valor de las mismas, lo que deberá indicarse con toda precisión en el Formulario de Postulación (Descripción de la Actividad)

XII. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Art.30: Plazo para formular Consultas: Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse sólo por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta las 18.00 hrs. del **Jueves 22 de Agosto**, al correo electrónico: ConcursoSeguridad@goremagallanes.cl

Art.31: Respuestas a las Consultas y Aclaraciones: Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio Web: www.goremagallanes.cl, links FNDR 2013 **Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana.**

XIII. DE LA APERTURA DE LAS INICIATIVAS

Art.32: La Comisión de Apertura Seguridad Regional revisará y verificará que las iniciativas cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos por el concurso, según la pauta de Admisibilidad que se defina para tal efecto, emitiendo finalmente un documento que señalará el resultado del Proceso de Apertura, denominado **ACTA DE APERTURA FNDR 2013 Actividades de Seguridad Ciudadana.** El resultado del proceso de Admisibilidad será publicado en la página web www.goremagallanes.cl, links FNDR 2013 **Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana.**

Art.33: Las iniciativas que no cumplan con los Requisitos de Admisibilidad establecidos en este Instructivo-Base, serán declaradas Inadmisibles, lo que quedará establecido en la respectiva Acta de Apertura. Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a) No presenten el Formulario de Postulación o que hagan modificaciones al mismo.
- b) No contengan la información completa solicitada en el Formulario de Postulación.
- c) Contengan errores en el Formulario de Postulación, ya sea en la suma de la tabla Resumen de Financiamiento o tabla Detalle del Financiamiento Solicitado al Gobierno Regional, o cuando los valores indicados en ambas tablas no coincidan.
- d) No cumplan con el requisito de porcentaje de gasto permitidos en cada ítem presupuestario indicado en el presente documento.
- e) Presenten gastos no permitidos.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en el Art N° 12 del presente instructivo.
- g) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- h) Declaren Aporte Propios y/o Aportes de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso; o bien cuando no coincida el valor indicado en el Formulario de Postulación con lo indicado en la respectiva Carta de Compromiso.
- i) Presenten Cartas de Compromiso de Aporte Terceros o Propios No Valorizadas.
- j) No entreguen la documentación solicitada en los lugares establecidos en este instructivo o la entreguen fuera de la fecha y hora asociada con el cierre del proceso de postulación.

Art.34: El Acta de Apertura contendrá la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas Admisibles e Inadmisibles, Todas las postulaciones consideradas Admisibles pasaran a la siguiente etapa de evaluación.

Art.35: Las observaciones que se formulen durante el proceso de Apertura quedarán consignadas en el Acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la

Comisión de Apertura Seguridad Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad.

Art. 36: Todas las iniciativas declaradas Admisibles quedarán en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora Seguridad Regional.

Art.37: La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles se mantendrá en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional hasta el término del proceso, para posteriormente ser devueltos al domicilio de la entidad postulante.

XIV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Art.38: Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas a la etapa siguiente de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora Seguridad Regional.

Art.39: Los integrantes de la Comisión Evaluadora Seguridad Regional deberán indicar el puntaje de cada iniciativa, en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los criterios y Subcriterios establecidos en la siguiente tabla de evaluación:

Tabla de Evaluación

Criterios y Subcriterios de Evaluación	Ponderación Criterios (%)
Coherencia: a. Claridad entre los objetivos generales y específicos. b. Experiencia institucional en el área c. Actividades propuestas y tiempo estipulado. d. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo, Políticas Regionales relacionadas y otros instrumentos de Planificación Regional	35
Análisis del Presupuesto: a.-Desglose presupuestario acorde al desarrollo de la actividad. b.- Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, justificación de la implementación solicitada. c. Acciones de difusión de la iniciativa.	30

Impacto de la iniciativa para el sector, la Región, Provincia o Comuna: a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos b. Asociatividad Institucional e Impacto local, regional, internacional	25
Existencia de financiamientos complementarios: a.- Propio y/o Terceros	10
Total Ponderación	100%

Art.40: La calificación de cada uno de los Subcriterios será de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. La obtención del puntaje final ponderado se obtendrá de la multiplicación del puntaje otorgado a cada subcriterio y su respectiva ponderación.

Art.41: La Comisión Evaluadora Seguridad Regional confeccionara un listado con todas las iniciativas y el puntaje final ponderado.

Art .42: Para efectos de financiamiento se considerara un puntaje mínimo ponderado de 70 puntos.

Art.43: Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora Social Regional elaborará el **ACTA DE EVALUACION CONCURSO FNDR 2013 Actividades de Seguridad Ciudadana**. En esta acta se indicara el N° correlativo, N° de folio, Nombre de la Institución Postulante, Nombre de la Iniciativa, Puntaje Final Ponderado y Recursos Asignados Asimismo, el Acta de Evaluación deberá contener, de la misma manera, el listado de iniciativas que no alcancen el puntaje mínimo ponderado de 70 puntos.

Art 44: Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para este tipo de actividad en particular.

Art.45:Las iniciativas que hayan sido evaluados con un puntaje inferior al 70 puntos ponderado, no podrán ser postulados a financiamiento vía Asignación Directa de Libre Disposición.

Art 46:Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la Comisión Evaluadora Seguridad Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación.

XV. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Art.47:La Comisión Evaluadora Seguridad Regional remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente y Presidente del Consejo Regional quién enviará una propuesta con las

iniciativas calificadas al Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción definitiva.

Art.48: El Consejo Regional, procederá a analizar las diferentes iniciativas y posterior sanción en el Pleno del Consejo Regional conforme a su reglamentación interna definida para tal efecto.

Art.49: Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página www.goremagallanes.cl links **FNDR 2013 Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana** y en los diarios de circulación regional que se definan para tal efecto.

XVI. DEL TRASPASO DE LOS RECURSOS

Art.50: Corresponderá al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos que financiarán las iniciativas **Actividades de Seguridad Ciudadana** que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

Art.51: El Servicio de Gobierno Regional, elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades, y Otras Entidades Públicas cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional.

Art.52: El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto de los recursos, plazos, garantías y otros) y declarará que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, el presente Instructivo – Base, Formulario de Postulación y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

Art.53: Al momento de la suscripción del Convenio de Transferencia la entidad postulante deberá presentar un documento que garantice el fiel cumplimiento del mismo, conforme a lo indicado en el presente Instructivo - Base.

Art.54: Una vez suscrito el Convenio de Transferencia, y tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba (Resolución Exenta), serán transferidos los recursos a la entidad postulante.

Art.55: La División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional remitirá a la Entidad Postulante, el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, vía correo certificado u otro.

XVII. DE LA GARANTÍAS

Art.56: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la ejecución y la correcta utilización de los recursos otorgados, las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro deberán presentar un Vale Vista o Boleta Bancaria de Garantía en favor del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, por un valor correspondiente al 5% del monto total solicitado y aprobado por el Consejo Regional. Este Documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, por parte de su Representante Legal y contar con una vigencia de 12 meses desde la fecha de suscripción del mencionado Convenio de Transferencia de Recursos.

Art.57: El Servicio de Gobierno Regional podrá hacer efectivos los documentos de garantías que se han firmado en su favor, en caso de incumplimientos que serán indicados en el respectivo Convenio de Transferencias o por Término anticipado del mismo.

Art.58: Debido a su carácter público, Municipalidades y Otras Instituciones Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar las garantías indicadas en el Art Nº 56.

XVIII. DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

Art.59: Las iniciativas financiadas solo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

Art.60: Las iniciativas postuladas podrán tener una duración máxima de 04 meses continuados, y su ejecución total no puede exceder al año presupuestario 2013.

Art.61: El Instructivo - Base, Consultas, Respuestas y aclaraciones, Formulario de Postulación, Anexos, Manual de Rendición de Cuentas y el Convenio de Transferencia de Recursos, constituyen los documentos oficiales que rigen la ejecución, por lo que las instituciones beneficiadas deberán ceñirse fielmente a lo establecido en ellos.

Art.62: Los ítems de gastos podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual la institución deberá presentar una carta dirigida al Intendente Regional, en la que se indique claramente el fundamento de modificación solicitada y los ítems a modificar. No podrá solicitarse este tipo de modificaciones cuando ello implique cambios en los porcentajes de gastos establecidos en la propuesta original, como tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítems solo podrá realizarse por una única vez durante el periodo de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada por la Supervisión Técnica del 2% dependiente de la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional. En forma complementaria se podrá solicitar mayor información y análisis en torno a la solicitud de cambio de ítems y modificaciones presupuestarias a la Unidad de Desarrollo Regional responsable del proceso de Admisibilidad.

Art.63: En caso de ser necesaria la ampliación de los plazos de ejecución, estos no podrán exceder el año presupuestario 2013, salvo en situaciones excepcionales que cuenten con la debida autorización del Sr. Intendente y Presidente del Consejo Regional. Solicitud que deberá ser realizada con a lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de término del Convenio de Transferencia. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional.

Art.64: La entidad ejecutora deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos otorgados por el Gobierno Regional en las distintas difusiones y convocatorias públicas que realice durante su ejecución. Para ello, deberá incluir en sus textos la leyenda: “**INICIATIVA FINANCIADA POR FNDR 2013 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**”, incorporando además el logo del Gobierno Regional, coordinación que deberá ser visada por la Unidad Técnica 2%, encargada del Seguimiento y Control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional.

Art.65: De acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia, la organización ejecutora deberá rendir cuentas de la gestión financiera y de todas las actividades realizadas con cargo al financiamiento otorgado, presentando al cierre de la iniciativa un informe final que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas y según formato de presentación que se establezca para tal efecto.

Art.66: El informe final deberá reflejar el desarrollo de la iniciativa y contener los respaldos de las actividades realizadas con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos para su financiamiento, considerando para ello la siguiente información: Nombre de la iniciativa, Institución beneficiada, Período de ejecución (o de informe), Descripción de la iniciativa, Objetivo General, Objetivos Específicos, Resultados Esperados, Actividades Desarrolladas v/s Actividades Programadas, y Evaluación de su Desarrollo, además de otros medios de verificación como las listas de asistencias, el listado de sus beneficiarios con RUT, invitaciones, registros fotográficos, elementos de difusión, fotografías, grabaciones de publicidad, notas de prensa, y otros que pudieran ser solicitados por la Unidad Técnica 2% FNDR, perteneciente a la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional.

Art.67: El Gobierno Regional podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución. Lo anterior, con la finalidad de velar que la iniciativa sea ejecutada con estricto cumplimiento al Convenio de Transferencia de Recursos.

Art.68: Sin perjuicio de las actividades de finalización establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar en conjunto con el ejecutor, un acto de término, en representación del Gobierno Regional.

XIX. DE LA RENDICION DE CUENTAS

Art.69: Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro receptoras de recursos, deberán efectuar una rendición de cuentas documentada en el fondo y en la forma estipulada en el Convenio de Transferencia de Recursos y el presente Instructivo, en conformidad a la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República de Chile.

Art.70: Las Municipalidades y Otras Entidades Públicas deberán rendir los recursos en conformidad al numeral 5.2 de la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República de Chile, debiendo cumplir con la entrega de rendiciones mensuales, durante los primeros 05 días hábiles de cada mes.

Art.71: La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la Unidad Técnica 2% del Gobierno Regional encargada del Seguimiento y Control. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado en soporte de papel, anillado y por carta/oficio dirigido a la misma unidad técnica indicada.

Art.72: La Rendición de Cuentas contendrá una relación detallada de los gastos realizados durante el período de ejecución, presentando la documentación de respaldo necesaria para acreditar dichos egresos en conformidad a la normativa general señalada y a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República.

Art.73: No se podrán considerar en la rendición gastos o desembolsos ajenos a los fines contemplados ni gastos que sean expresados en moneda extranjera.

Art.74: La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los ítems de gastos indicados en el Formulario de Postulación.

Art.75: La Unidad Técnica del Gobierno Regional encargada del seguimiento y control podrá formular observaciones al informe final entregado por la institución ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera.

Art.76: La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado será derivado, si no existen observaciones, a la División de Administración y Finanzas para su revisión y Vº Bº final.

Art.77: De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional.

Art.78: Una vez aprobada la rendición financiera por la División de Administración y Finanzas, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Art.79: La Unidad Técnica 2% FNDR encargada del Control y Seguimiento deberá informar a la Comisión de Desarrollo Social y Cultural del Consejo Regional, al término de cada año presupuestario y cada vez que dicha Comisión lo solicite, el estado en que se encuentran los procesos de ejecución y rendición de las iniciativas financiadas.

XX. OTROS

Art.80: El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación para postular a futuras convocatorias de los Concursos FNDR de Cultura, Deporte, Social y Rehabilitación de Drogas y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

Art.81: Si la institución beneficiada no ejecutase la totalidad de las iniciativas propuestas, deberá devolver los recursos no utilizados al Servicio Gobierno Regional. Asimismo, respecto de aquellas actividades ejecutadas que no estuvieren de acuerdo a lo ofertado, el Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución de los dineros transferidos, sin perjuicio de hacer efectivo el documento de garantía.

Art.82: Si la institución beneficiada no cumple con lo contemplado en los numerales precedentes será objeto de un informe a la Primera Autoridad Regional y no podrán percibir nuevos recursos provenientes de los Fondos FNDR, hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto.

Art.83: Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al respectivo convenio de Transferencias y hacer efectiva la garantía, y queda facultado para iniciar las acciones legales que correspondan.

XXI. PLAZOS

Art.84: Las actividades del proyecto sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos y su ejecución no podrá exceder los cuatro meses de duración.

Art.85: Las entidades ejecutoras deberán someterse al cumplimiento de los siguientes plazos, establecidos para el correcto desarrollo de los procesos de postulación, admisibilidad, evaluación, asignación y traspaso de recursos y ejecución, establecido conforme a lo que se indica:

FASES DEL CONCURSO	PLAZOS
DIFUSION	
Disponibilidad de Instructivo - Base, Formulario de Postulación y Anexos en la Web del Servicio. (www.goremagallanes.cl)	Durante todo el desarrollo del Proceso. A partir del Martes 13 de Agosto de 2013.
Capacitaciones y Talleres	A partir de la fecha de inicio del proceso según calendario que se publique en www.goremagallanes.cl
Consultas electrónicas	Hasta las 18.00 hrs. del Jueves 22 de Agosto de 2013 , al correo electrónico: ConcursoSeguridad@goremagallanes.cl
POSTULACION	
Presentación de Iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	Hasta el día Viernes 30 de Agosto de 2013, a las 12.00 hrs.
ADMISIBILIDAD Y EVALUACION	
Proceso de Admisibilidad	05 días hábiles.
Proceso de Evaluación de las Iniciativas.	Nº de Días por determinar según cantidad de iniciativas Admisibles.
ASIGNACIÓN de RECURSOS	
Firma de Convenios por parte de la Institución con el Gobierno Regional	10 días hábiles, una vez requerida a la Institución Ejecutora la Firma del Convenio de Transferencia de Recursos y Entrega de Garantías, por parte del Servicio de Gobierno Regional.
Resolución que aprueba el Convenio	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha de firma del Convenio de Transferencia de Recursos.
Pagos	Antes del Inicio de la Ejecución, según Carta Gantt de la iniciativa y/o fecha de inicio establecida en el Formulario de Postulación.