



RES. EXENTA N° 26/2018

MAT.: APRUEBA "INSTRUCTIVO CONCURSO ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA".

PUNTA ARENAS,

21 MAR 2018

VISTOS

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 05.12.86, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Resolución N° 1600 de fecha 30.10.2008, de Contraloría General de la República, publicada el 06/11/2008, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón, en vigencia a contar del 24/11/2008;
4. Ley N° 21.053, del Presupuesto del Sector Público para el año 2018, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del Subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter de Seguridad Ciudadana que ejecuten las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro.
5. Ley N° 21.074 que modifica la Ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1-19.175, del Ministerio del Interior, del año 2005.
6. El Dictamen de la Contraloría General de la República de Chile N° 28.157 de fecha 14.04.2016;
7. El Decreto N° 422 de fecha 11.03.18, en donde se nombra a don Christian Matheson Villán, como Intendente Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena;
8. El Oficio Acuerdo Core N° 74 del H. Consejo Regional de fecha 19.03.2018
9. La Res. Ex. N° 30 de la Contraloría General de la República;
10. Los antecedentes tenidos a la vista;

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017, N° 21.053, en la Glosa 2 N° 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 de Seguridad Ciudadana, Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, Actividades Deportivas y del Programa elige vivir sano, que efectúen las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.
2. Que, para la asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional deberá disponer de los instructivos que se consideren necesarios mediante acto administrativo, donde entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas.
3. Que el H. Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena en Sesión Ordinaria N° 07 de fecha 19 de marzo de 2018, sancionó favorablemente la Moción N° 75, que aprobó el marco presupuestario y el Instructivo del Concurso de carácter Seguridad Ciudadana;
4. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVO:

APRUEBASE, el **"INSTRUCTIVO CONCURSO ACTIVIDADES DE CARÁCTER SEGURIDAD CIUDADANA FNDR 2018 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"**, que a continuación se transcribe:

INSTRUCTIVO INICIATIVAS 6% FNDR 2018

Actividades de Carácter de Seguridad Ciudadana
Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena

GENERALIDADES

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.053, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018, *“los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos consultados en la presente Ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades culturales, deportivas y del Programa Elige Vivir Sano, de seguridad ciudadana, de carácter social y de prevención y rehabilitación de drogas, y de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro”*.

“Las instituciones privadas sin fines de lucro podrán ser beneficiarias de estos recursos siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años. Asimismo, con estos recursos podrán entregar subsidios para el funcionamiento de los teatros municipales o regionales que operen en la región. Los recursos que se transfieran a las entidades públicas señaladas no se incorporarán a sus presupuestos, sin perjuicio de lo cual deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República”.

“La asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional respectivo deberá disponer mediante Resolución, los instructivos que considere necesarios, donde, entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas. Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen al funcionamiento de los teatros regionales o municipales, a las actividades de carácter social que se aprueben a instituciones sin fines de lucro y a aquellas actividades culturales y deportivas de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional”.

El presente Instructivo establece las normas y orientaciones para el proceso de postulación, ejecución, control y seguimiento de las Actividades de Carácter 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 (en adelante FNDR) 2018.

MARCO NORMATIVO APLICABLE

Art. N° 1: Este concurso se regirá por las siguientes disposiciones legales, normativas y otros:

- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que en el Art.19, letra f) considera materias relativas al desarrollo regional de competencia de los Gobiernos Regionales.
- Resolución N° 30 del 11.03.2015, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
- Ley N° 21.053, del Presupuesto del Sector Público para el año 2018, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del Subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter Seguridad Ciudadana que ejecuten las Municipalidades y Otras Entidades Públicas.
- Ley N° 21.074 que modifica la Ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1-19.175, del Ministerio del Interior, del año 2005.
- El presente Instructivo, Anexos, Consultas, Respuestas, Aclaraciones, material de capacitación, Manuales y Convenio de Transferencia.

ANTECEDENTES GENERALES

Art. N° 2: 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 Prevención y Rehabilitación de Drogas y Actividades de Protección Ambiental y Educación Ambiental que efectúen las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.053, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2018, glosa 02.2.2.1 común para todos los programas 01 de los Gobiernos Regionales.

Art. N° 3: La Provisión de recursos destinada a financiar Actividades de Carácter 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 01.100.04, 03.100.04 y 03.100.13 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

OBJETIVOS DEL FONDO

Art. Nº 4: Las iniciativas de Seguridad Ciudadana financiadas con los recursos 6% FNDR 2018 tendrán como objetivo:

- a) Apoyar financieramente 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.
- d) Considerar el enfoque de género.

Art. Nº 5: Las iniciativas que se presenten deberán dar respuesta a los criterios y lineamientos establecidos en los siguientes objetivos:

Prioridades regionales en materia de seguridad ciudadana

El Intendente Regional de Seguridad Pública ha desarrollado el Plan Regional de Seguridad Pública 2018 de acuerdo la siguiente priorización de delitos:

- a. Conducción en estado de ebriedad
- b. Abusos sexuales y otros delitos sexuales
- c. Violencia Intrafamiliar
- d. Robo con violencia o intimidación
- Infracción a la ley de drogas

Orientaciones de Subsecretaría Prevención del Delito

- a. Apoyar a las comunas más vulnerables y barrios críticos en materia de prevención del delito.
- a. Contribuir al fortalecimiento de atención de salud mental.
- b. Apoyar a víctimas de violencia intrafamiliar, violencia de género y la resolución no violenta de conflictos.
- c. Apoyar en la prevención de consumo abusivo de drogas y alcohol, aquellas orientadas al consumo abusivo de psicofármacos, para que manejen claramente los riesgos del consumo no supervisado por un médico.
- d. Apoyar a las personas en tratamiento por consumo abusivo de drogas y alcohol.
- e. Apoyar en los programas de reinserción y rehabilitación en las cárceles, ya sea que se trata de un establecimiento de administración directa (pública) o concesionado.

Art. Nº 6: Mediante esta subvención se financiarán las Actividades de Seguridad Ciudadana, ejecutadas a través de Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, en adelante "Entidades", 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.**

**TITULO PRIMERO
FINANCIAMIENTO**

1. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Art. Nº 7: Cada postulante podrá presentar tres iniciativas como máximo. El monto máximo de postulación por cada iniciativa será la siguiente:

| PROVINCIA | MONTO \$ |
|------------------------------------|------------|
| MAGALLANES Y ULTIMA ESPERANZA | 10.000.000 |
| TIERRA DEL FUEGO Y CABO DE HORROS. | 11.000.000 |

2. ACTIVIDADES FINANCIABLES

Art. Nº 8: Las iniciativas que se ejecuten con cargo a este fondo, deberán referirse a las siguientes actividades:

| | |
|------------------------|---|
| 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: a) Prevención comunitaria del delito y la violencia b) Prevención de conductas delictivas en niños (as) y adolescentes de bajo y mediano riesgo socio-delictual. c) Prevención de la Violencia Escolar. d) Formación de Monitores Comunitarios en prevención de la violencia social. e) Prevención de violencia intrafamiliar. f) Reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión. g) Intervención en hombres o mujeres que cometen actos de violencia contra su pareja o Ex – pareja. h) Otros de Rehabilitación y Reinserción social. |
| 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. |
| DIFUSIÓN | Iniciativas relacionadas a la difusión de medidas de autocuidado y prevención del delito. |
| ATENCIÓN REPARATORIA | Acciones de apoyo a víctimas de delitos violentos. |

GASTOS FINANCIABLES Y RESTRICCIONES

Art. Nº 9: Los recursos financieros asignados a las iniciativas podrán emplearse en los gastos que se señalan en el Art. Nº 10, los que deberán estar directamente relacionados con los objetivos del iniciativa y ser coherentes y concordantes entre sí. El presupuesto total de la iniciativa deberá presentar todos sus gastos debidamente justificados y los valores deberán encontrarse consignados de acuerdo a precios de mercado. Cada iniciativa deberá desglosar obligatoriamente el gasto, si no es debidamente detallado, la iniciativa será declarada inadmisibile.

Art. Nº 10: Se podrá solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos hasta los topes indicados con sus respectivas restricciones.

| GASTOS EN PERSONAL (TOPE 30%) | RESTRICCIONES | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------|-------------------|---------------|-------------------|-----------------|--|-------------|-----------|-------|-----------|--|
| <p>Recurso humano indispensable para la ejecución del iniciativa (se entiende por indispensables, aquellas personas naturales que son parte de la actividad, no que realizan gestiones para el desarrollo de la actividad). Todo personal a honorarios, deberá indicar su profesión u oficio la que deberá ser concordante con el giro señalado en la boleta de honorarios que presenten en la rendición de gastos y con la actividad a realizar.</p> <p>Los topes máximos de horas cronológicas/hombres serán de:</p> <table><tr><th colspan="2">Topes ejecución</th></tr><tr><td>Veces a la semana.</td><td>Máximo 3 mínimo 1</td></tr><tr><td>Horas por día</td><td>Máximo 5 mínimo 2</td></tr></table> <p>Tope gasto en honorario por hora:</p> <table><tr><th colspan="2">Tope honorarios</th></tr><tr><td>Profesional</td><td>\$ 15.000</td></tr><tr><td>Otros</td><td>\$ 12.000</td></tr></table> <p>Para las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, su representante legal y los integrantes de la directiva podrán percibir fondos de este ítem, hasta un máximo del 20% del tope de financiamiento de esta categoría y cuando su función tenga relación con la actividad. La postulante ejecutante tendrá la obligación de cautelar que los honorarios propuestos se desempeñen de manera exclusiva en los horarios y días descritos en el anexo de</p> | Topes ejecución | | Veces a la semana. | Máximo 3 mínimo 1 | Horas por día | Máximo 5 mínimo 2 | Tope honorarios | | Profesional | \$ 15.000 | Otros | \$ 12.000 | <p>No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:</p> <p>a) Las Municipalidades y Otras Entidades Públicas podrán contratar personal a honorarios sólo y exclusivamente para la ejecución de la actividad, no para cumplir funciones propias del Servicio.</p> <p>b) No podrán ser contratados personas que se desempeñen en servicios públicos en calidad de Planta y Contrata (rige solo para las provincias de Magallanes, Cabo de Hornos y Ultima Esperanza). Para la provincia de Tierra del Fuego, las personas que se desempeñen en Servicios Públicos, deberán trabajar fuera de la jornada laboral y que no correspondan a funciones propias de la entidad postulante.</p> <p>c) No se aceptarán gastos de honorarios por concepto de pagos a: Asesores, Coordinador del iniciativa, Encargado de iniciativas, Administrativo contable o similares, todo aquello que implique un cargo.</p> <p>d) Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro no podrán utilizar personal de su dependencia y funcionarios públicos (planta o contrata) para la realización de la actividad con cargo al proyecto.</p> |
| Topes ejecución | | | | | | | | | | | | | |
| Veces a la semana. | Máximo 3 mínimo 1 | | | | | | | | | | | | |
| Horas por día | Máximo 5 mínimo 2 | | | | | | | | | | | | |
| Tope honorarios | | | | | | | | | | | | | |
| Profesional | \$ 15.000 | | | | | | | | | | | | |
| Otros | \$ 12.000 | | | | | | | | | | | | |

| Planificación de Actividades evitando la duplicidad de funciones con otras iniciativas postuladas. | |
|---|--|
| GASTOS EN OPERACIONES (TOPE 99%) | RESTRICCIONES |
| <p>Son los necesarios para la organización de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de ésta, tales como:</p> <p>a) Arriendo de equipos</p> <p>b) Materiales de trabajo relacionados con la actividad.</p> <p>c) Alojamiento</p> <p>d) Fletes</p> <p>e) Alimentación exclusivamente para ser destinada a los beneficiarios directos o quienes ejecutan directamente la iniciativa siempre y cuando la actividad se desarrolle en localidades distintas a su domicilio (rige solo para Instituciones Privadas sin fines de lucro). La alimentación tendrá un tope de \$12.000 por persona al día.</p> <p>f) Colación corresponde a pequeñas porciones de alimentos o preparaciones que se consumen entre las comidas principales del día. (desayuno, almuerzo y cena). Será única y exclusivamente para beneficiarios directo y quienes ejecutan la actividad siempre y cuando la actividad se desarrolle en localidad donde se encuentre su domicilio. La colación tendrá un tope de \$ 2.500 por día.</p> <p>g) Textos</p> <p>h) Arriendos de local sólo para desarrollo de eventos específicos tales como presentaciones, ceremonias de inauguración o término de la actividad. Los eventos específicos corresponden a aquellos que se realizan eventualmente para desarrollar la actividad. Los montos por arriendo deberán ajustarse al precio de mercado y el Gobierno Regional está facultado para verificar su valor.</p> <p>i) Galvanos, trofeos, diplomas y especies de Seguridad Ciudadana que no hayan sido solicitados en el ítem de inversión, que sean pertinentes de acuerdo a la naturaleza de la iniciativa y por ningún motivo dinero en efectivo.</p> <p>j) Instalación de equipos siempre cuando corresponda a instalaciones menores en la que no se requiere alguien especializado o bien con certificación y que no serán fijadas a infraestructura pública o a redes de servicios públicos (postación).</p> <p>k) Gastos en contratación de servicios para traslados o pasaje.</p> <p>l) Equipos, implementos y equipamientos menores que sean estrictamente necesarios para ejecutar la iniciativa, que complementen el equipamiento que aporte la entidad ejecutora.</p> <p>Se entiende por implementos aquellos elementos, artículos, accesorios que se utilizan y consumen durante la ejecución de la actividad. Se caracterizan por un deterioro acelerado derivado del uso y cuya vida útil es por lo general de hasta un año. Lo anterior siempre y cuando los implementos sean entregados a los beneficiarios directos de la iniciativa.</p> | <p>No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:</p> <p>a) Gastos asociados a la construcción, habilitación, reparación, mantenimiento y conservación de cualquier tipo de infraestructura fija.</p> <p>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 postulante, revistas institucionales, gastos en tarjetas de presentación. etc.)</p> <p>c) Combustibles, lubricantes, neumáticos; consumos básicos (electricidad, agua, gas), teléfono fijo y telefonía celular, internet, arriendo de inmuebles o similar, televisión por cable, materiales de oficina, trámites notariales y/o bancarios, adquisición de propiedades y bienes inmuebles, vehículos; productos de consumo con fines comerciales, imprevistos, aseo, seguridad o vigilancia.</p> <p>d) Recursos para participar en pasantías, seminarios, congresos, inscripciones, encuentros o similares, tanto en el país como en el extranjero por no ser considerada una actividad.</p> <p>e) Recursos considerados como gasto oneroso o excesivo: Comidas, cócteles, coffee-breake, bebidas alcohólicas u otros, contratación de banquetería para de colación o alimentación, gastos de suvenir, regalos o similares.</p> <p>f) Aportes o donaciones a empresas públicas o privadas.</p> <p>g) Gastos no justificados (que no se justifiquen para la realización del proyecto).</p> <p>h) Recursos para premios en equipamiento inventariable.</p> <p>i) Bienes que son complementarios al desarrollo de la actividad, pero que su ausencia no impiden la realización de ésta.</p> <p>j) No se aceptarán facturas emitidas por el representante legal, integrantes de la directiva y encargados de proyectos.</p> |
| GASTOS EN INVERSIÓN (TOPE 20%) | RESTRICCIONES |
| <p>Estos gastos considerarán el equipamiento y bienes muebles que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas, que subsistan después de terminada la ejecución del iniciativa y que no exista alternativa para proveer dicho equipamiento.</p> | <p>No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:</p> <p>a) Gastos no justificados (que no sean pertinentes para la realización de la iniciativa).</p> |

| <p>Se entiende por equipamiento a los bienes corporales muebles que tienen por exclusiva finalidad ser empleados en la actividad, cuya vida útil es mayor a un (1) año, y que son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su esencia, siempre y cuando finalizada la actividad, pasen a ser parte del inventario de la postulante.</p> <p>Los bienes adquiridos mediante el ítem de inversión podrán ser entregados en comodato a personas que puedan utilizar el bien de manera no permanente, sin dejar de ser la entidad ejecutora la responsable de su uso y cuidado. Para ello deberá completar el Anexo correspondiente a Bienes Durables.</p> <p>Las instituciones privadas sin fines de lucro deberán obligatoriamente agregar dos (2) cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro este ítem.</p> | <p>b) Gastos asociados a la construcción, habilitación, y adquisición de cualquier tipo de infraestructura fija.</p> <p>c) 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, tales como notebooks, computadores, impresoras, televisores, memorias, atriles, trípodes para cámaras fotográficas, cámaras de video, equipos de amplificación e iluminación, telones, proyectores, que si bien son complementarios al desarrollo de la actividad, su prescindencia no impide la realización de la actividad.</p> <p>Los bienes adquiridos en este ítem, deberá quedar bajo la responsabilidad de la entidad postulante.</p> |
|--|--|
| GASTOS EN DIFUSIÓN (TOPE: MÍNIMO 1% Y MÁXIMO 3%) | RESTRICCIONES |
| <p>La entidad beneficiaria deberá considerar obligatoriamente el gasto en el ítem de Difusión en el presupuesto solicitado al FNDR recursos para actividades de promoción o difusión del proyecto.</p> <p>Este ítem presupuestario incluye gastos de difusión de la actividad así como difusión del origen de los recursos, la que se realizará a través de:</p> <p>Medios gráficos: Pendones, Lienzos, Afiches, gigantografías.</p> <p>Medios de comunicación: medios radiales, audiovisuales y escritos (diarios, revistas especializadas), televisión.</p> <p>La organización ejecutora deberá señalar públicamente y por los medios permitidos:</p> <p>a) 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 lo siguiente:</p> <div></div> <p><i>"Iniciativa de Carácter Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena cuyo marco presupuestario fuera aprobado por el Consejo Regional".</i></p> <p>b) Nombre de la iniciativa aprobada por el Intendente Regional.</p> <p>c) Nombre de la entidad ejecutora.</p> <p>La publicación del origen de los recursos deberá ser visada por la supervisora a cargo de fiscalizar la iniciativa.</p> | <p>Para aquellas entidades que no cumplan con la difusión de la actividad y del origen de los recursos, quedarán imposibilitadas de optar a recursos Fondo 6% del año siguiente.</p> |

TITULO SEGUNDO
POSTULACIÓN

ENTIDADES POSTULANTES

Los Entidades deberán tener domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Art. Nº 11: Podrán participar de este Concurso:

- a. Municipalidades
- b. Otras Entidades Públicas
- c. Instituciones Privadas sin Fines de Lucro

Las organizaciones que cuenten con integrantes que posean la calidad de funcionarios públicos, ya sea en los cuadros directivos o como integrantes de las mismas, podrán participar siempre y cuando den preeminencia al interés general sobre el particular. En ningún caso funcionarios públicos podrán recibir remesas con cargo a la actividad que se postula.

El Representante Legal y el Responsable del Iniciativa serán los únicos interlocutores válidos en el proceso de postulación, admisibilidad, evaluación y seguimiento, es decir, las consultas por correo electrónico o en forma presencial sólo se deberá realizar por cualquiera de estas dos personas.

Art. Nº 12: No podrán participar de este Concurso, aquellas entidades que, según sea el caso, al momento de postular se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a. Que hayan puesto término anticipado o bien no hayan realizado la iniciativa financiada mediante FNDP 6% por causa imputable al ejecutor, el año anterior a la postulación antes o después de la firma del convenio.
- b. Aquellas entidades cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución de la iniciativa.
- c. Aquellas entidades y/o representantes legales que al momento del concurso les afecte cualquier inhabilidad legal, judicial o administrativa con el Servicio de Gobierno Regional.
- d. Instituciones Privadas sin Fines de Lucro que presenten iniciativas en nombre de otras Instituciones que cuenten con personalidad jurídica vigente o se encuentren en las situaciones descritas en los puntos anteriores.

RESPONSABILIDADES

Art. Nº 13: La entidad postulante será responsable:

- a. Por todos y cada uno de los antecedentes que forman parte de su propuesta.
- b. De mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el Convenio y a no cederlos ni transferirlos total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.
- c. De cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por el supervisor de la iniciativa en las condiciones y plazos fijados por éste.
- d. De mantener vigentes todas las garantías que le imponen el Instructivo y el Convenio respectivo.
- e. De dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que tengan relación con la propuesta y que declara conocer plenamente.
- f. De verificar que los documentos solicitados para la admisibilidad en el sistema de postulación en línea, corresponde al tipo de postulante que pertenece en el sistema de postulación en línea.

ETAPAS Y PLAZOS

Art. Nº 14: Las actividades de las iniciativas propuestas 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 a seis meses** de acuerdo al plazo estipulado en el convenio de transferencia de los recursos.

Art. Nº 15: Las Entidades deberán someterse al cumplimiento de los siguientes plazos establecidos para el correcto desarrollo de los procesos de postulación, evaluación, asignación y ejecución:

| ETAPAS | ACTIVIDAD | PLAZOS |
|-------------|---|---|
| DIFUSIÓN | Publicación en Prensa Escrita por tres días corridos. Disponibilidad del Instructivo en la Web del Servicio www.goremagallanes.cl | A partir de la total tramitación de la presente resolución. |
| | Consultas electrónicas | Hasta 2 días hábiles antes del cierre de las postulaciones, al correo electrónico: concursosseguridadciudadana@goremagallanes.cl |
| POSTULACIÓN | Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Postulantes. | 10 días hábiles a contar de la fecha de postulación publicada en web del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | | El plazo de recepción de antecedentes se cerrará automáticamente en la fecha de cierre de postulación estipulada en el sistema. Hora de cierre 23:59 Has. |
| APERTURA | Proceso de Apertura de las Iniciativas. (revisión de los antecedentes que son requisitos para la admisibilidad) | El proceso de admisibilidad se determinará dependiendo de la cantidad de iniciativas postuladas, contados desde el día posterior de la fecha de cierre de las postulaciones. |
| ADMISIBILIDAD | Publicación de Admisibilidad (respecto del Proceso de Apertura) | El día siguiente del término del proceso de apertura, las iniciativas que resulten admisibles y no admisibles, serán publicadas en la web del Servicio www.goremagallanes.cl |
| APELACIÓN | Proceso de Apelación. | 48 horas a contar de la notificación de la inadmisibilidad en su correo electrónico. Las apelaciones que resulten acogidas y no acogidas serán publicadas en la web del Servicio www.goremagallanes.cl |
| EVALUACIÓN | Proceso de Evaluación de las Iniciativas. | Por determinar, dependiendo de la cantidad de iniciativas admisibles a evaluar, contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de la admisibilidad. |
| ASIGNACIÓN | Aprobación de las iniciativas por parte del Intendente Regional. | Por determinar, una vez remitida el acta de evaluación al señor Intendente Regional. |
| | Firma de Convenios por parte de la Postulante | Por determinar, según normas de funcionamiento de la Unidad de Coordinación. |
| EJECUCIÓN | Período de ejecución de las iniciativas | Para Municipalidades y otras entidades públicas, el plazo no podrá exceder el 31 de octubre de 2018. Para las Instituciones Privadas sin fines de lucro el 31 de diciembre de 2018. Considerar fecha inicio de ejecución de la iniciativa posterior a 2 meses después del llamado a concurso. |

Art. Nº 16: Los plazos de postulación se podrán ampliar ante la eventualidad de ocurrencia de fallas en la conexión al sitio web, interferencias en el servicio de internet u otros no atribuibles al Gobierno Regional, que afecten el normal funcionamiento del Software para Actividades Concursables del 6% FNDR, debidamente comprobados.

POSTULACION

Art. Nº 17: Cada entidad podrá presentar un máximo de 3 iniciativas por tipo de fondo (Deporte y del Programa Elige Vivir Sano, Cultura, Social y Prevención y Rehabilitación de Drogas, Seguridad Ciudadana y Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental), sin embargo cada entidad podrá optar a financiamiento a sólo nueve (9) iniciativas al año.

Art. Nº 18: Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo, así como los demás documentos e información publicada en la página web del Servicio que forman parte del concurso.

Art. Nº 19: El presente Instructivo, Anexos y documentación respectiva, estarán disponibles en el sitio web www.goremagallanes.cl Concurso Iniciativas de Seguridad Ciudadana 2018 a partir de la firma de la respectiva resolución por parte de la Autoridad Regional.

Art. Nº 20: La postulación sólo se debe realizar a través de la plataforma dispuesta en la página web del Gore Magallanes [http:// www.goremagallanes.cl/concursosfndr.php](http://www.goremagallanes.cl/concursosfndr.php) y la iniciativa solo podrá ser postulada a un fondo de lo contrario solo se considerará aquella iniciativa que ingresó en primer orden, las restantes serán declaradas inadmisibles.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Art. Nº 21: Las entidades que postulen al Concurso Actividades de carácter de Seguridad Ciudadana deberán disponer de la siguiente documentación que deberán levantar en el sistema de postulación en línea en las ubicaciones descritas en el siguiente cuadro, los que serán consideradas como requisito de Admisibilidad.

| NOMBRE | ENTIDAD A PRESENTAR DOCUMENTO | DESCRIPCION | UBICACIÓN EN EL SISTEMA DE POSTULACIÓN |
|--------|--|--|--|
| ANEXOS | Municipalidades Otras Entidades Públicas | <p>Anexo Nº 1: Carta Compromiso de Ejecución de la iniciativa.</p> <p>Anexo Nº 2: Declaración de "Aceptación de las condiciones del concurso" y Declaración que los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.</p> <p>Anexo Nº 3: Declaración Jurada Simple de Exclusividad.</p> <p>Anexo Nº 4 (A): Planificación del Personal.</p> <p>Anexo 4 (B): Planificación de las actividades.</p> <p>Anexo Nº 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PERSONAL CONTRATADO PARA LAS <u>PROVINCIAS DE ÚLTIMA ESPERANZA, CABODE HORNOS Y MAGALLANES</u> que indique que el personal contratado a honorarios no es personal de Planta ni Contrata.</p> <p>Anexo Nº 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA <u>PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO</u> que indique que el personal contratado a honorarios es funcionario público, pero presta sus servicios fuera de la jornada laboral. (Solo en la eventualidad que incurra gasto en el ítem de honorarios).</p> <p>Anexo Nº 6: Certificado de Bienes Durables (obligatorio siempre y cuando la entidad haya incurrido en gastos del ítem de inversión).</p> <p>Anexo Nº 8: Detalle de gastos financiados con otros recursos. (obligatorio si corresponde).</p> <p>Anexo Nº9: Certificado de Asociatividad (obligatorio siempre y cuando la entidad haya generado alianzas).</p> <p>Certificado de Expertis o Título Profesional del personal a honorarios (obligatorio en la eventualidad que la iniciativa considere gasto en honorarios). No se validarán certificados de expertis emitido por la entidad postulante.</p> | PESTAÑA Nº 4 DOCUMENTOS |
| ANEXOS | Instituciones Privadas sin fines de lucro. | <p>Anexo Nº 1: Carta Compromiso de Ejecución de la iniciativa.</p> <p>Anexo Nº 2: Declaración de "Aceptación de las condiciones del concurso" y Declaración que los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.</p> <p>Anexo Nº 3: Declaración Jurada Simple de Exclusividad.</p> <p>Anexo Nº 4 (A): Planificación del Personal.</p> <p>Anexo 4 (B): Planificación de las actividades.</p> <p>Anexo Nº 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PERSONAL CONTRATADO que indique que el personal contratado a honorarios NO es funcionario público o personal de la institución, (Solo en la eventualidad que incurra gasto en el ítem de honorarios).</p> <p>Anexo Nº 6: Certificado de Bienes Durables (obligatorio siempre y cuando la entidad haya incurrido en gastos del ítem de inversión).</p> <p>Anexo Nº 7: Responsable del Proyecto.</p> <p>Anexo Nº 8: Detalle de gastos financiados con otros recursos.</p> <p>Anexo Nº9: Certificado de Asociatividad (obligatorio siempre y cuando la entidad haya generado alianzas).</p> | PESTAÑA Nº 4 DOCUMENTOS |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|----------------------------------|
| | | Certificado de Expertis o Título Profesional del personal a honorarios (obligatorio en la eventualidad que la iniciativa considere gasto en honorarios). No se validarán certificados de expertis emitido por la entidad postulante. | |
| COTIZACIONES | Instituciones Privadas sin fines de lucro. | Dos (2) cotizaciones obligatorias por cada adquisición que sea incluida dentro del ítem INVERSIÓN. | PESTAÑA Nº 5 COTIZACIONES |
| DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD | Instituciones Privadas sin fines de lucro. | 1. Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Por restricciones de la Ley de Presupuestos 2018, la entidad debe tener un mínimo de 2 años de conformada su personalidad jurídica al momento de la postulación. 2. Certificado de Directorio Vigente (en caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica). | PESTAÑA Nº 4 DOCUMENTOS |

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Art. Nº 22: Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta 2 días antes de la fecha de cierre del concurso, al correo electrónico concursosseguridadciudadana@goremagallanes.cl. Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio web www.goremagallanes.cl, link Fondos Concursables y serán parte del instructivo.

TITULO TERCERO EVALUACIÓN INICIATIVAS

APERTURA Y ADMISIBILIDAD

Art. Nº 23: Será creada mediante Resolución del Servicio, la Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas de Carácter de Seguridad Ciudadana Regional, la cual estará conformada por el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional quien presidirá dicha comisión, el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, el Jefe de División de Administración y Finanzas o quienes estos designen, el Asesor Jurídico del Gobierno Regional y un Secretario Técnico cuya función será el levantamiento del Acta de admisibilidad y prestar el apoyo administrativo para el funcionamiento. Esta Comisión sesionará con el 100% de sus integrantes. Las normas de funcionamiento de esta Comisión serán definidas en la respectiva Resolución que la crea.

Art. Nº 24: La Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas de carácter de Seguridad Ciudadana Regional emitirá un "ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 2018" donde quedarán consignadas todas las observaciones que considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad. 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. Las iniciativas ADMISIBLES y NO ADMISIBLES serán publicadas en la página web: www.goremagallanes.cl, Fondos Concursables 6% FNDR 2018, Fondo Seguridad Ciudadana.

INADMISIBILIDAD

Art. Nº 25: Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- Presenten gastos no permitidos, según lo indicado en el presente Instructivo,
- Que superen los montos máximos estipulados en el presente instructivo,
- El período de ejecución de las actividades exceda el 31 de octubre de 2018 para las Municipalidades y otras entidades públicas,
- El período de ejecución de las actividades exceda el 31 de diciembre de 2018 para las Instituciones Privadas sin fines de lucro,
- Que omita información necesaria para el proceso de evaluación,
- Que la iniciativa no corresponda a la tipología de fondo, y
- Que la iniciativa se contrapongan lo establecido en el instructivo en cualquiera de sus partes.

APELACIÓN

Art. Nº 26: Las apelaciones solo se podrán realizar a través del Sistema de Postulación en Línea, salvo cuando existan razones de fuerza mayor que impidan dicho acceso, los que serán informados por el Gobierno Regional de manera oportuna a través de la página web del Servicio. El sistema de

postulación en línea habilita la opción de apelación a todo usuario, sin embargo, para efectos de este concurso, solo se aceptarán las apelaciones en las cuales las entidades no hayan incurrido en las faltas señaladas en el Art. N° 25, de lo contrario estas no serán revisadas por la Comisión de Admisibilidad manteniendo la resolución primaria. Las apelaciones podrán salvarse en un plazo máximo de 48 horas a partir de la notificación en su correo electrónico.

Al término del plazo de apelación, la Comisión de Admisibilidad se reunirá nuevamente para evaluar la pertinencia de dichas apelaciones y el resultado se responderá por correo electrónico.

Las apelaciones ACOGIDAS y NO ACOGIDAS serán publicadas en la página web: www.goremagallanes.cl, Fondos Concursables 6% FNDR 2018, Fondo Seguridad Ciudadana.

EVALUACIÓN INICIATIVAS ADMISIBLES

Art. N° 27: Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles, serán sometidas a la siguiente etapa de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter de Seguridad Ciudadana que será constituida para tales efectos. Dicha comisión será creada mediante Resolución del Servicio, la que indicará las normas de funcionamiento de esta Comisión.

La comisión estará integrada por el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, que actuará como Presidente de la Comisión o quien él designe, el Jefe de División de Administración y Finanzas, o quien designe, el Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, o quien designe, dos Consejeros Regionales que serán nombrados en calidad de titular y suplente de cada uno, el Coordinador Regional de Seguridad Pública o quien designe y un Secretario Técnico que será encargado de levantar el acta y apoyar administrativamente para el funcionamiento de la Comisión. El quorum para sesionar de la Comisión de Evaluación será de mayoría absoluta, 50% +1 de sus integrantes y de la misma forma realizar el proceso de evaluación de las iniciativas.

Art. N° 28: Comisión Evaluadora de Actividades de Carácter de Seguridad Ciudadana evaluará cada una de las iniciativas, asignando puntaje según los Criterios y Subcriterios señalados en el Art. N° 32, Las iniciativas que logren un puntaje igual o superior a 70 puntos serán seleccionadas para financiamiento.

Art. N° 29: Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión elaborará el Acta de Evaluación, que debe contener como mínimo: N° de folio, Nombre de la Entidad Postulante, Nombre de la Iniciativa, Monto y Puntaje Final. Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente.

Art. N° 30: En la eventualidad que los recursos disponibles por Ley de Presupuesto no sean suficientes para solventar el total de iniciativas que cumplen con el puntaje mínimo para financiamiento, se procederá la priorización de acuerdo al puntaje ordenado de mayor a menor.

Art. N° 31: En los proyectos que se encuentren en igualdad de puntaje final, y que por disponibilidad presupuestaria haya que elegir entre uno de ellos, se privilegiará aquella iniciativa que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de "Sostenibilidad" en primera instancia, luego el mayor puntaje en el criterio "Coherencia", de persistir el empate, la Comisión Evaluadora resolverá argumentando su decisión en el acta de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Art. N° 32: Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Seguridad Ciudadana deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los Criterios y Sub-Criterios establecidos:

| CRITERIOS | PONDERACION |
|-------------------------------------|-------------|
| A. ASOCIATIVIDAD | 35% |
| B. SOSTENIBILIDAD | 30% |
| C. COHERENCIA | 20% |
| D. ALCANCE DE LA INICIATIVA | 10% |
| E. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES | 5% |
| TOTAL | 100% |

A. ASOCIATIVIDAD (35%): Este criterio evalúa si la iniciativa contribuye a la participación de otras organizaciones sociales públicas y/privadas de la comunidad en la ejecución de la actividad.

| SUB CRITERIOS | PARAMETRO | PUNTOS |
|------------------|---|--------|
| Trabajo en redes | La actividad considera la participación de más de una organización social privada o pública de la comunidad para el desarrollo de la actividad. | 100 |
| | La actividad considera la participación de al menos una organización social privada o pública de la comunidad para el desarrollo de la actividad. | 50 |
| | La actividad NO considera la participación de otras organizaciones (públicas o privadas) | 0 |

B. SOSTENIBILIDAD (30%): Este criterio evalúa, si la actividad o los productos obtenidos en la actividad pueden sostenerse en el tiempo una vez agotados los recursos del 6%.

| SUBCRITERIO | PARAMETRO | PUNTOS |
|--------------------------------|---|--------|
| Sostenibilidad de la actividad | La actividad asegura su continuidad una vez agostados los recursos aportados por el FNDR | 100 |
| | La actividad asegura una parte de su continuidad una vez agostados los recursos aportados por el FNDR | 50 |
| | La actividad no asegura su continuidad una vez agostados los recursos aportados por el FNDR | 0 |

C. COHERENCIA (20%): Este criterio evalúa la vinculación de la iniciativa con las prioridades regionales y/o con las orientaciones de Subsecretaria Prevención del Delito en materia de Seguridad Ciudadana.

| SUBCRITERIO | PARAMETRO | PUNTOS |
|--|---|--------|
| Coherencia con la Política de Seguridad Ciudadana y con Prioridades de interés regional. | La iniciativa está alineada con más de un objetivo de las prioridades regionales y/o con las orientaciones de Subsecretaria Prevención del Delito. | 50 |
| | La iniciativa está alineada con al menos uno de los objetivos de las prioridades regionales y/o con las orientaciones de Subsecretaria Prevención del Delito. | 25 |
| | La iniciativa NO está alineada con los objetivos de las prioridades regionales y/o con las orientaciones de Subsecretaria Prevención del Delito. | 0 |
| Coherencia entre la descripción de la iniciativa y los objetivos del fondo. | Es coherente con los objetivos del fondo | 50 |
| | Es medianamente coherente con los objetivos del fondo | 25 |
| | No es coherente con los objetivos del fondo | 0 |

D. ALCANCE DE LA INICIATIVA (10%): Este criterio evalúa el alcance que tiene el desarrollo de la iniciativa respecto de la oportunidad territorial.

| SUBCRITERIO | PARAMETRO | PUNTOS |
|---------------------|----------------|--------|
| ALCANCE TERRITORIAL | REGIONAL | 100 |
| | PROVINCIAL | 75 |
| | COMUNAL | 50 |
| | VECINAL, LOCAL | 20 |

| SUBCRITERIO | PARAMETRO | PUNTOS |
|--------------------------------|---|--------|
| Presentación de los requisitos | La institución cumple con la presentación de los requisitos en primera instancia. | 100 |
| | La institución cumple con la presentación de los requisitos en la etapa de apelación. | 60 |
| | La institución no cumple con la presentación de los requisitos en la apelación. | 0 |

E. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES (5%): Este criterio evalúa el cumplimiento en la presentación de los requisitos para postulación respecto de la presentación, contenido y claridad.

APROBACIÓN DE INICIATIVAS ADMISIBLES Y EVALUADAS

Art. Nº 33: La División de Planificación y Desarrollo Regional, remitirá el acta de evaluación con el resultado del proceso proponiendo el listado definitivo a financiar, entre las iniciativas que logren el puntaje mínimo exigido al Señor Intendente Regional, quien resolverá finalmente la nómina de iniciativas en conformidad a sus facultades y atribuciones que le entrega el ordenamiento jurídico vigente.

En la eventualidad que el monto total de las iniciativas que cumplen con el puntaje para financiamiento, superen el monto disponible para el fondo, la Comisión de Evaluación deberá indicar la iniciativa de corte, en función de los recursos disponibles para este fondo.

Art. Nº 34: Una vez sancionadas las iniciativas por el Intendente Regional, el listado de las iniciativas APROBADAS y NO APROBADAS será publicado en la página www.goremagallanes.cl, link **Seguridad2018**.

TITULO CUARTO ENTREGA DE RECURSOS

ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Art. Nº 35: La asignación de recursos para el financiamiento de Iniciativas de carácter de Seguridad Ciudadana se hará de acuerdo al marco presupuestario sancionado por el H. Intendente Regional, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Nº 21.053 que rige el presupuesto para el año 2018.

Art. Nº 36: Corresponderá al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional, efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos que financiarán las Iniciativas de Carácter de Seguridad Ciudadana que hayan sido aprobadas por el Intendente Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

CONVENIOS

Art. Nº 37: La División de Planificación y Desarrollo Regional elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Intendente Regional. 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, Anexos y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

Art. Nº 38: La firma del Convenio de Transferencia de los recursos se realizará presencialmente con el Representante Legal de la entidad, para ello la División de Planificación y Desarrollo Regional se comunicará con el postulante cuya iniciativa resultare aprobada. Para las entidades que se encuentren fuera de la Comuna de Punta Arenas se remitirá el Convenio de Transferencia de Recursos y Anexos vía correo electrónico.

Para Aquellas instituciones que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones pendientes y/u observadas tendrán un plazo de 15 días corridos para presentar y/o subsanar las observaciones, de lo contrario se aplicará lo estipulado en la Resolución Nº 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la Republica la cual señala:

“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”.

Los recursos asignados a Instituciones que se encuentren en este caso o bien que por otras razones desistan de firmar el convenio, serán reintegrados al Fondo.

Art. Nº 39: Las instituciones tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para la presentación de la garantía correspondiente, a partir de la fecha de notificación respecto de la aprobación de su iniciativa, de no ser así, se entenderá que desiste de la ejecución de la iniciativa, por lo que, los recursos serán reintegrados al fondo.

Art. Nº 40: Una vez suscrito el Convenio de Transferencia y tramitado totalmente la Resolución respectiva, serán transferidos los recursos a la entidad postulante, siempre que cumplan con lo establecido en la Res. Nº 30/2015 de la Contraloría General de la República que fija las normas de procedimiento de la Rendición de Cuentas. Dicha Resolución se encuentra disponible en la página web del www.goremagallanes.cl, Fondos Concursables 6% FNDR 2018, Fondo Seguridad Ciudadana.

Art. Nº 41: No se solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza ni compromisos realizados con anterioridad a la total tramitación de la Resolución que aprueba el Convenio de Transferencia de recursos de la presente convocatoria, ni posteriores a la ejecución del iniciativa, ni aquellos no presentados en el presupuesto original del iniciativa o que hayan sido modificados por el ejecutor sin autorización del Gobierno Regional.

Art. Nº 42: Al momento de la firma del Convenio, las **Instituciones Privadas sin Fines de Lucro** deberán presentar a la Unidad de Fondos Concursables del FNDR, dependiente de la División de Planificación y Desarrollo Regional:

- a. Fotocopia del RUT de la Postulante Postulante vigente.
- b. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- c. Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.
- d. Libreta de ahorro o cartola de cuenta corriente
- e. Boleta de Garantía, Vale vista o Pagaré.

Art. Nº 43: Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro se comprometen a la presentación de garantía a fin de cumplir con los procesos administrativos y financieros del Gobierno Regional.

| | |
|----------------------|---|
| Beneficiario | Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena |
| Fecha de Vencimiento | La vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio será hasta un año posterior a la fecha de término de la actividad programada de acuerdo a la carta Gantt propuesta. |
| Monto | - Para aquellas entidades que presenten un vale vista o boleta de garantía, el monto corresponde al 5% del monto solicitado al FNDR. - Para aquellas entidades que presenten un pagaré notarial, el monto corresponde al 20% del monto total solicitado al FNDR. |
| Descripción | Este documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, <u>por parte de su Representante Legal.</u> |

Art. Nº 44: Debido a su carácter público, Municipalidades y Otras Entidades Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

Art. Nº 45: Al momento de la firma del Convenio, las **Municipalidades y Otras Entidades Públicas** deberán presentar a la Unidad de Fondos Concursables del FNDR, dependiente de la División de Planificación y Desarrollo Regional:

- a. Fotocopia del RUT de la entidad ejecutora.
- b. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- c. Decreto nombramiento
- d. Cartola de cuenta corriente

INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Art. Nº 46: En caso de no darse oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa, se dará curso a la ejecución de la garantía.

Art. Nº 47: El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación para postular a futuras convocatorias de los Fondos 6% FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, la excepción a este incumplimiento puede ser entregada por el Jefe División Desarrollo Regional. Esta inhabilitación será por un año a contar de la última postulación de la entidad.

Si la organización ejecutora no cumple con lo contemplado en los numerales precedentes, será objeto de un informe a la Primera Autoridad Regional y ésta no podrá percibir nuevos recursos provenientes del Subtítulo 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. Nº 48: El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo 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.

Art. Nº 49: Respecto de las causales señaladas en la letra d) del artículo anterior, 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 postulante.

TÍTULO QUINTO SEGUIMIENTO

EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS FINANCIADAS

Art. Nº 50: Para la correcta ejecución de actividades, cumplimiento de objetivos, como asimismo para una adecuada ejecución financiera de los iniciativas, las Entidades estarán sujetos a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado Nº 1.263 de 1975; a las disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley Nº 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN

Art. Nº 51 Las iniciativas postuladas tendrán una ejecución que no podrá exceder el 31 de octubre de 2018 para los Municipios y Otras entidades públicas, y al 31 de diciembre de 2018 para las Instituciones Privadas sin fines de lucro, salvo en 2 situaciones excepcionales:

- a. Cuando el ejecutor por razones fundadas solicite prórroga para ejecución, la que debe ser autorizada por el Sr. Intendente Regional, previo análisis de la situación. Dicha solicitud deberá realizarse por carta, con copia a correo electrónico de quien supervisa, con a lo menos 15 días corridos 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, la que se emitirá mediante Oficio Ordinario.
- b. Cuando el Sr. Intendente Regional, por razones fundadas, solicite la modificación del cronograma de las iniciativas.

Se podrán solicitar prórroga por una sola vez durante la ejecución de la iniciativa. El plazo de prórroga no puede ser superior al tiempo de ejecución solicitado en su primera instancia. Se deberá además adjuntar a la solicitud el anexo que da cuenta de la nueva Planificación de la Actividad.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Art. Nº 52: Los ítems de gastos, podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual será necesario presentar una carta dirigida al Jefe de División de Planificación y Desarrollo 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, tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítem sólo podrá realizarse por una única vez durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada por la División de Planificación y Desarrollo Regional del Servicio de Gobierno Regional y refrendada

mediante Oficio Ordinario que aprueba la modificación. La modificación se podrá realizar 15 días (corridos) antes del término de la ejecución de la iniciativa.

OTRAS MODIFICACIONES

Art. N° 53: Los cambios de prestadores de servicio (personal a honorarios, contratados para la ejecución de la actividad), podrán ser susceptibles de modificaciones en igual o superior condiciones siempre y cuando sean por las siguientes razones: en caso de enfermedad, fallecimiento, traslado o cambio de residencia laboral o por renuncia del prestador, por incumplimiento del prestador (debidamente acreditado) para lo cual será necesario presentar una carta dirigida al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional.

FONDOS Y GASTOS

Art. N° 54: 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. N° 55: Cuando las ejecuciones reporten gastos en el extranjero, éstos deberán rendirse en moneda nacional y el gasto permitido será exclusivo para alojamiento, alimentación y movilización. Éste deberá respetar el procedimiento establecido para tal efecto el cual señala:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 mismos 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.
- d. 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.

INFORME FINAL

Art. N° 56: 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, Organización 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 Planificación y Desarrollo Regional del Servicio de Gobierno Regional.

Art. N° 57: En forma adicional, las Entidades deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. La documentación que acredite el gasto deberá tener fecha igual o posterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos.
- b. Los recursos deberán estar destinados absolutamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa.
- c. El representante legal de la organización postulante será el responsable de la iniciativa seleccionada ante el Gobierno Regional, en cuanto a la firma del convenio de traspaso de recursos y a la rendición de los fondos otorgados.

INFORMES COMPLEMENTARIOS

Art. Nº 58: El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los iniciativas 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 Entidades Municipales, Públicas e Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro.

Art. Nº 59: Sin perjuicio de las actividades de fiscalización establecidos en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar un acto de término en conjunto con el ejecutor.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. Nº 60: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles del mes siguiente para presentar la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad al Convenio suscrito y de acuerdo a las instrucciones de rendición entregadas por la División de Planificación y Desarrollo Regional y de acuerdo al manual de rendiciones.

Art. Nº 61: Las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución Nº 30 del 11.03.2015., de la Contraloría General de la Republica que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

Art. Nº 62: La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la www.goremagallanes.cl, Fondos Concursables 6% FNDR 2018, Fondo Seguridad Ciudadana. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado en soporte de papel, por carta u oficio dirigido a la División de Planificación y Desarrollo Regional.

Art. Nº 63: 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 Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Art. Nº 64: 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. Nº 65: La División de Planificación y Desarrollo Regional encargada del seguimiento y control, podrá formular observaciones al informe final entregado por la organización ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera. En caso de discrepancia entre los ítems aprobados de la iniciativa y la rendición de cuentas presentada por Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al ejecutor. De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional en un plazo de 15 días hábiles desde la fecha que se le informe el rechazo. Finalmente el informe final será derivado a la División de Administración y Finanzas para el cierre contable para su aprobación y cierre de la iniciativa.

RESTITUCION DE FONDOS

Art. Nº 66: 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 la iniciativa.

DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS

Art. Nº 67: En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente la iniciativa 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 15 días hábiles, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio.

TITULO SEXTO DISPOSICIONES GENERALES

RETRIBUCIÓN SOCIAL Y BENEFICIO

Art. Nº 68: El Gobierno Regional podrá requerir a la entidad beneficiada una retribución en beneficio de la comunidad (a Instituciones, bibliotecas, escuelas, Juntas Vecinales, clubes, etc.), en atención a la naturaleza y resultado de la iniciativa. Para ello la entidad deberá acreditar la retribución a la

comunidad, mediante un certificado emitido por la postulante público/privada receptora del beneficio.

Art. Nº 69: Los organismos o instituciones postulantes, podrán cobrar una entrada con el único objetivo de cofinanciar la iniciativa de que se trate, en aquella parte que no sea solventada con la subvención que otorgue el Gobierno Regional, el que deberá declarar la acción en la descripción del proyecto del formulario de postulación en línea.

Así mismo, el postulante deberá detallar los gastos que serán adquiridos con recursos percibidos por el cobro de entradas, los que deberán ser distintos o bien corresponder a una parte de las partidas solicitadas al Gobierno Regional. Para ello deberá detallarlo en el Anexo Nº 8 "Detalle Gastos financiados con otros recursos" en ningún caso podrá constituir lucro para la entidad beneficiada.

Art. Nº 70: Si el proyecto considera la realización de algún evento, debe considerarse con el supervisor(a) de la División de Planificación y Desarrollo Regional a cargo del proyecto, la entrega de un número determinado de entradas a libre disposición para el Gobierno Regional. El ejecutor deberá comunicar formalmente el cierre de la actividad y deberá gestionar de mutuo acuerdo con el supervisor la entrega de invitaciones necesarias al Gobierno Regional y el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

SITUACIONES NO PREVISTAS

Art. Nº 71: Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada al presente Instructivo, será resuelta por el Servicio Gobierno Regional, quien está facultado para interpretar los vacíos del Instructivo, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas, siendo su decisión obligatoria e inapelable para los participantes, quienes, en esta materia, no tendrán derecho a reclamo alguno. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

-----fin de la transcripción-----

ANOTESE Y COMUNÍQUESE. (FDO.) CHRISTIAN MATHESON VILLÁN, INTENDENTE REGIONAL MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA; MARCOS LOAIZA MIRANDA, ASESOR JURÍDICO SERVICIO GOBIERNO REGIONAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO.


MARCOS LOAIZA MIRANDA
ASESOR JURÍDICO
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

DISTRIBUCIÓN:

- Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena
- Gabinete Sr. Intendente Regional
- Unidad Jurídica S.G.R
- Jefe División Administración y Finanzas.
- Jefe División Análisis y Control de Gestión.
- División de Desarrollo Regional
- Archivo Unidad Fondos Concursables DDR

JVP/MBB