



División Desarrollo Regional  
Magallanes y Antártica Chilena

INSTRUCTIVO  
**INICIATIVAS 6% FNDR 2015**  
Actividades de Seguridad Ciudadana  
Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena  
División de Desarrollo Regional  
Septiembre de 2015

## **PRESENTACIÓN**

El presente Instructivo establece las normas y orientaciones para el proceso de postulación, ejecución, control y seguimiento de las Actividades de Seguridad Ciudadana de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, dirigido a Municipalidades y Otras Entidades Públicas, a fin de promocionar, evaluar y supervisar las iniciativas que serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2015.

En consecuencia, prevalecerán aquellas iniciativas que respondan a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Seguridad Pública, en la Estrategia Regional de Desarrollo, en coherencia con la finalidad y propósito del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y se sustenta en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a. N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que en el Art.19, letras a, b, d y e considera materias relativas al desarrollo regional de competencia de los Gobiernos Regionales.
- b. Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c. Resolución N°30 del 11.03.2015., de la Contraloría General de la Republica que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
- d. Ley N° 20.798, del Presupuesto del Sector Público para el año 2015, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del Subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter Social que ejecuten las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

**Art.1:** La Ley N° 20.798, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año 2015, en la glosa 02.2.2.1 común para todos los programas 01 de los Gobiernos Regionales, dispone en su primer párrafo lo siguiente: “Los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos a subvencionar las actividades Culturales, Actividades Deportivas y del Programa Elige Vivir Sano; Actividades de Seguridad Ciudadana, Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, que efectúen las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.

**Art. 2:** La Provisión destinada a financiar Actividades de Seguridad Ciudadana se establece en la Ley de Presupuestos del Sector Público, como un fondo de Transferencias Corrientes en la Partida 05, Capítulo 72, Programa 02, Subtítulo 24, Ítems 03.005, 03.015 del Gobierno Regional Región XII Magallanes y Antártica Chilena.

### **OBJETIVOS**

**Art. 3:** Las iniciativas de Seguridad Ciudadana financiadas con los recursos 6% FNDR 2015 tendrán como objetivo general:

- a. Apoyar financieramente en forma total o parcial a las organizaciones de carácter comunal, provincial y regional en temáticas de seguridad ciudadana.
- b. 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.
- c. Generar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad.

### **ASIGNACIÓN**

**Art. 4:** Mediante esta subvención se financiará el fomento, desarrollo y práctica de las Actividades de Seguridad Ciudadana, ejecutadas a través de Municipalidades y Otras Entidades Públicas de la Región -en adelante denominadas Entidades Ejecutoras- y con las que se desarrollará un proceso de promoción y participación ciudadana en pos de su acercamiento a la gestión del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos en este Instructivo.

### **RECURSOS DISPONIBLES A POSTULAR**

**Art. 5:** Para el Llamado del año 2015, el monto de recursos disponibles para el FNDR 6% Actividades de Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena asciende a \$137.588.000- el que se desglosa de la siguiente forma:

\$89.957.000.- a Municipalidades

\$47.631.000.- a Otras Entidades Públicas.

**Art. 6:** Las Municipalidades podrán postular iniciativas por un monto máximo de **hasta \$12.000.000.-** (doce millones de pesos) y Otras Entidades Públicas podrán postular iniciativas por un monto máximo de **hasta \$8.000.000.-** (ocho millones de pesos). Cualquier iniciativa presentada por un monto mayor al estipulado será declarada fuera de Instructivo y no pasará la primera etapa de Admisibilidad.

Las Municipalidades y Otras Entidades Públicas podrán presentar un máximo de 3 iniciativas.

### **ACTIVIDADES FINANCIABLES**

**Art. 7:** Las iniciativas que se ejecuten con cargo a este fondo, deberán referirse a las siguientes actividades:

#### **a) Línea 1**

**PREVENCIÓN SOCIAL:** Iniciativas dirigidas a disminuir factores de riesgo y potenciar factores protectores para prevenir el surgimiento de riesgo social en el territorio. En esta temática podrán incluirse entre otros proyectos, los siguientes:

- Actividades que involucren a Niños y Jóvenes en riesgo social.
- Prevención de la Violencia Escolar.
- Formación de Monitores Comunitarios en prevención de la violencia social.
- Prevención de violencia intrafamiliar.
- Reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.
- Intervención en hombres o mujeres que cometen actos de violencia contra su pareja o Ex – pareja.
- Otros de Rehabilitación y Reinserción social

**b) Línea 2**

**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 incluir proyectos relacionados con las siguientes tipologías:

- Alarmas Comunitarias
- Iluminación de Espacios Públicos (sólo para Municipalidades)
- Recuperación y/o mejoramiento de espacios públicos (plazas, parques, sitios eriazos)
- Otros de prevención situacional

En el formulario de postulación el postulante deberá consignar a que línea esta presentando su iniciativa.

## **II. POSTULACIÓN DE INICIATIVAS**

### **ENTIDADES PARTICIPANTES**

**Art. 8:** Podrán participar en esta convocatoria Municipalidades y Otras Entidades Públicas que tengan domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

**Art. 9:** No podrán participar aquellas Municipalidades y Otras Entidades Públicas que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones de cuenta pendientes y/o en procesos judiciales con el Gobierno Regional. Sin perjuicio de aquello, para la entrega de los recursos, se aplicará lo estipulado en la Resolución N°30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República la cual dice que *“Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible a la persona o entidad receptora y no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante”*.

### **REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDOS PARA ADMISIBILIDAD**

**Art. 10:** Las entidades que postulen al Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana deberán disponer de la siguiente documentación, que será considerada como requisito de Admisibilidad:

- a) Formulario de Postulación original firmado por el Representante Legal (anexo 1) (según formato adjunto).
- b) Carta de Compromiso de Ejecución de la iniciativa (según formato indicado en Anexo N° 2).
- c) Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Institución Postulante por ambos lados.
- e) 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. También podrá presentarse un certificado emitido por una entidad bancaria que acredite que la institución postulante mantiene cuenta de ahorro o cuenta corriente con la institución que emite el documento.
- f) Declaración Jurada de Probidad simple (según formato indicado en Anexo N° 3).
- g) Carta compromiso de Aporte Propio, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N°4)
- h) Carta compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N°5).
- i) Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva (en el caso de Municipalidades).
- j) Decreto o Resolución de Nombramiento de la autoridad representante en el caso de Otras Entidades Públicas.
- k) Respaldo digital (CD o Pendrive) con el Anexo N°1 completo (formulario de postulación) en Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre de la Iniciativa.

**Art. 11:** Toda la documentación indicada deberá ser entregada en sobre cerrado e individualizado de acuerdo al formato de presentación de la iniciativa (indicado en el anexo N° 6). 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, 2° Piso, Oficina de Partes.**
- **Porvenir: Padre M. Zavattaro N° 525 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego)**
- **Puerto Natales: Eberhard N° 417 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Última Esperanza)**
- **Puerto Williams: O'Higgins N° 817 (oficina de Partes de Gobernación de la Provincia la Antártica Chilena)**

**Pese a no ser un requisito de admisibilidad se deberá adjuntar 3 copias del formulario de postulación (anexo N°1).**

**Art. 12:** El plazo de recepción de antecedentes caducará de manera impostergable 13 días posteriores a la publicación del Instructivo en la página web [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), lo que se anunciará en medios escritos de circulación regional. **En el Proceso de Apertura no se aceptará documentación que haya sido entregada con posterioridad a la hora de cierre del proceso de postulación, en las respectivas Oficinas de Partes de la Región, lo que será acreditado a través del comprobante de recepción.**

**Art. 13:** Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante Oficio en la fecha de cierre del concurso, dirigido al Jefe de División de Desarrollo Regional (Bories 901, 4° Piso), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes y el acta que acredite la recepción de los antecedentes.

**Art. 14:** No se aceptarán anexos y otros documentos enviados por otro medio, o que no se ajusten al Formato de Anexos publicado por el Servicio de Gobierno Regional para el presente llamado a concurso, razón que constituirá causal inmediata de Inadmisibilidad.

El presente Instructivo, Anexos y documentación respectiva, estarán disponibles en el sitio web [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana 2015 a partir de la aprobación de la respectiva resolución por parte de la Autoridad Regional.

### **GASTOS FINANCIABLES**

**Art. 15:** Los recursos financieros asignados a las iniciativas podrán emplearse en los gastos que se señalan en el artículo 17, los que deberán estar directamente relacionados con los objetivos del proyecto y ser coherentes y concordantes entre sí.

**Art. 16:** El presupuesto total del proyecto deberá presentar todos sus gastos debidamente justificados y los valores deberán encontrarse consignados de acuerdo a precios de mercado.

**Art. 17:** Se podrá solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos:

- a. Gastos de Personal:** Correspondiente a los servicios del equipo de trabajo mencionado en el Anexo N°1 (punto IV), 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. Este ítem no podrá ser destinado a financiar responsabilidades de 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. Por medio de este ítem no podrán recibir honorarios los encargados y/o responsables de la iniciativa, ni miembros del directorio vigente. Dicha restricción quedará registrada en la Declaración Jurada Simple de Probidad que la entidad postulante deberá entregar al momento de la postulación. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al porcentaje indicado para cada una de las líneas de financiamiento será considerado como causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no pasará a la etapa siguiente de evaluación.**

**Porcentaje de aporte solicitado a GORE según línea de proyectos**  
**Item de Personal:**

1. **Línea 1: Prevención Social (art. 7 a)):** El valor total de este ítem **no podrá exceder el 40%** del valor total solicitado al Gobierno Regional. Toda iniciativa que contemple un porcentaje mayor al 40% indicado será causal de Inadmisibilidad.
  2. **Línea 2: Prevención Situacional (art. 7 b)):** El valor total de este ítem **no podrá exceder el 20%** del valor total solicitado al Gobierno Regional. Toda iniciativa que contemple un porcentaje mayor al 20% indicado será causal de Inadmisibilidad.
- b. Gastos de Operación:** Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades indicadas en el Anexo N°1 (formulario de postulación). Estos pueden incluir: arriendo de equipos y maquinarias, materiales de trabajo, pasajes, alojamientos, fletes, alimentación, textos, contratación de servicios, arriendos (sólo para eventos específicos) afiches, pendones y otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. El postulante deberá desglosar detalladamente todos estos gastos en el respectivo Formulario de Postulación (anexo N°1). **NO se aceptarán gastos de productoras de eventos.** En caso de que el proyecto considere entrega de premios, éstos podrán ser sólo aquellos considerados como estímulos tales como trofeos, galvanos, diplomas u otros similares, **no pudiendo ser DINERO en efectivo ni documentos que señalen “equivalencia en dinero”.** Si existiese premiación, ésta debe ser consignada en el cronograma de actividades del formulario de presentación. **Los premios o estímulos deben ser rendidos dentro de este ítem.** Asimismo, si existe ceremonia de premiación, se debe enviar invitación al Sr. Intendente Regional de Magallanes y Antártica Chilena, al H. Consejo Regional de Magallanes, al Jefe División Desarrollo Regional y al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión.
- c. Gastos de Inversión:** Estos gastos considerarán el equipamiento y bienes muebles que resulten **INDISPENSABLES** (estrictamente necesarios) para el desarrollo de las actividades previstas y que subsistan después de terminada la ejecución del proyecto. El postulante deberá señalar en el Formulario de Postulación (anexo N°1) el destino de los bienes adquiridos una vez finalizada la iniciativa (XVII Propuesta de distribución de bienes durables).

**Porcentaje de aporte solicitado a GORE según línea de proyectos**  
**Ítem Inversión:**

1. **Línea 1: Prevención Social:** El valor total de este ítem **no podrá exceder el 30%** del valor total solicitado al Gobierno Regional. Toda iniciativa que contemple un porcentaje mayor al 30% indicado será causal de Inadmisibilidad.
  2. **Línea 2: Prevención Situacional:** El valor total de este ítem **no podrá exceder el 70%** del valor total solicitado al Gobierno Regional. Toda iniciativa que contemple un porcentaje mayor al 70% indicado será causal de Inadmisibilidad.
- d. Difusión:** Se deberá contemplar **obligatoriamente** entre un 3% y un 5% (ambos incluidos) **del total solicitado al Gobierno Regional** para

indicar que el aporte financiero proviene del FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Este ítem presupuestario podrá ser destinado principalmente a la contratación de: insertos de prensa, publicaciones, programas radiales, contratación de publicidad en televisión o radios. En este ítem no se podrá contemplar gastos de publicidad propios de la institución tales como creación de páginas web, revistas institucionales que habitualmente sean publicadas por la institución postulante, pago de honorarios para diseños de páginas web o similares. 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 los profesionales de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del seguimiento de las iniciativas 6% FNDR. **Toda iniciativa que contemple un porcentaje inferior al 3% o superior al 5% del total solicitado, será declarado inadmisibles y por lo tanto la iniciativa no será considerada en la siguiente etapa de evaluación.**

### **RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO**

**Art. 18:** No podrán adjudicarse proyectos, las entidades que al momento de la etapa de admisibilidad se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas a las que afecte cualquier inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.
- b) Por término anticipado o no realización de una iniciativa que haya sido financiada mediante FNDR 6% por causa imputable al ejecutor el año anterior a la postulación (2014)
- c) Que mantengan procesos judiciales con el Servicio de Gobierno Regional.

**Art. 19:** No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

- a. 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 gastos, deben estar OBLIGATORIAMENTE asociadas a la ACTIVIDAD que se propone.

- b. 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 (ej.: Página web de la institución, revistas institucionales, etc.)
- c. Donaciones a otras Instituciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- d. Adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionada con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.

- e. No se podrán solicitar recursos para los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos; gastos de operación tales como consumos básicos propios de los beneficiarios (arriendo de inmuebles, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, televisión por cable, etc., trámites notariales y/o bancarios); adquisición de propiedades y bienes inmuebles; vehículos; productos de consumo con fines comerciales.
- f. No se financiarán comidas, cócteles, bebidas alcohólicas u otros considerados como gasto oneroso, es decir como gasto que no es necesario o es excesivo. Se aceptarán gastos en alimentación o colación exclusivamente para ser destinada a los beneficiarios y ser considerada de necesidad social, o cuando la actividad se desarrolle en localidades distintas a su domicilio. Dicho gasto podrá imputarse al ítem de gastos de operación y deberá explicarse indicando el costo unitario de cada una de las colaciones y número de personas que serán beneficiadas.
- g. 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 como el representante legal, directivos, el/los Encargados o miembros del equipo de trabajo, tengan vínculos directos de hasta tercer grado de consanguinidad o por afinidad, con los socios, miembros del directorio o representantes de las citadas entidades comerciales, lo que deberá quedar establecido en la Declaración Jurada de Probidad Simple, considerada como Requisito de Admisibilidad.
- h. No se podrán contratar servicios de productoras de eventos para el desarrollo de las actividades.
- i. No se financiarán gastos de souvenir, regalos o cualquiera que se considere como gasto oneroso.

**La detección de estas inhabilidades se hará en la etapa de Apertura o Admisibilidad y será consignado en el Acta respectiva para ser informado a la Comisión de Evaluación.**

#### **FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO.**

**Art. 20:** Los postulantes podrán solicitar el financiamiento total o parcial para la ejecución de la o las iniciativas y en este último caso, deberá acreditar en su postulación el compromiso de aporte para completar el valor total del proyecto.

Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

- **Aportes Propios:** Aquellos que son realizados por la entidad que postula el proyecto, para la ejecución del mismo, de fuentes distintas de este Fondo. Cuando el aporte se relacione con apoyo de Horas Hombre, infraestructura etc., éste se deberá valorizar a precio de mercado.
- **Aportes de Terceros:** Aquellos que son realizados por personas naturales o jurídicas, distintas de la entidad que postula el proyecto y que **deben ratificarse** en un documento escrito que así lo señale.

**Art. 21:** No se solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la Resolución que aprueba el Convenio de los recursos de la presente convocatoria, ni posteriores a la ejecución del proyecto, ni aquellos no presentados en el presupuesto original del proyecto o que hayan sido modificados por el ejecutor sin autorización del Gobierno Regional.

### **RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES POSTULANTES**

**Art. 22:** 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, así como los demás documentos que forman parte del concurso.

**Art. 23:** 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.

### **III. APERTURA DE INICIATIVAS**

#### **APERTURA DE INICIATIVAS POSTULADAS**

**Art. 24:** 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 denominado “Resolución Exenta (GR)”, la Comisión de Apertura de Iniciativas de Seguridad Ciudadana Regional, la cual estará conformada por el Jefe de División de Desarrollo Regional, el Jefe de División de Análisis y Control, el Jefe de División de Administración y Finanzas o quienes estos designen y el Asesor Jurídico del Gobierno Regional. Esta Comisión podrá sesionar con a lo menos el 50% +1 de sus integrantes. Las normas de funcionamiento de esta Comisión serán definidas en la respectiva Resolución que la crea.

**Art. 25:** La Comisión de Apertura de Iniciativas de Seguridad Ciudadana 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 utilizará para efectos de este Concurso. Finalmente se emitirá un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado “ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 2015” Actividades de Seguridad Ciudadana Regional”.

**Art. 26:** Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a) No presenten el Anexo N°1 (formulario de postulación completo) o que hagan modificaciones y/o correcciones al mismo.
- b) No contengan la información completa solicitada en el Anexo N°1 (formulario de postulación).
- c) Contengan errores de suma o de cálculo en el Anexo N°1 (formulario de postulación) o cuando éste no coincida con la explicación del detalle.
- d) No cumplan con los requisitos de porcentaje de gastos permitidos en cada ítem presupuestario indicado en el presente documento.
- e) Presenten gastos no permitidos, según lo indicado en el presente Instructivo.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en el presente Instructivo.

- g) El período de ejecución de las actividades exceda al 31 de diciembre de 2015.
- h) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- i) Declaren Aporte Propio sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso (anexo N°4) o cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Anexo N°1 (formulario de postulación).
- j) Declaren Aporte de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso (anexo N°5) y/o Carta que ratifica el aporte de Terceros o cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Anexo N°1 (formulario de postulación).

**Art. 27:** El Acta de Apertura contendrá la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas Admisibles e Inadmisibles. Todas las postulaciones consideradas Admisibles pasarán a la siguiente etapa de evaluación. Cabe señalar, que la Admisibilidad no es vinculante con la aprobación de los recursos.

**Art. 28:** Las observaciones que se formulen durante el proceso de Apertura quedarán consignadas en el Acta correspondiente, así como cualquier otra situación que la Comisión de Apertura de Seguridad Ciudadana Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad.

**Art. 29:** Todas las iniciativas declaradas Admisibles quedarán en custodia en la División de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana Regional.

**Art. 30:** La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles se mantendrán en custodia en la División de Desarrollo Regional hasta el término del proceso, a partir del cual serán devueltas. Toda la documentación que no sea retirada en el plazo de 1 año será destruida.

A partir de la publicación del listado de INICIATIVAS DECLARADAS INADMISIBLES en la página web de Gobierno Regional [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), las entidades postulantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar que se revise nuevamente la iniciativa postulada. Esta instancia **será considerada sólo para aclaraciones de los antecedentes ya aportados y no considera el ingreso de antecedentes que no fueron entregados en la etapa de postulación.**

Las solicitudes de aclaración serán mediante correo electrónico del concurso ([seguridad2015@goremagallanes.cl](mailto:seguridad2015@goremagallanes.cl)).

**La publicación de la inadmisibilidad se realizará al tercer día hábil posterior a la fecha de cierre de la postulación.**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS ADMISIBLES.**

**Art. 31:** Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas a la etapa siguiente de evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Seguridad Ciudadana Regional.

**Art. 32:** Dicha comisión será creada, mediante un acto administrativo denominado “Resolución Exenta (GR)”, la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Seguridad Ciudadana Regional, que estará integrada por el Jefe de División de Desarrollo Regional, el Jefe de División de Administración y Finanzas, el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional o quienes éstos designen y tres Consejeros Regionales, nombrados por medio de Of. 120 AC/2015 de fecha 04 de mayo del presente. Su 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 División de Desarrollo Regional o quien él designe.

Las normas de funcionamiento de esta comisión serán definidas en la respectiva Resolución.

**Art. 33:** Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Seguridad Ciudadana Regional deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los Criterios y Sub-Criterios establecidos en la Tabla N°1 y Tabla N°2.

Tabla N° 1. Ponderación de Criterios para Evaluación de Iniciativas.

<b>Criterios y Sub-Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación Criterios (%)</b>
<b>Coherencia:</b> 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 y el Plan Nacional de Seguridad Pública “Chile Seguro”. e. Nivel de cumplimiento de la temática de las Bases.	<b>25</b>
<b>Análisis del Presupuesto:</b> 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.	<b>25</b>
<b>Impacto de la Iniciativa para el Sector, la Región, Provincia o Comuna:</b> a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos. b. Asociatividad Institucional. c. Impacto Local, Regional, Nacional	<b>25</b>
<b>Metodología de Intervención:</b> a. Calidad del diseño de intervención.	<b>15</b>
<b>Existencia de financiamientos complementarios:</b> a. Propio y/o Terceros	<b>10</b>
<b>Total Ponderación</b>	<b>100%</b>

**Art. 34:** La calificación de cada uno de los Sub-Criterios 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 Sub-Criterio y su respectiva ponderación.

Se considerará lo estipulado en la Tabla N° 2 para las calificaciones de los Criterios y Sub-Criterios que en ella se indican:

Tabla N° 2. Calificación de Sub-Criterios para Evaluación de Iniciativas.

<b>Criterio / Sub-Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Coherencia</b>	
a. Claridad entre los Objetivos Generales y Específicos.	
- Deficiente	<b>1</b>
- Regular	<b>3</b>
- Suficiente	<b>5</b>
- Buena	<b>8</b>
- Muy Buena	<b>10</b>
b. Experiencia Institucional en el Área.	
- Menor a 1 año	<b>1</b>
- De 1 a 3 años	<b>3</b>
- De 4 a 10 años	<b>5</b>
- Mayor a 10 años	<b>10</b>
d. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo y el Plan Nacional de Seguridad Pública "Chile Seguro".	
- Deficiente	<b>1</b>
- Regular	<b>3</b>
- Suficiente	<b>5</b>
- Buena	<b>8</b>
- Muy Buena	<b>10</b>
e. Nivel de cumplimiento de la temática de las Bases:	
- Deficiente	<b>1</b>
- Regular	<b>3</b>
- Suficiente	<b>5</b>
- Bueno	<b>8</b>
- Muy Bueno	<b>10</b>
<b>Análisis del Presupuesto</b>	
b. Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, Justificación de la implementación solicitada.	
- Deficiente	<b>1</b>
- Regular	<b>3</b>
- Suficiente	<b>5</b>
- Buena	<b>8</b>
- Muy Buena	<b>10</b>
c. Acciones de difusión de la Iniciativa	
- Medios escritos	<b>5</b>
- Medios radiales y/o televisivos en actividades de difusión de la iniciativa.	<b>10</b>
<b>Impacto de la Iniciativa para el Sector, la Región, Provincia o Comuna.</b>	
a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos.	
Beneficiarios Directos:	
- Entre 1 a 25 personas	<b>5</b>
- Entre 26 a 50 personas	<b>8</b>
- Más de 50 personas	<b>10</b>
c. Impacto:	

- Local	3
- Regional	5
- Nacional	8
- Internacional	10
<b>Criterio / Sub-Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Metodología de Intervención</b> Calidad del diseño de intervención:	
- Deficiente	1
- Regular	3
- Suficiente	5
- Bueno	8
- Muy Bueno	10
<b>+-</b> <b>Existencia de financiamientos complementarios:</b>	
- Sin aportes	0
- Aportes entre 1% y 10% del total del proyecto	2
- Aportes entre 11% y 20% del total del proyecto	5
- Aportes mayores al 20% del total del proyecto	10

**Art. 35:** La Comisión Evaluadora de Actividades de Seguridad Ciudadana Regional evaluará cada una de las iniciativas. Cada evaluador asignará un puntaje a cada una de las iniciativas según los Criterios y Subcriterios de evaluación contenidos en este Instructivo. Se confeccionará un listado con todas las iniciativas y el puntaje final ponderado. Finalmente habrá una reunión de cierre del proceso de evaluación donde los evaluadores consensuarán los puntajes finales.

**Art. 36:** Para efectos de **financiamiento de las iniciativas** se considerará un **puntaje mínimo ponderado de 70 puntos**.

**Art. 37:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará el ACTA DE EVALUACIÓN CONCURSO FNDR 2015 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA. En esta Acta se indicará 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. 38:** Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para Actividades de Seguridad Ciudadana y según los montos máximos establecidos en el presente Instructivo (Art. 6).

**Art. 39:** Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente, así como cualquier otra situación que la Comisión de Evaluación de Iniciativas de Seguridad Ciudadana Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación.

#### **APROBACIÓN DE INICIATIVAS ADMISIBLES Y EVALUADAS**

**Art. 40:** La Comisión Evaluadora de Iniciativas de Seguridad Ciudadana remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente Regional quien enviará una propuesta con las iniciativas calificadas al Comité Resolutivo Regional que se constituirá para este concurso según consta en la Ley N°20.798 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2015. Dicho Comité resolverá a

partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional a las postulaciones recibidas. Para tales efectos, el Comité Resolutivo Regional será integrado por cinco (5) funcionarios públicos. La División de Desarrollo Regional actuará como Secretario Técnico del presente Comité. Este Comité será designado por Acuerdo del Pleno del Consejo Regional, previa propuesta del Sr. Intendente Regional.

**Art. 41:** 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. 42:** Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link FNDR 2015 Concurso de Iniciativas de Seguridad Ciudadana.

## **ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**Art. 43:** 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 N° 20.798 de 2015, 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. Se incluyen también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 44:** 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 de Seguridad Ciudadana Regional que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

**Art. 45:** El Servicio de Gobierno Regional, a través de la División de Análisis y Control de Gestión elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades y Otras Entidades Públicas cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional.

**Art. 46:** 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 Instrumento, Formato de Anexos y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

**Art. 47:** 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, siempre que cumplan con lo establecido en la Res. 30/2015 de la Contraloría General de la República.

**Art. 48:** La División de 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, correo electrónico o en forma presencial.

## **GARANTÍAS**

**Art. 49:** Debido a su carácter público, Municipalidades y Otras Entidades Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

#### **IV. EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS FINANCIADAS**

##### **EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS**

**Art. 50:** Para la correcta ejecución de actividades, cumplimiento de objetivos, como asimismo para una adecuada ejecución financiera de los proyectos, los postulantes estarán sujetos a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado N° 1.263 de 1975; a las disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley N° 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

**Art. 51:** Las iniciativas financiadas sólo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art. 52:** Las iniciativas postuladas tendrán una **ejecución que no podrá exceder el 31 de diciembre de 2015.** : Los plazos de ejecución serán los contemplados en este Instructivo, (art. 52) salvo en situaciones excepcionales que necesiten una prórroga y que cuenten con la debida autorización del Sr. Intendente Regional, ya sea porque la Primera Autoridad por razón fundada solicite el cambio del cronograma de ejecución o por solicitud de la entidad ejecutora. En este último caso, dicha solicitud deberá ser realizada por escrito (por cualquier medio) con a lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de término de la iniciativa. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional.

**Art. 53:** El Instructivo, Consultas, Respuestas y Aclaraciones, Formato de 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. 54:** Los ítems de gastos indistintamente, podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual será necesario presentar una carta dirigida al Sr. Intendente Regional en la que se indique claramente el fundamento de la solicitud. No se aceptarán cambios presupuestarios en los porcentajes de gastos establecidos en el presente documento, como tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítems sólo podrá realizarse por una única vez durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada por la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional y refrendada mediante Resolución que aprueba la modificación.

**Art. 55:** La entidad ejecutora deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos otorgados por el Servicio de 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 EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL FNDR-2015 INICIATIVAS DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA”**

Lo anterior incorporando además el Logo del Gobierno Regional, coordinación que deberá ser visada por el profesional encargado del seguimiento y control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

**Art. 56:** 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. 57:** Cuando las ejecuciones reporten gastos en el extranjero, estos deberán rendirse en moneda nacional y el gasto permitido será exclusivo para alojamiento, alimentación y movilización. Este deberá respetar el procedimiento establecido para tal efecto el cual señala:

1. Cuando la iniciativa aprobada contemple viajes al extranjero, posterior a la entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional, el ejecutor deberá adquirir en una casa de cambio nacional la moneda extranjera estimada para ejecución autorizada fuera del país y solicitar una factura como respaldo a esta transacción. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos que regulan los documentos sustentadores de las rendiciones de fondos y se deberá rendir junto con las facturas que respalden los gastos autorizados a incurrir en el extranjero.
2. El tipo de cambio a considerar en las rendiciones estará dado por el valor de adquisición al momento de realizar la compra de divisas en la casa de cambios nacional y deberá estar perfectamente identificable con el solo hecho de adjuntar la factura de la respectiva casa de cambios.
3. De existir reintegro de saldos sin ejecutar, estos deberán ser reintegrados al Gobierno Regional junto con la rendición de cuentas. Si este sobrante no es en moneda nacional, se deberá cambiar la moneda extranjera por moneda nacional en una casa de cambio y solicitar la factura que acredita la transacción, para esta factura regirán los mismo requisitos que se exigen para los documentos sustentadores de rendiciones de cuentas y formará parte de la rendición de cuentas y debe cumplir cabalmente con lo mencionado en el punto 2 del presente artículo.
4. Los gastos permitidos para este efecto serán exclusivamente gastos por concepto de alojamiento, alimentación y movilización. Se entiende que los gastos por concepto de pasajes se realizarán en el país. **NO SE PERMITE LA ADQUISICION DE BIENES DURABLES O FUNGIBLES.**

**Art. 58:** 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 los profesionales a cargo del seguimiento de las iniciativas FNDR 6%, de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

**Art. 59:** En forma adicional, los postulantes deberán considerar los siguientes aspectos:

- La documentación soportante de gasto deberá tener fecha posterior o igual a fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de transferencias de recursos.
- Los recursos deberán estar destinados absolutamente al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto. No se financiarán con estos recursos inauguraciones, cócteles, ni cenas, sólo serán financiadas colaciones destinadas a los beneficiarios del proyecto.
- El representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto seleccionado firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad de entregar los antecedentes para rendir oportunamente los dineros transferidos.

**Art. 60:** El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados, podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución y coordinar reuniones de trabajo con las distintas INSTITUCIONES MUNICIPALES Y PÚBLICAS.

**Art. 61:** Sin perjuicio de las actividades de finalización establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar un acto de término en conjunto con el ejecutor.

**Art. 62:** Si el proyecto considera la realización de algún evento, debe considerarse con el supervisor(a) de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del proyecto, la entrega de un N° determinado de entradas a libre disposición del Servicio de Gobierno Regional y la respectiva invitación al Sr. Intendente Regional, al Consejo Regional, al Jefe de División de Desarrollo Regional y al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión.

**Art. 63:** Los organismos receptores de recursos estarán obligados a restituir los fondos otorgados, si por alguna eventualidad la propuesta no se desarrolla en los plazos señalados o no se cumpliera con lo establecido en el proyecto.

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Art. 64:** Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles del mes siguiente para la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad a lo establecido en el proyecto presentado al Consejo Regional y de acuerdo a las instrucciones de rendición entregadas por la División de Análisis y Control de Gestión y de acuerdo al manual de rendiciones.

**Art. 65:** Las Municipalidades y Otras Entidades Públicas deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución N°30 del 11.03.2015., de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

**Art. 66:** La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la División de Análisis y Control de Gestión 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. 67:** 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° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

**Art. 68:** 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. 69:** La División de Análisis y Control de Gestión 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. 70:** La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado por la analista de la División de Análisis y Control DAC, será derivado a la División de Administración y Finanzas para el cierre contable.

**Art. 71:** De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha que se le informe el rechazo total del gasto.

**Art. 72:** Una vez aprobada la rendición financiera por parte de la División de Análisis y Control de Gestión, se dará por cerrada la iniciativa

**Art. 73:** La División de Análisis y Control de Gestión deberá informar a la Comisión Fondo Social FNDR y Seguridad Ciudadana 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.

**Art. 74:** En caso de discrepancia entre los ítems aprobados del proyecto y la rendición de cuentas presentada por Municipalidades y Otras Entidades Públicas, éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al ejecutor.

**Art. 75:** El gasto debe realizarse estrictamente de acuerdo al presupuesto aprobado, es decir, no se podrá considerar en la rendición de gastos, ítem no contemplados en la iniciativa presentada. En caso contrario, el gasto deberá ser asumido por la Institución beneficiada.

## **OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR**

**Art. 76:** El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación para postular a futuras convocatorias de los Fondos de Cultura, Deporte, Social y Seguridad Ciudadana FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, la excepción a este incumplimiento puede ser entregado por el Jefe de División y Análisis y Control de Gestión. Esta inhabilitación será por un año a contar de la última postulación de la entidad.

**Art. 77:** 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.

**Art. 78:** Si la institución ejecutora 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 del Subtitulo 24 de los Fondos FNDR 6% hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto.

### **CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.**

**Art. 79:** El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Por fuerza mayor.
- c) Por rescisión o mutuo acuerdo de las partes.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Instructivo.

Respecto de las causales señaladas en la letra d) del presente artículo, el Servicio de Gobierno Regional ordenará la adopción de las medidas correspondientes sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados a la respectiva institución.

### **DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS**

**Art. 80:** En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el Convenio o en su respectiva readecuación presupuestaria aprobada por el GORE, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio con la rendición de cuentas.

### **PLAZOS.**

**Art. 81:** Las actividades del proyecto sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la total tramitación de la resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos y su ejecución no podrá exceder el **31 de diciembre de 2015. La posibilidad de solicitar aplazamiento de la ejecución debe ser fundamentada en carta dirigida al Sr. Intendente Regional y la entidad ejecutora deberá esperar la respuesta a esta.**

**Art. 82:** Las entidades ejecutoras deberán someterse al cumplimiento de los siguientes plazos establecidos para el correcto desarrollo de los procesos de postulación, evaluación, asignación y ejecución:

FASES DEL CONCURSO	PLAZOS
--------------------	--------

<b>DIFUSIÓN</b>	
Disponibilidad del Instructivo en la Web del Servicio ( <a href="http://www.goremagallanes.cl">www.goremagallanes.cl</a> )	13 días corridos a partir de la total tramitación de la presente resolución.
Consultas electrónicas	4 días antes del cierre de las postulaciones, al correo electrónico: <a href="mailto:seguridad2015@goremagallanes.cl">seguridad2015@goremagallanes.cl</a>
<b>POSTULACIÓN</b>	
Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	13 días corridos a contar de la publicación del Instructivo 2015, hasta las 12:00 horas del día 21 de septiembre de 2015.
<b>EVALUACIÓN</b>	
Proceso de Apertura de las Iniciativas	3 días hábiles, contados desde el día posterior de la fecha de cierre de las postulaciones
Publicación de Inadmisibilidad (Respecto al Proceso de Apertura)	2 días hábiles, posterior al término del trabajo de la Comisión de Apertura.
Proceso de solicitud de aclaración de Inadmisibilidad	3 días hábiles, contados del término del proceso de Apertura.
Proceso de Evaluación de las Iniciativas.	Por determinar según cantidad de iniciativas admisibles.
<b>ASIGNACIÓN</b>	
Firma de Convenios por parte de la Institución	10 días hábiles una vez requerida a la institución ejecutora la firma del convenio de transferencia.
Resolución que aprueba el Convenio	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del Convenio.
Pagos	Aprox. 15 días hábiles posteriores a partir de la firma del convenio

**Art. 83:** El Gobierno Regional mediante la División de Análisis y Control de Gestión quedará facultado para requerir a la institución beneficiada una RETRIBUCION en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado de la iniciativa (por ejemplo: presentaciones, libros, discos, documentales, entre otros).

Según lo anterior quedará estipulado en el convenio de transferencia el porcentaje de ejemplares o entradas a espectáculos que quedarán a disposición del Gobierno Regional para su entrega a la comunidad, cuando este corresponda.

**Art. 84:** En el caso de entrega de ejemplares, ya sean libros, revistas, CD, DVD documentales, postales u otros, se debe adjuntar informe de quienes recibieron los productos, procurando adjuntar algún medio de verificación de la entrega. Este informe debe titularse: Acta de entrega gratuita de (nombre proyecto). Todo producto editado o producido gracias a este fondo deberá llevar impreso el logo del Gore e indicar la fuente de financiamiento. Además de entregar 50 copias del material al Gobierno Regional.

## V. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta 4 días antes de la fecha de cierre del concurso, al correo electrónico [seguridad2015@goremagallanes.cl](mailto:seguridad2015@goremagallanes.cl). Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio web [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link División Desarrollo Regional.

Además se realizarán consultas presenciales en las capitales provinciales, las que serán informadas en la página web del Gobierno Regional.