



**INSTRUCTIVO – BASES  
INICIATIVAS 2% FNR**  
Actividades de Seguridad Ciudadana

## Índice

### **Presentación**

#### **I. Antecedentes Generales**

Objetivos	4
Asignación	4
Recursos disponibles	4
Actividades financiables	5
Restricciones e Inhabilidades	6

#### **II. Postulación de Iniciativas**

Entidades Participantes	7
Requisitos y documentación exigidos para Admisibilidad	7
Gastos Financiables	9
Restricciones de Financiamiento	12
Financiamiento y Cofinanciamiento.	13
Responsabilidades de las Instituciones Postulantes	13

#### **III. Apertura de Iniciativas**

Apertura de Iniciativas postuladas	14
Proceso de Evaluación de Iniciativas Admisibles	15
Aprobación de Iniciativas Admisibles	18
Asignación y transferencia de recursos	19
Garantías	20

#### **IV. Ejecución, Control y Seguimiento de Iniciativas Financiadas**

Ejecución de Iniciativas	20
Rendición de Cuentas	23
Otros aspectos a considerar	24
Causales de Término Anticipado	25
Devolución de remanentes de recursos	25
Plazos	26
Certificado de Ejecución Total y Retribución a la Comunidad	26
Consideraciones Finales	27

#### **V. Consultas y Aclaraciones** 27

## **Presentación**

El presente Instructivo - Bases 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, a fin de promocionar, evaluar y supervisar las iniciativas que serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2014.

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 relación con el Plan Nacional de Seguridad Pública, que establece metas en cuanto a disminuir la victimización y los delitos en espacios públicos.

La administración de los recursos destinados a la realización de Actividades de Seguridad Ciudadana con financiamiento del 2% FNDR, se sustenta en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a) Ley 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 social 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) Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, 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.

## I. ANTECEDENTES GENERALES

**Art. 1:** La Ley N° 20.713 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2014, en la glosa 02.2.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales y para el programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, señala que los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos, a subvencionar actividades Culturales; Deportivas y del Programa Elige Vivir Sano; de Seguridad Ciudadana y aquellas de carácter Social y Rehabilitación de Drogas, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o 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 01.005 y 03.015 del Gobierno Regional Región XII Magallanes y Antártica Chilena.

- **Objetivos**

**Art. 3:** Las iniciativas de Seguridad Ciudadana financiadas con los recursos 2% FNDR 2014 tendrán como objetivo general:

- 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.

- **Asignación**

**Art. 4:** Mediante esta subvención se financiará el fomento, desarrollo y práctica de las Actividades de Seguridad Ciudadana ejecutadas a través de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, 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-Bases.

- **Recursos disponibles a postular**

**Art. 5:** Para el año 2014, el monto de recursos disponibles para el FNDR 2% Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena asciende a **\$289.583.000** De este total, **\$156.002.000** corresponden al Sector

Privado (sin fines de lucro); **\$87.337.000** a Municipalidades y **\$46.244.000** a Otras Entidades Públicas.

- **Actividades Financiadas**

**Art. 6:** Las iniciativas que se ejecuten con cargo a este fondo, deberán referirse a 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 (sólo 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 las siguientes tipologías:

- 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 y/o mujeres que cometen actos de violencia contra su pareja o ex pareja.
- Otros de Rehabilitación y Reinserción social.

e) **Innovación y Estudios:** Proyectos que estén destinados a abordar cualquiera de las cuatro (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.

- **Restricciones e Inhabilidades**

**Art. 7:** No podrán asignarse recursos de este fondo a entidades que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Con rendiciones de cuentas pendientes: que no hubiesen sido presentadas dentro del plazo establecido en el convenio o en la solicitud de modificación que haya sido aprobada oportunamente por el Gobierno Regional.  
Este punto también se refiere a aquellos casos que lo impida la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003: “Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos, no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.”
- 2) Que hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, en caso que ello fuere procedente o contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- 3) Que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de funcionarios del Gobierno Regional o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- 4) Aquellas a las que se les ha puesto término anticipado a un contrato previo suscrito con el Gobierno Regional, por causal imputable a esa entidad, dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- 5) Que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- 6) Aquellas en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 7) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.

## II. POSTULACIÓN DE INICIATIVAS

- **Entidades Participantes**

**Art. 8:** 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. 9:** 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 aquellas con 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.

- **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 más 4 copias) firmado por el Representante Legal (según formato adjunto).
- 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) Listado de integrantes de la Institución Postulante (sólo para Instituciones privadas sin fines de lucro, según formato indicado en Anexo N° 2).
- f) Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de la postulación (sólo para Instituciones privadas sin fines de lucro).
- g) Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (obtenido a través de las páginas web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), o directamente a través de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno (sólo para Instituciones Privadas sin fines de lucro).

- h) Certificado de Directorio Vigente (sólo cuando esta información NO esté incorporada en el Certificado de Vigencia solicitado en letra f).
- i) 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.
- j) Declaración Jurada de Probidad (según formato indicado en Anexo N° 3).
- k) Carta Compromiso de Aporte Propio, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N° 4).
- l) Carta Compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N° 5).
- m) Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva (en el caso de Municipalidades).
- n) Decreto o Resolución de Nombramiento de la autoridad representante en el caso de Otras Entidades Públicas.
- o) Tres (3) cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del ítem IMPLEMENTACIÓN. Quedan excluidos de este requisito las Entidades Públicas y Municipalidades que se rigen bajo las normas del sistema de compras del Mercado Público.
- p) Respaldo digital (CD o Pendrive) con el Formulario de Postulación en formato Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre de la Iniciativa.

La falta de uno de los documentos mencionados será causal de **INADMISIBILIDAD** en el proceso de apertura de las iniciativas.

**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, Edificio Magallanes.
- 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 la Provincia Antártica Chilena)

**Art. 12:** El plazo de recepción de antecedentes caducará de manera impostergable el día 10 de septiembre de 2014, 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, lo que será acreditado a través del comprobante de recepción.

**Art. 13:** Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante Oficio dirigido al Jefe de División de Desarrollo Regional (Bories 901, 4º Piso), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes de las diferentes iniciativas.

**Art. 14:** No se recepcionarán Formularios de Postulación y otros documentos 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 inmediata de Inadmisibilidad.

El presente Instructivo - Bases, Formulario de Postulación y Anexos respectivos, estarán disponibles en el sitio web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link FNDR 2014 Concurso Actividades de Seguridad Ciudadana 2014, a partir del día 27 de agosto de 2014.

- **Gastos Financiados**

**Art. 15:** Los recursos financieros asignados a las iniciativas podrán emplearse en los gastos que a continuación se señalan, 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 Honorarios:** Correspondiente a la remuneración 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. 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. Toda iniciativa que contemple un valor mayor al porcentaje indicado para cada una de las

líneas de financiamiento indicado será considerado como CAUSAL DE INADMISIBILIDAD y por lo tanto la iniciativa no pasará a la siguiente etapa de evaluación. Cabe señalar que antes de realizar la firma del convenio, los ejecutores deberán presentar currículum vitae de los profesionales que se desempeñarán en el proyecto y que sus honorarios serán cancelados mediante el aporte solicitado al Gobierno Regional, debiendo detallar nombre y apellidos, perfil profesional y experiencia en el área. El financiamiento de este ítem no podrá exceder el 30% del valor total solicitado al Gobierno Regional.

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

- b) **Línea 1: Prevención Social:** 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.**
- c) **Línea 2: Prevención Situacional:** 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.**
- d) **Gastos Operacionales:** 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 y maquinarias, materiales de trabajo, pasajes, alojamientos, fletes, alimentación, textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (solo para eventos específicos) y otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. El postulante deberá desglosar detalladamente todos estos gastos en el respectivo Formulario de Postulación indicando unidades y valor de unidades.
- e) **Gastos de Implementación:** 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 adjuntar al Formulario de Postulación a lo menos tres (3) cotizaciones por cada gasto que se pretenda realizar en este ítem y señalar en el Formulario de Postulación el destino de los bienes adquiridos, una vez finalizada la iniciativa.

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

- f) **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.**

- g) **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.**
- h) **Difusión:** De la suma de los recursos solicitados al Gobierno Regional correspondiente a honorarios, gastos operacionales e implementación se deberá contemplar obligatoriamente hasta un 5% del valor 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 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 el Área de Coordinación del 2% FNDR, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional. **Toda iniciativa que contemple un porcentaje superior al 5% indicado será causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no será considerada en la siguiente etapa de evaluación.**

En lo que respecta a medios de difusión, la entidad beneficiaria deberá considerar a lo menos lo siguiente:

- En medios gráficos: El logotipo del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y alusión textual del financiamiento, deberá ocupar al menos un 20% de la superficie de la pieza impresa (portada o contraportada en libros o informes, invitaciones, dípticos, trípticos, pendones, lienzos, afiches, gigantografías, telones de fondo, entre otros) o todos los elementos y medios gráficos que se estimen utilizar.
- i) En medios de comunicación, presentaciones y eventos: Los ejecutores o quienes actúen en su representación, tendrán la responsabilidad y obligación de mencionar en los medios radiales, audiovisuales y escritos (diarios, revistas especializadas), en los discursos, presentaciones y vocativos de los eventos, que dichas actividades son financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, año 2014 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

- **Restricciones de financiamiento**

**Art. 18:** No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

-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.

-Implementación de Cámaras de Tele vigilancia, fundamentalmente por razones técnicas derivadas de las necesidades de futura operación, continuidad y permanencia en el tiempo de este tipo de iniciativas.

-Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas.

-Donaciones a otras Instituciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.

-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.

**Art. 19:** 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; productos de consumo con fines comerciales. De igual modo no se financiarán cócteles, bebidas alcohólicas u otros considerados como gasto oneroso.

**Art. 20:** La alimentación o colación deberá ser destinada exclusivamente 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 operacionales y deberá explicarse indicando el costo unitario y número de personas que serán beneficiadas.

**Art. 21:** Con excepción de las iniciativas que postulen al área de actividades de Prevención Situacional señaladas en el presente Instructivo, no se financiará infraestructura y se restringirá la adquisición de equipamiento para la realización de las iniciativas, permitiendo sólo la compra de implementación imprescindible para su desarrollo respetando el porcentaje máximo estipulado en estas bases para cada línea de financiamiento. El equipamiento necesario para la realización de un evento temporal debe ser considerado en el ítem Gastos Operacionales en calidad de "Arriendo".

**Art. 22:** 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. 23:** 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).

- **Financiamiento y Cofinanciamiento.**

**Art. 24:** Los postulantes podrán solicitar el financiamiento total o parcial para la ejecución del o los proyectos y en este último caso, deberá acreditar en su postulación el compromiso de aporte, para completar el valor total del proyecto.

Para efectos de las presentes Bases, 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.

-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. 25:** No se solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la Resolución que aprueba el Convenio-Mandato 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. 26:** 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-Bases, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.

**Art. 27:** 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. 28:** 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 Seguridad Ciudadana, la cual estará conformada por el Jefe División de Desarrollo Regional, Jefe de División Administración y Finanzas, Jefe de División Análisis y Control, Asesor Jurídico del Gobierno Regional y el o sus respectivos suplentes. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de División de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta Comisión serán definidas en la respectiva Resolución.

**Art. 29:** La Comisión de Apertura de Seguridad Ciudadana 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. Finalmente se emitirá un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado “ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 2014 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA”. El resultado del proceso de Admisibilidad será publicado en la página web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link FNDR 2014 Concurso Seguridad Ciudadana.

**Art. 30:** Las iniciativas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en este instructivo 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 de suma en el Formulario de Postulación o éste no coincida con la explicación del detalle.
- d) No cumplan con el requisito de porcentaje de gastos permitidos en cada ítem presupuestario indicado en el presente documento.
- e) Presenten gastos no permitidos, según lo indicado en Instructivo-Bases.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en Instructivo-Bases.
- g) El período de ejecución de las actividades exceda el 30 de noviembre del año 2014.
- h) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- i) Declaren Aportes Propios y/o Aportes de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso; o bien cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Formulario de Postulación.

**Art. 31:** 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.

**Art. 32:** 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 considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad.

**Art. 33:** 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.

**Art. 34:** La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles se mantendrá en custodia en la División de Desarrollo Regional hasta el término del proceso y luego serán devueltas a los domicilios de los postulantes.

- **Proceso de Evaluación de Iniciativas Admisibles**

**Art. 35:** Con la finalidad de evaluar las iniciativas con cargo a los recursos fiscales, será creada, mediante un acto administrativo denominado “Resolución Exenta (GR)”, la Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana Regional, que estará integrada por el Jefe de División de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, Jefe de División Administración y Finanzas, el Seremi de Gobierno, dos (2) Consejeros Regionales, el Coordinador Regional de Seguridad Pública y el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional o sus respectivos suplentes. 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 División de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta Comisión serán definidas en la respectiva Resolución.

**Art. 36:** Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas a la etapa siguiente de evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana.

**Art. 37:** Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los criterios y Sub-Criterios establecidos en la siguiente tabla:

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

Criterios y Sub-Criterios de Evaluación	Ponderación Criterios (%)
<p><b>Coherencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Claridad entre los Objetivos Generales y Específicos.</li> <li>b. Experiencia Institucional en el Área.</li> <li>c. Actividades propuestas y tiempo estipulado.</li> <li>d. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo y el Plan Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>e. Nivel de cumplimiento de la temática de las Bases.</li> </ul>	<b>25</b>
<p><b>Análisis del Presupuesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desglose presupuestario acorde al desarrollo de la actividad.</li> <li>b. Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, Justificación de la implementación solicitada.</li> <li>c. Acciones de difusión de la iniciativa.</li> <li>d. Presentación de cotizaciones ajustadas a precios de Mercado.</li> </ul>	<b>25</b>
<p><b>Impacto de la Iniciativa para el Sector, Región, Provincia o Comuna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos.</li> <li>b. Asociatividad Institucional.</li> <li>c. Impacto Local, Regional, Nacional, Internacional.</li> </ul>	<b>25</b>
<p><b>Metodología de Intervención:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Calidad del diseño de intervención.</li> </ul>	<b>15</b>
<p><b>Existencia de financiamientos complementarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Propio y/o Terceros</li> </ul>	<b>10</b>
<p><b>Total Ponderación</b></p>	<b>100%</b>

**Art. 38:** 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.

**Art. 39:** 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.	
- 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, 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	<b>3</b>
- Regional	<b>5</b>

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

**Art. 40:** La Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana confeccionará un listado con todas las iniciativas y el puntaje final ponderado.

**Art. 41:** Para efectos de **financiamiento** se considerará un **puntaje mínimo ponderado de 70 puntos**.

**Art. 42:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará el ACTA DE EVALUACIÓN CONCURSO FNDR 2014 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. 43:** Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para este tipo de actividad en particular.

**Art. 44:** 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 Seguridad Ciudadana considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación.

- **Aprobación de Iniciativas Admisibles**

**Art. 45:** La Comisión Evaluadora de Seguridad Ciudadana remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente Regional, quien enviará una propuesta con las iniciativas calificadas al Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción definitiva.

**Art. 46:** 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. 47:** 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), links FNDR 2014 Concurso de Seguridad Ciudadana y en los diarios de circulación regional.

- **Asignación y transferencia de recursos**

**Art. 48:** 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° 20.713 de 2014, 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. Se incluyen también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 49:** Si el monto establecido en la Ley de Presupuestos para el año 2014 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 puedan realizar otros llamados a Concurso durante el año.

**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–Bases, 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-Bases.

**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 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 u otro.

- **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, Boleta Bancaria de Garantía por un valor correspondiente al 5% del monto total solicitado. 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. Esta garantía deberá renovarse automáticamente si es que entidad ejecutora presenta rendiciones pendientes y hasta el cierre financiero de la iniciativa.

**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 anteriormente.

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

- **Ejecución de las Iniciativas**

**Art. 59:** Para la correcta ejecución de actividades y 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° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

**Art. 60:** Las iniciativas financiadas sólo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art. 61:** Las iniciativas postuladas podrán tener una duración hasta el 30 de noviembre de 2014.

**Art. 62:** El Instructivo–Bases, 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. 63:** Los ítems de gastos 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 solo 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.

**Art. 64:** Este concurso no contempla la ampliación de los plazos de ejecución, la fecha de término de los proyectos será el 30 de Noviembre 2014.

**Art. 65:** 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 FNDR-2014 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 el Área de Coordinación del FNDR 2%, encargada del seguimiento y control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

**Art. 66:** 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. 67:** 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, 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 el Área de Actividades FNDR 2%, perteneciente a la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

**Art. 68:** En forma adicional, los postulantes deberán considerar los siguientes aspectos:

-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 alimentaciones y/o colaciones.

-Las iniciativas deberán ser ejecutadas hasta el 30 de noviembre de 2014.

-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.

-La documentación soportante de gasto deberá tener fecha posterior o igual a la de recepción de los recursos por parte de la entidad beneficiaria.

**Art. 69:** 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 los municipios e instituciones privadas.

En caso de ser una institución privada y que no sea de Punta Arenas, deberá certificar mediante un comprobante de Ingreso, que los recursos fueron depositados en su cuenta corriente.

**Art. 70:** 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. 71:** Será obligación de la Institución o Municipalidad, cuyo proyecto haya sido seleccionado, enviar con la debida antelación, una invitación formal a la actividad pertinente, la que deberá ser extendida al Sr. Intendente de la Región de Magallanes y Antártica Chilena con la antelación necesaria para poder agendar dicha actividad.

**Art. 72:** 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**

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 5 días corridos para la Rendición Final de Cuentas.

**Art. 73:** 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. 74:** 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. Deberán rendir con fotocopias de las facturas, boletas de honorarios y/o decretos correspondientes.

**Art. 75:** 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. 76:** 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. 77:** No se podrán considerar en la rendición gastos o desembolsos ajenos a los fines contemplados.

**Art.78:** 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. 79:** 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. 80:** La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado será derivado a la División de Administración y Finanzas para su revisión y Visto Bueno final.

**Art. 81:** De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional.

**Art. 82:** Una vez aprobada la rendición financiera por la División de Administración y Finanzas, y cerrada la iniciativa por parte de la División de Análisis y Control de Gestión se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**Art. 83:** La Unidad Técnica de 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.

**Art. 84:** En caso de discrepancia entre los ítems aprobados del proyecto y la rendición de cuentas presentada por Organizaciones y Municipalidades, éstas serán rechazadas.

**Art. 85:** El gasto debe realizarse estrictamente de acuerdo al presupuesto aprobado. En caso contrario, el gasto deberá ser asumido por la Institución beneficiada.

**Art. 86:** Los Municipios y las Instituciones Privadas al finalizar sus proyectos, deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, que incluya medios de verificación tales como: fotografías, videos, afiches, listas de asistencia y otros que no fueran entregados en las rendiciones mensuales.

- **Otros aspectos a considerar**

**Art. 87:** 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.

**Art. 88:** 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 Servicio de Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución de los dineros transferidos, sin perjuicio de hacer efectivo el documento de garantía.

**Art. 89:** 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. 90:** Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al respectivo convenio de Transferencias, hacer efectiva la garantía y queda facultado para iniciar las acciones legales que correspondan.

- **Causales de Término Anticipado**

**Art. 91:** El Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable del proyecto y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurran algunas de las siguientes causales:

- a) Porque la entidad responsable no inicia oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio.
- b) Por disolución de la entidad de derecho privado sin fin de lucro responsable del proyecto.
- c) Por presentarse un estado de notoria insolvencia de la entidad responsable.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por fuerza mayor.
- f) Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes Bases.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Proyecto, por causas o hechos imputables a la entidad responsable.
- h) Por rescisión o mutuo acuerdo de las partes.

- **Devolución de remanentes de recursos**

**Art. 92:** 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, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio.

- **Plazos**

**Art. 93:** 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 al 30 de noviembre de 2014.

**Art. 94:** 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 de las Bases en la Web del Servicio ( <a href="http://www.goremagallanes.cl">www.goremagallanes.cl</a> )	Durante todo el desarrollo del Proceso, a partir del día 27 de agosto de 2014.
Capacitaciones	15 días corridos a partir de la fecha de inicio del proceso.
Consultas electrónicas	Hasta las 12.00 hrs. del día 10 de septiembre de 2014, al correo electrónico: <a href="mailto:concursoseguridadciudadana@goremagallanes.cl">concursoseguridadciudadana@goremagallanes.cl</a>
<b>POSTULACIÓN</b>	
Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	15 días corridos a contar de la publicación de Bases 2014, a las 12:00 hrs.
<b>EVALUACIÓN</b>	
Proceso de Apertura de las Iniciativas	5 días corridos.
Proceso de Evaluación de las Iniciativas.	Por determinar según cantidad de iniciativas admisibles.
<b>ASIGNACIÓN</b>	
Firma de Convenios por parte de la Institución	3 días hábiles una vez requerida la Institución ejecutora, por parte del Servicio de Gobierno Regional.
Resolución que aprueba el Convenio	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del Convenio.
Pagos	Al momento del inicio de la ejecución, según Carta Gantt de la Iniciativa.

- **Certificado de Ejecución Total y Retribución a la Comunidad.**

**Art. 95:** El Gobierno Regional quedará facultado para requerir a la institución beneficiada una RETRIBUCION en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado del proyecto (por ejemplo: presentaciones, libros, discos, documentales, entre otros).

**Art. 96:** Se entregará una Certificación total de ejecución, siempre y cuando ocurra:

- Ejecución íntegra de todas las actividades contempladas en el proyecto seleccionado o su respectiva readecuación debidamente autorizada.
- Rendición satisfactoria de los recursos adjudicados.

**Art. 97:** Junto con la Certificación se hará devolución del pagaré entregado por el responsable al momento de la suscripción del Convenio respectivo.

- **Consideraciones Finales**

**Art. 98:** En caso que el proyecto considere entrega de premios, éstos podrán ser sólo trofeos, galvanos, diplomas y regalos; no pudiendo ser DINERO EN EFECTIVO. Si existiese premiación, ésta debe ser consignada en el cronograma de actividades del formulario de presentación.

**Art. 99:** En caso de entrega de ejemplares, ya sean libros, revistas, CD, DVD u otros, se debe adjuntar informe con firma y teléfono de quienes recibieron los productos. Este informe debe titularse: Nómina de entrega gratuita de (nombre proyecto).

## **V. Consultas y Aclaraciones**

Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse sólo por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta las 12.00 hrs. del día 09 de septiembre de 2014, al correo electrónico [concursosseguridadciudadana@goremagallanes.cl](mailto:concursosseguridadciudadana@goremagallanes.cl).

Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio web [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), links FNDR 2014 Actividades de Seguridad Ciudadana 2014.