

Concepción, 05 de abril de 2018.

Referencia: APRUEBA BASES TECNICO ADMINISTRATIVAS DE LA SUBVENCION DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA FNDR, PARA EL PROCESO AÑO 2018.

CERTIFICADO N° 5621/o7

ALDO AGUAYO FERNANDEZ, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe Ad-Hoc del Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío, certifica que:

El Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío en:

Sesión : Ordinaria N° 07
Fecha : 04 de abril de 2018
Lugar : Salón Inés Enríquez, 4to. Piso Intendencia, Edif. Gobierno Regional.

⇒ **Conocida la proposición del Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, don Patricio Lara Chandía, presentado por el Ejecutivo mediante:**

⇒ **Documento : Ord. N° 1075 de fecha 29/03/2018**
Fecha recepción CORE : 29/03/2018.

⇒ **Así acordó: Aprobar Bases Técnico Administrativas de la Subvención de Actividades de Seguridad Ciudadana FNDR para el proceso año 2018, documento que se adjunta debidamente rubricado por el Ministro de Fe Ad-Hoc que suscribe.**

⇒ **Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo: Unanimidad.**

⇒ **A continuación, cumpla con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: "Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad resolutive del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.**

⇒ **Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.**



ALDO AGUAYO FERNANDEZ
MINISTRO DE FE AD-HOC

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE

SEGURIDAD CIUDADANA

AÑO 2018

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

FNDR

GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO



El Gobierno Regional del Bío Bío ha definido esta propuesta, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas relacionadas al ámbito de Seguridad Ciudadana, financiadas con cargo a la Subvención de Seguridad Ciudadana del FNDP 2018, que presenten Municipalidades, otras Entidades Públicas e Instituciones privadas sin fines de lucro.

Se entenderá como Seguridad Ciudadana, el estado o condición institucional, que puede calificarse como óptima para el libre ejercicio de los derechos individuales y colectivos y que depende del conjunto de condiciones sociales, culturales, jurídicas, institucionales, y políticas entre otras, que posibiliten el adecuado y normal funcionamiento de las instituciones públicas y los organismos del estado, así como la convivencia pacífica y el desarrollo de la comunidad y la persona.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Glosa 2.1 de la Ley de Presupuestos del año 2018, se han incorporado las orientaciones impartidas por la Subsecretaría de la Prevención del Delito vigentes.

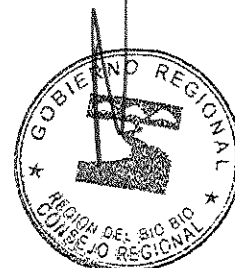
1.-PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Compromiso Social:** Reducir la delincuencia y la percepción de temor es un desafío que requiere de la participación y compromiso de diversos actores en términos del desarrollo de estrategias en esta temática.
- **Igualdad de Oportunidades:** El Fondo está orientado a promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos organismos del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad de acceso sin distinción. Todo lo anterior, con el propósito de facilitar una real incorporación de las personas a la sociedad. Así mismo se hace presente, la igualdad de condiciones, tanto para las instituciones representadas por hombres, como aquellas representadas y de beneficio directo a mujeres.
- **Inclusión Local:** Reconocer las particularidades de cada territorio y sus propuestas locales en el abordaje de esta temática multicausal y compleja. Con lo anterior se propende a la descentralización de la aplicación de políticas públicas en el ámbito de la seguridad ciudadana.

2.-OBJETIVOS DE LA SUBVENCION

Los objetivos que contempla el Concurso en materia de Seguridad Ciudadana son los siguientes:

- Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de Seguridad Ciudadana en la Región del Bío Bío.
- Fomentar actividades que apoyen la disminución del delito y de la percepción de inseguridad en la ciudadanía.
- Fomentar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de Seguridad Ciudadana.



3.- DISPOSICIONES GENERALES

3.1 De los postulantes

Podrán postular a esta convocatoria, las siguientes instituciones:

a) Entidades Públicas de la Región:

- Servicios Públicos,
- Municipalidades,
- Asociaciones Municipales de la Región del Bío Bío (públicas).
- Entidades de Educación Superior Públicas.

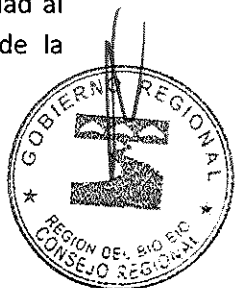
Los Municipios y otras entidades públicas que postulen a estos recursos, deberán tener una unidad que gestione iniciativas de seguridad ciudadana, o al menos, una persona especialmente designada para ejercer el seguimiento de la iniciativa presentada.

NOTA: Para las iniciativas generadas desde Los Departamentos de Educación, Salud Municipal u otros, se contabilizarán como postuladas por el Municipio respectivo, por ende las firmas de representación legal, deben ser del Alcalde respectivo.

b) Instituciones privadas sin fines de lucro, tales como: (Por Ley deben contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación).

- Corporaciones
- Organizaciones No Gubernamentales
- Fundaciones
- Entidades Religiosas
- Entidades de Educación Superior y afines.
- Otras.

c) Organizaciones Sociales, Funcionales y/o Territoriales que se rigen por la ley N° 19.418 y la 20.500 que la modifica, sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias: (Por Ley deben contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación).

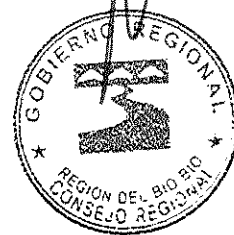


- Juntas de Vecinos.
- Centros de Padres y Apoderados.
- Uniones Comunes de Juntas de Vecinos.
- Organizaciones Juveniles.
- Organizaciones Culturales.
- Organizaciones de Adultos Mayores.
- Organizaciones de Mujeres.
- Organizaciones Indígenas.
- Organizaciones de Discapacitados, entre otros.

3.2.-Restricciones e Inhabilidades.

Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumpla las siguientes restricciones o inhabilidades supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con iniciativas FNDR presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional en cualquiera de las Subvenciones hasta subvenciones entregadas en el año 2015.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) No respeten los montos mínimos y máximos de postulación.
- d) No presenten Formulario N°2 correspondiente al contenido del proyecto.
- e) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- f) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución.
- g) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales 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.
- h) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.





- i) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- j) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.

Cualquier contravención a la presente disposición, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

3.3.- Requisitos jurídicos de postulación

- a) Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)
- b) En ningún caso podrán ser parte de este concurso las personas naturales. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)

3.4.- Requisitos administrativos de Postulación.

3.4.1 Institución de Carácter Privado:

La iniciativa para ser admisible deberá presentar en papel lo siguiente: (se sugiere que la información entregada, no se encuentre corcheteada, sino organizada con sistemas como: Acoclip, Magic clip, u otro)

- a) **UN SOBRE CERRADO** que contenga todos los formularios de acuerdo a la subvención con sus antecedentes de respaldo e información básica del proyecto.
- b) **FORMULARIO Nº 1:** correspondiente a la carátula de identificación del proyecto. Este deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- c) **CARTA U OFICIO** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula. Este documento deberá venir timbrado.
- d) **Fotocopia legible del R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.**
- e) **Fotocopia legible del R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la institución.
- f) **CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA CON NOMINA DE DIRECTIVA.** Esta debe tener fecha de emisión máxima de 90 días antes de la fecha de postulación.
- g) **FORMULARIO Nº 2:** correspondiente al contenido del proyecto, con sus antecedentes de respaldo.



- h) **FORMULARIO N° 3:** Planilla de Presupuesto en Excel.
- i) **CUADRO N° 1 (CARTA GANTT):** señalando las actividades de la iniciativa y su duración.
- j) **CUADRO N° 2 (DETALLE DE TALLERES).**
- k) **Una Cotización** actualizada del equipamiento. (mínimo 90 días de antigüedad)
- l) **Fotocopia libreta de ahorro o de cartola de cuenta corriente** o de cuenta vista, a **nombre de la institución** postulante, o certificado que acredite poseer o tener en trámite cuenta financiera a **nombre de la institución.**
- m) **FORMULARIO 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** de no tener entre sus directivos cónyuge, hijos o parientes hasta tercer grado consanguíneo en el Gobierno Regional y segundo de afinidad inclusive.
- n) **FORMULARIO 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional.
- o) Copia simple de los estatutos de la institución.
- p) Certificación de que la Institución postulante tiene asiento en la región, o contar con oficinas activas en la región. (Se exceptúa de este punto a organizaciones funcionales y territoriales)
- q) Asimismo deberán cumplir los montos mínimos y máximos de postulación.

3.4.2. Entidades Públicas de la Región:

La iniciativa para ser admisible deberá presentar EN LINEA, a través postulación vía Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío: SAGIR GOREBIOBIO, página <http://sagir.gorebiobio.cl/oficina/> lo siguiente:

- a) **FORMULARIO N° 1:** correspondiente a la carátula de identificación del proyecto.
- b) **CARTA U OFICIO** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula. Este documento deberá venir timbrado.
- c) Fotocopia legible del R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.
- d) Fotocopia legible del R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL de la institución.
- e) **DECRETO DE NOMBRAMIENTO**, del Alcalde/sa, Subrogante o delegación de firma correspondiese.
- f) **FORMULARIO N° 2:** correspondiente al contenido del proyecto, con sus antecedentes de respaldo.
- g) **FORMULARIO N° 3:** Planilla de Presupuesto en Excel.
- h) **CUADRO N° 1 (CARTA GANTT):** señalando las actividades de la iniciativa y su duración.
- i) **CUADRO N° 2 (DETALLE DE TALLERES).**





- j) Una Cotización actualizada del equipamiento. (mínimo 90 días de antigüedad)
- k) Asimismo deberán cumplir los montos mínimos y máximos de postulación.

La institución deberá mantener a resguardo una copia del proyecto postulado.

3.5.-De la difusión y orientación a los postulantes

La difusión de las presentes bases de postulación se realizará de manera amplia a los posibles postulantes a nivel regional, provincial y comunal, mediante capacitaciones, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional www.gorebiobio.cl.

Durante el período de postulación, los participantes podrán efectuar consultas en forma personal y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Bío Bío y/o a través del correo de la subvención, las consultas vía correo electrónico se podrán realizar hasta dos días antes del período de recepción de proyectos:

CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl	41-2405822

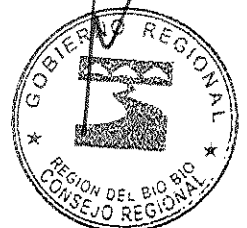
3.6.- De la autenticidad de la información proporcionada.

Por la circunstancia de efectuar su postulación, se entenderá que el postulante se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. Asimismo se asume, que no constituirá ninguna de las causantes de inhabilidad establecidas en el punto 3.2 precedente.

En caso de detectarse falsedades y/o adulteración en los antecedentes de una postulación, todas las iniciativas del postulante no serán evaluadas, facultando además a este Servicio para hacer la denuncia ante la autoridad respectiva.

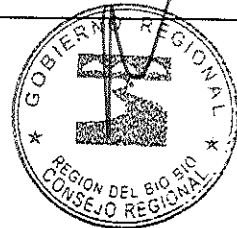
3.7.- De la forma de computar los plazos

Salvo que se exprese lo contrario, los días señalados en estas Bases son días hábiles administrativos. Se entenderá como día hábil todos los días de la semana excepto sábados, domingos y festivos. Además se considerara en cada uno de ellos el horario de atención de público.



3.8.- De Calendario y Etapas del Concurso

Etapa		Descripción
Recepción de proyectos	de	Recepción por parte del Gobierno Regional de las iniciativas postulantes a la Subvención Actividades de Seguridad Ciudadana en los lugares y durante los 3 días establecidos en el punto 11 de estas Bases.
Admisibilidad		Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el pto. 3.3 Requisitos Jurídicos, y la documentación básica establecida en el pto. 3.4 Requisitos Administrativos de Postulación, de las presentes Bases. Se evaluará la pertinencia de la postulación, la cual debe ajustarse a los lineamientos, montos y plazos. Los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.
Re-chequeo de admisibilidad	de	Se otorgará un plazo de 5 días hábiles a las instituciones que en revisión de admisibilidad, se detecte la falta de un antecedente requerido para la postulación. La solicitud se efectuará mediante correo electrónico. Aquellas instituciones que en el plazo de los 5 días hábiles no presenten los documentos solicitados, serán declarados Inadmisibles. Dicha circunstancia, quedará registrada en el Acta de Admisibilidad.
Evaluación técnica		La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos mediante una pauta de evaluación, la cual aplica puntajes a cada aspecto a evaluar, conforme a lo dispuesto en el punto 13 de estas Bases.
Re-evaluación		Aquellas iniciativas que obtengan en la pauta de evaluación técnica entre 50 y 64 puntos, ambos puntajes incluidos, se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, las cuales tendrán un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación vía correo electrónico, para dar respuesta a las observaciones formuladas por el evaluador, las que serán analizadas y autorizadas por el mismo, si correspondiese, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica.
Recomendación Técnica e informe de proyectos Recomendados Técnicamente a Consejo Regional	a	Las Iniciativas que obtengan 65 puntos o más en la pauta de evaluación técnica, serán informadas por parte del Intendente Regional, al Consejo Regional del Bío Bío.
Asignación de recursos por el Consejo Regional		El Consejo Regional se pronunciará y le corresponderá la selección de iniciativas para su financiamiento, sin intervenir los montos recomendados, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos. Ello será refrendado por el Certificado respectivo del Consejo Regional.



Suscripción Convenio Transferencia Recursos	de de de	Una vez aprobadas las iniciativas y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos con las entidades beneficiarias. Este regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas, en el plazo debidamente señalado.
Transferencia recursos	de	Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las instituciones privadas y públicas. En ningún caso se podrá realizar transferencias a instituciones que mantengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.
Ejecución seguimiento	y	El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión. En esta etapa las instituciones deberán rendir los fondos según el punto 19,2 de estas Bases.
Cierre Técnico Financiero	y	Este se concreta una vez realizadas las actividades comprometidas en el proyecto aprobado y rendido la totalidad de los fondos transferidos. Para tal efecto el Gobierno Regional emitirá un certificado de cierre o cumplimiento de la iniciativa de acuerdo a los objetivos planteados.

4.-LINEAMIENTOS DE LA SUBVENCION

Las iniciativas a presentar por los postulantes deberán plantearse en el contexto de los principios orientadores, objetivos considerados en las presentes Bases. Con lo anterior los lineamientos son los siguientes:

4.1. PREVENCIÓN:

DIRIGIDO A TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

- la duración de este tipo de proyectos no podrá ser menor a tres meses ni superior a 6 meses
- iniciativas dirigidas a realizar actividades que generen y desarrollen factores protectores para prevenir el surgimiento de carreras delictivas en grupos vulnerables o en riesgo social y sus territorios.
- las instituciones que postulen a este tipo de intervención, deberán incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda.



4.1.1 PREVENCIÓN SOCIAL:

Iniciativas dirigidas a disminuir factores de riesgo y potenciar factores protectores a las conductas violentas o transgresoras de la ley, para prevenir el surgimiento de carreras delictivas y/o violentas en grupos vulnerables, en riesgo social y de la comunidad en general (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Las tipologías pertenecientes a esta temática son:

- **A) Iniciativas de Prevención en Grupos Infanto - Juveniles en Situación de Riesgo Socio-delictual,** Actividades de prevención dirigidas a niños, niñas y adolescentes entre 10 y 17 años y 11 meses, sus familias y entorno cercano. En esta tipología de proyectos la iniciativa postulada deberá intervenir de manera simultánea a lo/as niños, niñas y adolescentes, sus familia, la comunidad, redes institucionales y al grupo de pares.

Temáticas:

- ❖ Promoción y fortalecimiento de factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales;
- ❖ Desarrollo de competencias parentales/marentales de los referentes significativos de los niños, niñas y adolescentes;
- ❖ Promoción y fortalecimiento de factores protectores a nivel comunitario en padres, madres, tutores, vecinos y/o actores locales significativos.

- **B) Iniciativas de Prevención de la Violencia Escolar:** Pre-escolares y/o ciclos enseñanza básica y media. Violencia Directa (física, verbal, sexual, con armas, robo); Violencia Indirecta (rumores, aislamiento escolar)

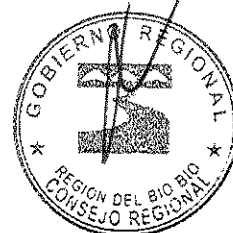
Temáticas:

- ❖ Promoción y fortalecimiento de las buenas prácticas de convivencia
- ❖ Prevención, manejo y seguimiento de situaciones de conflicto y/o violencia
- ❖ Mediación escolar
- ❖ Prevención de bullying y cyberbullying
- ❖ Implementación de estrategias para fortalecer capacidades del entorno (profesores, padres y apoderados).

- **C) Iniciativas de Prevención de la Violencia Sexual:**

Temáticas:

- ❖ Prevención agresión sexual





- ❖ Prevención acoso sexual (verbal - físico)
- ❖ Prevención abuso sexual

• **D) Iniciativas de Prevención de la Violencia Hacia la Mujer:**

Temáticas

- ❖ Prevención agresión, acoso y/o abuso sexual
- ❖ Prevención Violencia y/o Maltrato

• **E) Iniciativas de Prevención de Violencia Intrafamiliar.**

Temáticas:

- ❖ Violencia y/o Maltrato Infantil
- ❖ Violencia y/o Maltrato de Pareja
- ❖ Violencia y/o Maltrato a Ancianos

F) Iniciativas de orientación y asesoría a víctimas:

Iniciativas destinadas a orientar, asesorar a personas que hayan sido víctimas de violencia y/o delitos, así como también mejorar la percepción de seguridad ciudadana de comunidades expuestas a experiencias de victimización, esto a través de talleres, apoyo y coordinación comunitarios. (Mínimo 3 meses máximo 6 meses).

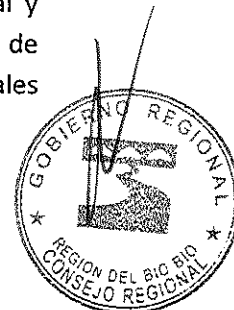
Temáticas:

- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Intrafamiliar.
- ❖ Orientación a Víctimas de la Delincuencia.
- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Sexual.
- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Escolar.

G) Iniciativas de prevención de la reincidencia delictual:

Iniciativas dirigidas a prevenir la reincidencia delictual, a través de apoyar la reinserción social y laboral de personas que hayan cometido violencia y/o delitos, o dirigidos a reducir la reincidencia de infractores de ley promoviendo a través de distintos medios, la generación de competencias sociales y laborales en los usuarios (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Temáticas:





- ❖ Apoyo en la Reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.
- ❖ Iniciativas de reinserción social para egresados que no cuenten con redes sociales o familiares, o acogida del sistema penitenciario.

4.1.2. INICIATIVAS DE CONVIVENCIA COMUNITARIA:

DIRIGIDO A TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

Iniciativas dirigidas mejorar y potenciar la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Temáticas:

- ❖ Resolución Pacífica de Conflictos, mediación comunitaria
- ❖ Integración comunitaria (participación y fortalecimiento de capacidades) en relación a la seguridad ciudadana
- ❖ Fortalecimiento y capacitación de líderes comunitarios en relación a la seguridad ciudadana
- ❖ Mesas barriales (eficacia colectiva y control social informal)

4.2.- INTERVENCIÓN SITUACIONAL:

PODRAN POSTULAR TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

La duración de este tipo de proyectos no podrán ser menor a tres meses ni superior a 4 meses.

Iniciativas destinadas a generar acciones y/o actividades complementarias orientadas a contribuir a la disminución de la ocurrencia de delitos contra la propiedad privada y espacios públicos y la percepción de temor e inseguridad de la población en determinados espacios urbanos.

En este tipo de intervención se incluye la temática de Prevención Situacional, en donde se pueden desarrollar las siguientes actividades como complemento a las acciones y unidades educativas propias de la temática de prevención situacional:

4.2.1 SISTEMA DE VIGILANCIA COMUNAL:

Consiste en la implementación de sistemas de tele vigilancia como un instrumento de apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, además de ser utilizados como soporte y medio de prueba.





Se debe recordar que este tipo de proyectos no contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar las cámaras

Las cámaras no pueden ser instaladas en recintos ni casas particulares dado que es un instrumento de uso comunitario y no particular.

- CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS VECINOS (incluir listado de vecinos)
- CARTA AUTORIZACION DE LAS INSTITUCIONES QUE ESTARÁN INVOLUCRADAS EN EL PROCESO
- MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LAS CAMARAS

Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de televigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)

4.2.2 ALARMAS DE COORDINACION

Intervención que consiste en un **sistema solidario de participación ciudadana**, que tiene como objeto la **conexión de un grupo de viviendas** a un sistema de “aviso” ante eventuales actos delictuales en la propiedad, espacio público, etc.

La elección del sistema a instalar deberá ser definida localmente, ajustándose a la realidad territorial y a los problemas que se requiere solucionar.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

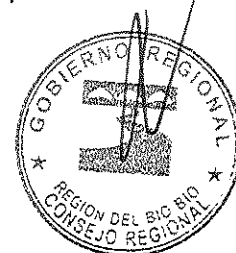
- CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS VECINOS (incluir listado de vecinos)
- MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LAS VIVIENDAS QUE SERÁN BENEFICIADAS.

4.2.3 FOCOS PARA ILUMINACIÓN VECINAL:

Consiste en intervención coordinada de participación ciudadana, en donde se financia la compra de equipamiento:

- Focos para recambio, ubicadas en espacios públicos
- Focos alógenos y/o led ,
- Focos Emergencia.

La comunidad y/u otra institución debe aportar la instalación y mantención de este tipo de equipamiento.



CABE SEÑALAR PARA ESTE PUNTO NO FINANCIA LA INVERSIÓN EN ELECTRIFICACIÓN, REDES, INSTALACIÓN DE POSTES, FAROLES, NI AFINES;

DEBE EXISTIR INFRAESTRUCTURA ADECUADA EN DONDE MATERIALIZAR LA EL RECAMBIO DE FOCOS.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA REPONER FOCOS EN EL LUGAR PREDETERMINADO.**
- **CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCION DE LOS FOCOS**
- **MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LOS FOCOS.**

4.2.4 EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y/O RECUPERACIÓN DE ESPACIOS:

Consiste en el desarrollo de actividades de coordinación ciudadana, en donde se financian insumos para mejorar y embellecer el espacio comunitario que presenta situaciones de violencia y/o delincuencia.

Temáticas:

- ❖ **Recuperación de plazas y plazoletas:** Lugares con alto nivel de deterioro y abandono, sitios eriazos, entre otros y que presentan condiciones sociales que facilitan la ocurrencia de delitos y percepción de temor, haciendo más vulnerables sus espacios y usos frecuentes presentes en él, afectando las condiciones de vivir, trabajar y desplazarse de manera segura.

Se puede financiar la compra de: semillas, pasto, escaños, basureros, plantas, herramientas de jardinería e insumos afines.

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA LA UTILIZACION DEL ESPACIO PÚBLICO.**
- **CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCION PARA AQUELLOS EQUIPAMIENTOS QUE SE REQUIERAN (FOCOS)**

La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución.

- ❖ **Recuperación de muros y murales :** visto como actividad humana mediante la cual se transforman las condiciones espaciales y la instalación de elementos urbanos en áreas potencialmente inseguras, puede contribuir al desplazamiento de algunos tipos de delitos y de grupos negativos que hacen uso del espacio público, al lograr una recuperación en la ocupación de ellos por parte de la comunidad. Se puede financiar la compra de: pinturas para murales, cerámicos, azulejos para mosaicos e insumos afines.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA LA UTILIZACION DEL ESPACIO PÚBLICO.**





- **CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN PARA AQUELLOS EQUIPAMIENTOS QUE SE REQUIERAN**

La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución.

4.3. INICIATIVAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.

PODRÁN POSTULAR TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

La duración de este tipo de proyectos no podrá ser menor a tres meses ni superior a 4 meses.

Iniciativas dirigidas a realizar acciones y/o actividades que generen y desarrollen factores protectores, potencien destrezas e implementen procedimientos con el fin de prevenir el riesgo de una emergencia, como también contribuir a reducir las consecuencias que pudieran derivarse de una situación de esta naturaleza. En este tipo de intervención podrán incluirse iniciativas en las temáticas de **prevención** de Emergencias, desastres naturales y Emergencias no naturales.

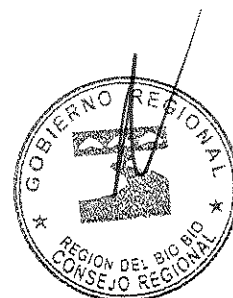
a. **Emergencia y Desastres Naturales:** corresponden a todas aquellas situaciones de emergencia que son producidas por causas Naturales no atribuibles a intervención humana; sismos, inundaciones, erupciones, incendios forestales naturales, derrumbes, etc.

b. **Emergencias no naturales:** corresponden a todas aquellas situaciones de emergencia que son producidas por causas No Naturales y atribuibles a intervención humana en el contexto de seguridad ciudadana; accidentes domésticos, incendios, explosiones, electrocuciones etc.

En este tipo de Iniciativas se incluye todo tipo de actividad y acción de carácter familiar, social y coordinación comunitaria, en donde es posible financiar la implementación de equipamiento necesario para la prevención de este tipo de situaciones, como complemento a las acciones, capacitaciones y unidades educativas, entre ellos:

- Extintores
- Botiquines
- Férulas
- Artículos básicos de primeros auxilios
- Equipo de radio comunicación (portátiles o equipo base)
- Linternas, iluminación de emergencia

NO se financiara inversión en infraestructura (cierres perimetrales, rejas protectoras, confección de cualquier tipo de infraestructura y obras civiles), además sólo se podrá postular a financiamiento en equipamiento hasta un 60% del costo total de la iniciativa.





CUADRO RESUMEN DE POSTULACION VS TIPOLOGIAS DE INTERVENCION

LINEAMIENTO	TIPOLOGIA	INSTITUCIONES QUE PUEDEN POSTULAR	DURACION DE LA INICIATIVA
PREVENCION	PREVENCION SOCIAL: • Grupos Infanto Juveniles • Violencia escolar • Violencia Sexual • Violencia hacia la mujer • Violencia Intrafamiliar • Apoyo a Victimas • Prevención reincidencia delictual.	TODAS	3 a 6 MESES
	CONVIVENCIA COMUNITARIA	TODAS	3 a 6 MESES
INTERVENCION SITUACIONAL	CAMARAS DE TELE VIGILANCIA	TODAS	3 a 4 MESES
	ALARMAS COMUNITARIAS	TODAS	3 a 4 MESES
	FOCOS DE ILUMINACION	TODAS	3 a 4 MESES
	EMBELLECIMIENTO Y RECUPERACION DE ESPACIOS	TODAS	3 a 4 MESES
INTERVENCION EN EMERGENCIAS	EMERGENCIAS NATURALES	TODAS	3 a 4 MESES
	EMERGENCIAS NO NATURALES	TODAS	3 a 4 MESES

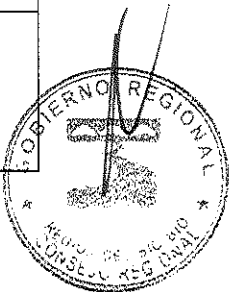
5.- DE LA POSTULACION Y FINANCIAMIENTO

5.1- De los montos postulados y financiados por proyecto e institución:

Las instituciones podrán postular las iniciativas que estimen necesarias, no obstante, se recomienda focalizar los esfuerzos sólo en las iniciativas de mayor interés para su comunidad, los que tienen que ser debidamente fundados.

Los montos máximos y mínimos a solicitar por proyecto postulante son:

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	MONTO TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	MONTO TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$
	MÍNIMO	MÁXIMO
ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES: • Entidades Públicas con representación en la Región. • Municipalidades de la Región. • Asociaciones de Municipios	3.000.000	6.000.000
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO: • Corporaciones • Organizaciones No Gubernamentales • Fundaciones • Entidades Religiosas • Entidades de Educación Superior y afines.	3.000.000	6.000.000
ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES : • Juntas de Vecinos • Centros de Padres y Apoderados • Uniones Comunales de Juntas de Vecinos	1.500.000	4.500.000





• Organizaciones Juveniles • Organizaciones Culturales • Organizaciones de Adultos Mayores • Organizaciones de Mujeres • Organizaciones Indígenas • Organizaciones de Discapacitados, entre otros.		
--	--	--

6.- DE LOS FORMULARIOS DE POSTULACIÓN

Las iniciativas deberán presentarse utilizando los formularios diseñados para este efecto, los cuales se detallan a continuación:

FORMULARIO Nº 1:

Carátula de Identificación de Proyecto Subvención de Seguridad Ciudadana 2018.

Esta carátula deberá ser completada digitalmente con todos los antecedentes que se soliciten, y posteriormente debe ser pegada en el sobre que contiene la iniciativa a postular.

Se solicita el llenado completo de los datos de la entidad postulante y del/la representante legal de la misma. Se hace hincapié en el registro de teléfonos fijos y celulares y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan a la directiva actual de la institución, además se sugiere incorporar otro de reemplazo en caso de tener problemas para la comunicación expedita.

Cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso del concurso, se deberá informar al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.

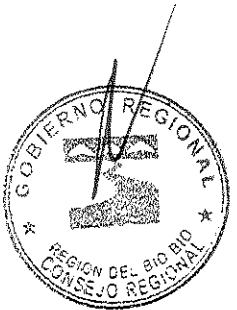
Se solicita utilizar un nombre breve para individualizar el proyecto.

FORMULARIO Nº 2:

Corresponde al formato de Presentación del Proyecto de Actividades de Seguridad Ciudadana FNDR 2018, cuyos contenidos son los siguientes:

- Antecedentes de la entidad postulante.
- Antecedentes del responsable del proyecto
- Antecedentes Generales del proyecto
- Resumen del Proyecto
- Contenido de la Iniciativa

En el Contenido de la Iniciativa se deberá completar:





1. Problemática a Intervenir: Contiene la definición del problema que pretende abordar la iniciativa, identificación de la variable a intervenir, y la justificación y la relevancia de esta para la temática de seguridad ciudadana.
2. Calidad del Proyecto: Contiene puntos como Objetivos (General y Específicos), Focalización y Cobertura, Equipamiento vs resultados, Metodología de la Intervención y principales Actividades del proyecto, tiempos de ejecución, coordinación con redes, entre otros:
 - Beneficiarios(as) (estimados), indicando rango etario, y género.
 - Procedencia de los beneficiarios(as)
 - Fechas de ejecución
 - Realizar y escribir actividades de difusión, señalando que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío.
 - Señalar todas las actividades del proyecto y su lugar de realización.
 - Para las iniciativas de capacitación, asesorías de profesionales, talleres, se deberá:
 - a) Identificar la frecuencia de las actividades, (Nº de horas totales a contratar por honorario, especificando horario y duración de las actividades y el período de tiempo que duran por Ej.: 2 horas x 3 días a la semana x 4 semanas x 2 meses = 48 horas en total para la iniciativa). Llenar cuadro Resumen.
 - b) Identificar los Recursos Humanos que se contratarán (de acuerdo a los valores establecidos en las Bases y a la especialización del recurso humano a contratar).
3. Necesidad y Coherencia Presupuestaria: Argumentación de la necesidad de contar con el financiamiento del Fondo y coherencia entre el presupuesto con las actividades, precios de mercado, así como con el equipo de trabajo en el proyecto.
4. Variables y resultados esperados del proyecto: Este punto contiene la definición de la/s variable/s a intervenir, los resultados esperados e indicadores de estos.
5. Presupuesto del proyecto: Contiene el resumen del presupuesto del proyecto.
6. Información Complementaria: Corresponden a cualquier antecedente que considere pertinente para complementar la información entregada en el Formulario Nº 2.

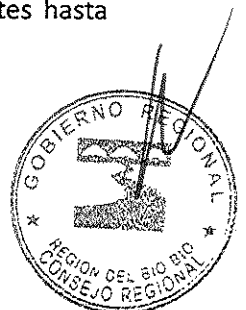
FORMULARIO Nº3: Presupuesto detallado de la iniciativa en Excel.

FORMULARIO 4.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE de no tener entre sus directivos cónyuge, hijos o parientes hasta tercer grado consanguíneo en el Gobierno Regional y segundo de afinidad inclusive.

FORMULARIO 5.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional.



7. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán de dos maneras: En papel para Instituciones Privadas sin fines de lucro y EN LINEA, para Instituciones Públicas y Municipios, a través de postulación vía Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío: SAGIR GOREBIOBIO, página <http://sagir.gorebiobio.cl/oficina/>

8. CAPACITACIONES

Se efectuarán en el proceso de postulación y ejecución de las iniciativas, las siguientes capacitaciones:

8.1. Capacitaciones de Difusión de Bases Técnico Administrativas que tienen por objetivo entregar información referente a los lineamientos básicos, requisitos administrativos y requisitos jurídicos para la adecuada postulación de proyectos.

8.2. Capacitación de Postulación Online para Municipalidades y Entidades Públicas en general, tiene por finalidad informar procedimientos y protocolos de postulación a través de la plataforma web.

8.3. Capacitaciones de Ejecución Técnica y Financiera de Proyectos que tiene por finalidad la correcta ejecución técnica y financiera de proyectos aprobados por el Consejo Regional.

Las fechas y lugares se informarán oportunamente a través de la página web y además se ubicará un aviso en los respectivas Gobernaciones Provinciales.

9.- CATEGORIA DE LOS GASTOS A FINANCIAR

9.1.1 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS:

Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado que resulte indispensable para la ejecución de la iniciativa y que este directamente relacionado con las actividades de ésta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y ésta pague contra boleta de servicio, el trabajo desempeñado.

Cabe señalar, que antes de realizar las contrataciones de servicios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional para VºBº, el currículum y certificados de título de cada uno de los honorarios propuestos, que acredite la expertis señalada en el proyecto,, en el tema por el cual fue contratado debe ser coherente con el objetivo de la iniciativa postulada. La contratación deberá estar acorde con el honorario asignado en la iniciativa de acuerdo a su especialización.



En este ítem deben incorporarse las retenciones legales del recurso humano.

La iniciativa no podrá pagar honorarios a:

- Representantes legales o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como asimismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, además ninguno de ellos podrá ser proveedor o prestador de servicios del proyecto.
- Personal que desarrolle labores administrativas y afines.

HONORARIOS DE PROFESIONALES:

1.- Si el servicio es por hora: capacitación para servicios hasta 11 horas semanales.

HONORARIOS DE PROFESIONALES:

1.- Si el servicio es por hora: capacitación para servicios hasta 11 horas semanales.

TIPO PROFESIONAL	Valor Máximo por Hora a pagar en \$ (*)
Profesional (De carrera mínimo 10 semestres académicos) sin posgrado)	14.000
Técnico	10.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	8.000

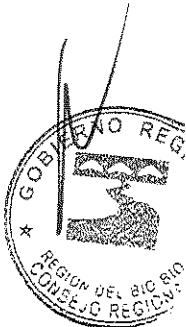
(*): Cuando en la iniciativa presentada se planteen horas de trabajo semanales similares a las jornadas laborales, el evaluador/a podrá modificar horas o jornadas.

2.- Si el servicio es periódico y prolongado en el tiempo, más de 11 hrs. semanales

TIPO PROFESIONAL	Valor mensual máximo bruto a pagar asimilado a jornada completa en \$
Profesional (De carrera mínimo 10 semestres académicos) sin posgrado)	900.000
Técnico (con título técnico)	700.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	500.000

Se deja constancia que los valores por hora a pagar, deberán estar directamente relacionados con las funciones a desarrollar, nivel de especificidad de los servicios, currículum vitae del profesional, el nivel de especialización a contratar, etc.

Si para la correcta ejecución de la iniciativa, los postulantes consideran indispensable la contratación de un Coordinador(a), que asuma el rol de organizar, coordinar, convocar y apoyar la ejecución de la iniciativa, este gasto deberá ser debidamente justificado y los valores a pagar,





ajustarse proporcionalmente a lo establecido en el punto N°2 precedente, de acuerdo a las horas trabajadas, en cualquier caso la jornada laboral no podrá exceder a 11 hrs semanales, es decir un cuarto jornada laboral.

9.1.2. GASTOS GENERALES:

Son los necesarios para la operación y ejecución de la iniciativa, tales como:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Alimentación (colaciones y coffe break): sólo es considerado el gasto para colaciones y coffe break para los beneficiarios directos de las charlas, capacitaciones, etc., como también para insumos de alimentación en lanzamientos o cierres de las iniciativas.

Dentro de éste ítem no se puede solicitar financiamiento para ningún tipo de servicio, sea de banquetería, cócteles, coffe breack, cenas, vinos de honor, y afines.

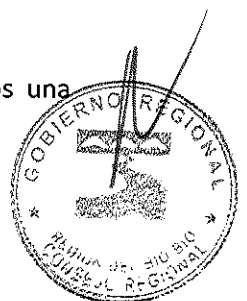
Dentro de éste ítem no se puede rendir gastos con boletas de honorarios.

- Materiales de trabajo para talleres (se deben especificar los artículos solicitados)
- Artículos de librería (se deben especificar los artículos solicitados)
- Transporte: que no podrá superar el 5% del monto total del proyecto y se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear (pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible (sólo para aquellos casos en que se desarrollen actividades fuera del radio urbano y debe rendirse con factura).
- No se podrá sub contratar producción de servicios de capacitación por más de un 30% del monto total del proyecto.
- Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boleta, éstas pueden tener un monto máximo de 1UF, sobre este valor deben presentarse facturas a nombre de la institución.
- Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros. Para instituciones privadas sin fines de lucro, no se podrá sub - contratar producción de servicios por más de un 10% del monto total del proyecto.

9.1.3- GASTOS EN EQUIPAMIENTO: (COMO MAXIMO EL 60% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO)

Esta categoría considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación.

Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.



Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 60% del Monto total postulado ya que este Fondo financia Actividades de Seguridad Ciudadana.

Los costos de instalación, operación y mantención del equipamiento, deben ser cubiertos por la institución, lo que será evaluado a través de las cartas de compromiso correspondientes.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora.

9.1.4.- GASTOS EN DIFUSIÓN: (COMO MAXIMO EL 5% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO)

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad y se debe incluir de manera obligatoria un porcentaje para este ítem. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo el 5% del monto total de la iniciativa. Este porcentaje no es aplicable para las iniciativas cuyo objetivo principal es la difusión, o es una iniciativa preponderantemente de sensibilización.

TODOS LOS VALORES UNITARIOS CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO, DEBERÁN INCLUIR IVA Y SER RENDIDO CON FACTURA, EXCEPCIONALMENTE SE ACEPTARA BOLETA CUYO MONTO NO PUEDE SOBREPASAR EL VALOR DE 1 UF.

Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío. En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Consejo Gobierno Regional del Bío Bío en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Bío Bío y del Gobierno de Chile puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la subvención.

10.- NO SE FINANCIARAN:

Las categorías de gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de esta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. En ningún caso es posible financiar por este fondo ítems que correspondan a:

- a) Infraestructura (cierres perimetrales, obras de infraestructura, protección de ventanas, confección de garitas de vigilancia, plazas activas, cualquier tipo de obra civil, de urbanización y afines)
- b) Gastos de Instalación y/o mantención.





- c) Compra de Notebook, Tablet o similar.
- d) Adquisición de celulares
- e) Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- f) Servicios de Cenas, cócteles, vinos de honor, banquetería y afines
- g) Cancelación de honorarios para labores administrativas.
- h) Mobiliario de oficina.
- i) Premios en dinero.
- j) Capital Semilla para emprendimientos individuales.
- k) Aportes o donaciones.
- l) Acciones Publicitarias particulares de la Institución, tarjetas de presentaciones y afines.
- m) Gastos no justificados con montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.

LA SUBVENCIÓN NO FINANCIARÁ ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, SEMINARIOS, CONGRESOS, INFORMES Y/O SIMILARES.

11.- DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN

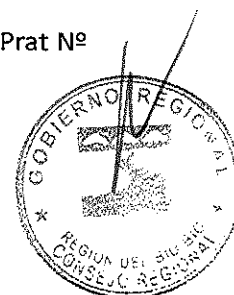
Las instituciones postulantes deberán presentar sus iniciativas como se indica a continuación

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	POSTULACIÓN ONLINE	POSTULACION EN PAPEL
ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES	Del 02 de mayo hasta las 23:59 del 31 de mayo de 2018, a través de oficina virtual www.sagir.gorebiobio.cl/oficina	No Aplica
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES	No Aplica	29 al 31 de mayo de 2018 desde 08:30 a 13:00 hrs en lugares señalados en los puntos del próximo párrafo.

* NOTA: En caso de cualquier inconveniente verificable con el sistema de postulación en línea que pueda impedir la postulación, se permitirá el proceso de postulación en papel.

La postulación en papel se debe realizar en los siguientes lugares:

- Provincia de Concepción: Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Av. Prat Nº 525, 1er. piso de la ciudad de Concepción.





- Provincia de Arauco: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Arauco, calle Andrés Bello N° 215, 1er. piso, Lebu.
- Provincia de Bío Bío: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Bío Bío, calle Caupolicán N°410, 2do. Piso, ciudad de Los Ángeles.
- Provincia de Ñuble: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Ñuble, calle Libertad s/n Edificios Públicos Chillán, 3er. piso, ciudad de Chillán.

De la efectiva recepción de la postulación, para el caso de postulaciones en papel, se entregará un certificado de registro de postulación, debidamente timbrado y firmado por funcionario del Gobierno Regional. Este servirá de comprobante de postulación. Asimismo, para el caso de las postulaciones en línea, al cerrar esta correctamente, se enviará un certificado automático de registro de postulación al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por la organización postulante.

12.- DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y LA ADMISIBILIDAD

Las iniciativas serán sometidas a un proceso de revisión de los antecedentes jurídicos y administrativos solicitados, a fin de verificar que cumplan con la documentación básica exigida en las presentes Bases, específicamente en el punto 3.4.

En el caso que falte alguna documentación, la institución contará con 5 días hábiles, desde la notificación del revisor, la que se realizará por correo electrónico, para hacer llegar el documento faltante al Gobierno Regional, de forma personal y/o por correo electrónico, según corresponda, para ello la institución deberá estar disponible y señalar claramente correos electrónicos y teléfonos para la comunicación directa de los revisores de las iniciativas.

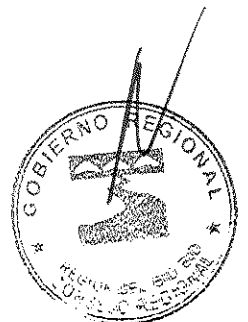
Si la institución no respondiese las solicitudes en el plazo establecido, **será declarada inadmisibile** y no podrá continuar en el proceso de evaluación, pudiendo ser retirado los antecedentes por la institución postulante.

Las iniciativas que resultaren admisibles, se someterán al proceso de evaluación técnica.

13.- DE LA EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN TÉCNICA

Indicadores y Ponderaciones que permitirán determinar los puntajes para cada iniciativa

Las iniciativas que resulten admisibles, serán sometidas al proceso de evaluación técnica.





13.1.- Criterios de evaluación técnica.

La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como distribuir el fondo de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos, buscando beneficiar a un grupo diverso de postulantes y a un universo amplio de poblaciones afectadas. Estos se calificarán a partir de los siguientes criterios técnicos:

13.1.1 Necesidad de la intervención (25 puntos)

Las iniciativas deberán identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. En este sentido, serán bien consideradas las iniciativas que presenten en su diagnóstico antecedentes estadísticos basados en cifras oficiales relativos a la temática de Seguridad Ciudadana, que justifiquen la necesidad de intervenir en un territorio o grupo en particular. Para ello se pueden considerar cifras de victimización, de percepción del temor, incidencia de denuncias u otras que el postulante considere relevantes para la presentación de la iniciativa.

También se deben aportar antecedentes respecto de si existen o no iniciativas de similar naturaleza en el territorio en que se ejecutaran y, si corresponde, su cobertura.

Por último, se calificará si el postulante explica la forma en que la iniciativa contribuirá a resolver la temática descrita y la manera como puede cambiar la situación o condición que se pretende abordar.

13.1.2 Evaluación del presupuesto (10 puntos)

Se evaluará que exista una correspondencia entre los honorarios indicados en la descripción técnica, lo detallado en el presupuesto y lo establecido en las Bases. Que se considere la valoración de costos a precios de mercado, y la debida justificación de todos los ítems de gasto: Honorarios, Gastos Generales, Equipamiento y Difusión en donde se deben considerar recursos para dar a conocer la iniciativa.

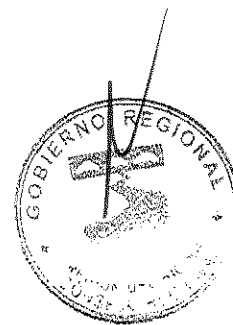
13.1.3 Calidad de la iniciativa (45 puntos)

Se evaluará la calidad del diseño de la intervención, considerando la relación lógica y de coherencia entre el problema que se aborda, la intervención y los resultados esperados, como así también con respecto a los lineamientos establecidos en las presentes bases.

Las actividades a evaluar como las unidades educativas diseñadas, deben ser coherentes y ceñidas a los lineamientos de las presentes bases.

En esta dimensión se calificarán aspectos como:

- Objetivos Generales y Específicos
- Población objetivo/focalización territorial
- Metodología de la intervención clara y detallada



- Duración de la iniciativa coherente con el presupuesto y actividades a realizar
- Planificación de actividades integrales en seguridad ciudadana.
- Detalle de actividades a realizar según Carta Gantt y su coherencia con respecto a los bienes y servicios solicitados.
- Detalle de responsables de cada actividad a desarrollar.
- Vinculación con redes institucionales, comunitarias u otras.
- Acciones de difusión de la iniciativa.

Cabe señalar que la iniciativa en todo su proceso de ejecución, no puede ser inferior a 3 meses ni superior a 6 meses, según la tipología de inversión.

13.1.4 Capacidad de Gestión de la institución postulante (10 puntos)

Para la evaluación de las iniciativas se considerarán, los esfuerzos que despliegue la institución en gestionar aportes no pecuniarios al proyecto, lo que podría implicar una menor demanda de recursos a la Subvención.

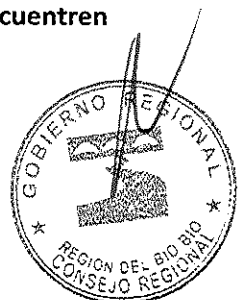
Se evaluará positivamente en este ítem la presentación de cartas de apoyo y/o compromiso que den garantías de la necesidad de intervención, y comprometa los apoyos necesarios para su ejecución como también se solicitará enmarcarse dentro de los lineamientos establecidos en las Bases y el Certificado que acredite estar registrado en la pág. www.registros19862.cl (RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS).

13.1.5 Indicadores de evaluación, cobertura e impacto (10 puntos)

Se espera que cada una de las iniciativas presentadas:

- Describa las principales variables y/ o factores de riesgo de Seguridad Ciudadana sobre las cuales pretende intervenir y como se medirá
- Describa los principales resultados y metas asociadas a los objetivos de la iniciativa.
- Descripción del impacto de las actividades en su entorno

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica y reducir los montos solicitados, cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o parezcan excesivos.





13.2.- Criterios de reevaluación técnica

Aclaración de observaciones en los plazos señalados: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan superado los 50 puntos y tengan un puntaje menor a los 65 puntos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente en dicho rango, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico.

Cuadro de Puntajes:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	Se devuelven los antecedentes a la Institución postulante que lo solicite.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica	Se solicita al postulante que en un plazo de 5 días hábiles, desde el aviso por parte del evaluador vía correo electrónico, levante y/o responda vía correo electrónico, las observaciones formuladas a la iniciativa por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica. La notificación de las observaciones a la entidad postulante, se efectuara vía correo electrónico .
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa se informa al Consejo Regional del Bío Bío, para su análisis de priorización para financiamiento.

14.- DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y re-evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para su selección y asignación de recursos. El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas **“sin intervenir los montos recomendados”**, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

15.- DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB.

Toda la información relativa a la Subvención, se subirá al portal del Gobierno Regional del Bío Bío, a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a: Bases Técnico-Administrativas, Formularios y Certificados de la aprobación de recursos emitido por el Consejo Regional. www.gorebiobio.cl. Sin perjuicio de la difusión a través de otras redes sociales.





16.- SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Las organizaciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe convenio, este Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para redistribuir los recursos.

17.- DE LAS GARANTÍAS.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta Garantía consistirá en un Pagaré, el cual se deberá suscribir en paralelo a la firma del convenio. El monto del pagaré será el aprobado por el Consejo Regional, tendrá una vigencia hasta 30 días posteriores al cierre del proyecto, tanto técnico, como financiero. La institución podrá solicitar la devolución del Pagaré, posterior al término de su vigencia.

Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador), previa emisión de los certificados de cierre (financiero y técnico), del proyecto.

18.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas. En el caso de las Instituciones Privadas, se emitirá un vale vista virtual a nombre de la Institución, que los representantes legales deberán cobrar en sucursales del Banco Estado y depositar en las cuentas de ahorro o corrientes de su institución.

No se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que no hayan regularizado sus situaciones pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos.

19.- EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.



19.1.- De la Ejecución, Seguimiento y Supervisión:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificados, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.

Sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios menores, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito.

- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.

19.2.- Rendiciones de Cuentas:

Será responsabilidad de la Institución privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorebiobio.cl

En el caso de las entidades públicas, las rendiciones son mensuales según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Todo lo referente a este punto quedará establecido en el Convenio de Transferencia de Recursos.

19.3.- Cierre de Proyecto

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

- a) Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.
- b) Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas en conformidad, se produce el cierre financiero.





20.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes. Ello a fin de hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.

21.- DE LAS SANCIONES

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

Para mayor información o consultas u orientación, contactarse con:

Departamento de Inversiones y Municipalidades
Unidad de Subvenciones
Gobierno Regional del Bío Bío
Teléfono: 2405760 -822-774
Correo electrónico:
seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl





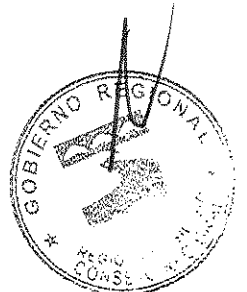
CÓDIGO: 18 SC

ASIGNADO POR EL GOBIERNO REGIONAL

FORMULARIO 1

CARÁTULA PRESENTACION PROYECTO
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA
FNDR AÑO 2018
(PEGAR EN SOBRE CERRADO)

NOMBRE DE LA INICIATIVA:	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE: (DEBE CORRESPONDER AL NOMBRE QUE INDICA EL RUT DE LA INSTITUCIÓN)	
RUT DE LA INSTITUCIÓN:	
DOMICILIO DE LA INSTITUCION EN LA REGION:	
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL:	
TELEFONO INSTITUCIONAL:	/
COMUNA :	
PROVINCIA:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
RUN DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONOS	/
CORREO ELECTRONICO:	
NOMBRE RESPONSABLE DE LA INICIATIVA:	
TELÉFONOS	/
CORREO ELECTRONICO:	
MONTO INICIATIVA	\$
FECHA DE POSTULACIÓN : / / 2018	FIRMA REPRESENTANTE INSTITUCION



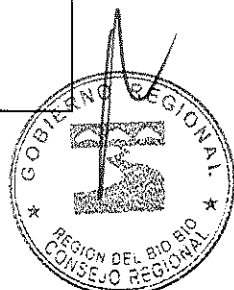


FORMULARIO 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA FNDR 2018

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para la Subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2018. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE	
Nombre Institución Postulante	
Rut Institución Postulante	
Nombre completo del Representante Legal	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/
Correo Electrónico	
Dirección de la Institución	
Dirección del Representante Legal	
ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/
ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)	
Comuna (s) donde se implementará el proyecto	
Número de Beneficiarios Directos	
Número de Beneficiarios Indirectos	
Tipo de Proyecto (Intervención Social, Intervención Situacional, Emergencia)	
Monto solicitado al Gobierno Regional en \$	
Duración del Proyecto (mínimo 3 meses máximo 6 meses)	
RESUMEN DEL PROYECTO	





CONTENIDO DE LA INICIATIVA

1.- PROBLEMÁTICA A INTERVENIR

1.1.- Definición del Problema, Antecedentes Diagnósticos del proyecto para la temática de Seguridad Ciudadana:

Identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y **contexto y magnitud del problema** que se pretende abordar. Para ello, se pueden considerar cifras de victimización, de percepción de temor, incidencia de denuncias u otras que el postulante considere relevantes para la presentación del proyecto. También deben aportar antecedentes respecto de si existen o no proyectos de similar naturaleza en el territorio en que se ejecutarán y, si corresponde, su cobertura.

Máximo 2 páginas.

1.2.-Definición de la variable a intervenir:

Se espera que cada uno de los proyectos presentados a la subvención, identifique claramente cuál (es) es (serán) la(s) variables(s) o factores de riesgo de seguridad ciudadana, **sobre las cuales se pretende intervenir:**

- Victimización
- Percepción de Temor
- Denuncias
- Vulnerabilidad
- Reincidencia
- Factores de riesgo de violencia o delincuencia
- Factores protectores de violencia o delincuencia
- Factores de riesgo emergencias

Máximo 2 páginas.

1.3.- Justificación y Relevancia del proyecto para la temática de Seguridad Ciudadana.

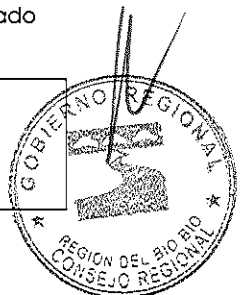
Según el punto anterior, **justifique por qué es importante ejecutar este proyecto** y cuál es la relevancia de esta intervención para la temática de seguridad ciudadana en el territorio, de acuerdo a variables identificadas en el punto anterior.

Máximo 2 páginas.

2.-CALIDAD DEL PROYECTO

2.1.- Objetivos

A) Objetivo General: Plantee un objetivo general que de cuenta del fin general del proyecto y el cambio esperado con la intervención.





B) Objetivos Específicos: Plantee los objetivos específicos necesarios para dar cuenta de las diversas tareas que se dependen del objetivo general planteado.

2.2 Focalización - Territorio Focalizado por el proyecto:

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente **el territorio focalizado** y agregue imágenes representativas del proyecto. Para los proyectos de Intervención situacional es obligatorio incluir fotografías del lugar a intervenir (de día y noche)

2.3.- Cobertura: Población Objetivo del Proyecto

A.- Cuadro de Población Objetivo Comprometida:

N° de Beneficiarios Directos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios directos)	
N° de Beneficiarios Indirectos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios indirectos)	

B.-Descripción de la Población Objetivo

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente la **población objetivo que será beneficiada por la intervención**.

Máximo 1 página.

C.-Equipamiento de proyectos situacionales

Para el caso de las iniciativas de Intervención Situacional, destinadas a generar acciones y/o actividades complementarias que aporten en la reducción de las oportunidades de delitos y /o violencia como también en la disminución de la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, debe completar obligatoriamente el siguiente cuadro:





DETALLE EQUIPAMIENTO	Nº
Cámaras	
Alarmas Comunitarias	
Focos	
Metros Cuadrados Recuperados (Embelllecimiento y Recuperación de Espacios Públicos)	
Casas a intervenir en emergencias	

2.4.- Aspectos Metodológicos del Proyecto

A.-Metodología de la intervención y Detalle de Actividades de la Iniciativa: Conceptos claves, etapas de la intervención, principales actividades, coordinación de redes.

Máximo 3 páginas.

B.- Carta Gantt

Cuadro N° 1: Carta Gantt para Todas las Actividades de la iniciativa

Transcriba las etapas y actividades en Cuadro N°1

Cabe señalar que la iniciativa en todo su proceso de ejecución, no puede ser inferior a 3 meses ni superior a 8 meses.
Ejemplo:

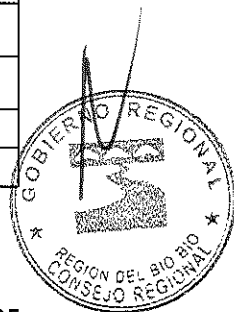
Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Actividad de lanzamiento proyecto	x					
Contratación profesionales	x					
Adquisición de materiales		x	x	x		
Taller de uso de extintor			x	x		
Taller de seguridad en el hogar			x	x		
Ceremonia de cierre de proyecto						

Cuadro N°2: Cuadro con Detalle de Talleres y/o Capacitaciones:

Transcriba detalles de talleres y/o capacitaciones en Cuadro N° 2

Ejemplo:

Contenido o Nombre Taller / Capacitación	Duración	Periodicidad	Profesional a Cargo
Taller seguridad			
Capacitación en Mediación			





C.-Coordinación de Redes:

Describa las coordinaciones o interacciones con otras instituciones públicas o privadas, comunitarias o de otra índole que se consideran para la ejecución del proyecto (Ejemplo: Municipalidades, Universidades, Colegios, Juntas de Vecinos, OPDS, etc.). Se debe adjuntar las cartas de compromiso institucional y comunitario que respalden el proyecto.

Institución / Organización	Ámbitos de Coordinación	Contacto Responsable

3.-NECESIDAD Y COHERENCIA PRESUPUESTARIA

3.1.- Justificación y argumentación: Para estos efectos, los postulantes deberán argumentar respecto de la pertinencia del monto total de la inversión en su proyecto, considerando la necesidad. Deberá presentar la justificación de los ítems a financiar

Máximo 1 página.

3.2.-Equipo Ejecutor: Como parte de la evaluación de la eficiencia y eficacia que se le darán a los recursos solicitados al Fondo, complete la siguiente tabla de descripción del equipo ejecutor del proyecto:

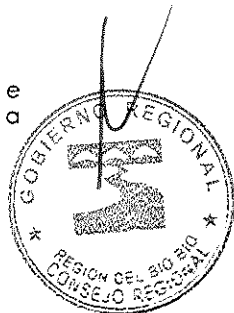
Ejemplo:

Cargo	Perfil Profesional	Funciones Asociadas	Carga Horaria	Monto (a pagar por hora / jornada) \$	Monto Total Honorarios \$

4.-VARIABLES Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Resultados Esperados e Indicadores: Describa los principales resultados esperados de la ejecución del proyecto e identifique cuáles serán los indicadores principales que contempla su evaluación, de acuerdo a la/s variable/s a intervenir definidas en el punto 1.2 del Formulario 2.

Máximo 1 página.





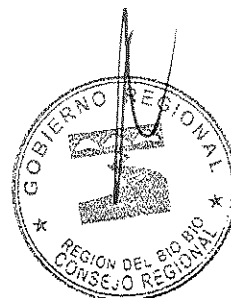
5.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ÍTEM DE GASTOS

El llenado de esta planilla debe realizarse en bases a la información señalada en el formulario N°3 de presupuesto.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ÍTEM		\$
1	Recursos Humanos	
2	Gastos Generales	
3	Equipamiento (máx.60%)	
4	Difusión (máx. 5%)	
TOTAL PRESUPUESTO		\$

6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

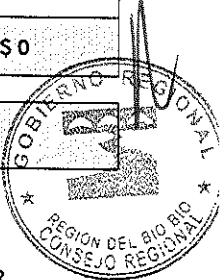
Incluya cualquier antecedente o documento que considere pertinente para complementar la información entregada en el Formulario 2. Cartas de apoyo y/o cooperación necesarias para la ejecución del proyecto, como por ejemplo facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, etc.





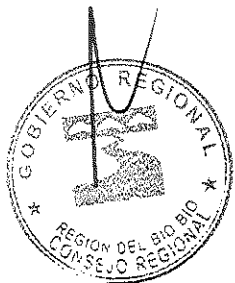
FORMULARIO N° 3
PLANILLA DE PRESUPUESTO
SUBVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2018

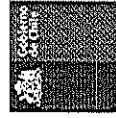
CODIGO DEL PROYECTO	18 SC 000	DURACION INICIATIVA EN MESES	
NOMBRE INICIATIVA		RUT	
NOMBRE INSTITUCION		TELEFONO	
CONTACTO		CORREO ELECTRONICO	
MONTO EN \$	0	FECHA INICIO	
DETALLE PRESUPUESTO			
1.- ITEM RECURSO HUMANO			
algún otro honorario necesario para la intervencion			
Total Ítem Recursos Humanos			\$ 0
2.-ITEM GASTOS GENERALES (detallar sin cantidad de artículos)			
Transporte (arriendos, pasajes,fletes) Máx. 5% del Costo Total del Proyecto.	#¡DIV/0!		
Alimentación (colaciones, coffe break, y/o insumos para lanzamiento-cierre proyecto)			
Artículos de librería / talleres			
Insumos para recuperación espacios públicos (pasto, semillas, arboles, pinturas, etc)			
algún otro insumo necesario para la intervencion			
Total Ítem Gastos Generales			\$ 0
3.- ITEM EQUIPAMIENTO (Hasta el 60% del monto solicitado al fondo)			
Cámaras de seguridad			
Alarmas comunitarias			
Focos			
Herramientas de jardinería			
Extintores			
algún otro equipamiento necesario para la intervencion			
Total Ítem Equipamiento			\$ 0
4.-ITEM DIFUSION (Hasta el 5% del monto solicitado al Fondo exceptuando en iniciativas cuyo objetivo sea la sensibilización)			
Material de difusión (pendón, lienzos,afiches, volantes, adhesivos y afines)			
Total Ítem Difusión			\$ 0
RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL APROBADO			





1	Recursos Humanos	#iDIV/0!	\$ 0
2	Gastos Generales	#iDIV/0!	\$ 0
3	Equipamiento (máx.50%)	#iDIV/0!	\$ 0
4	Difusión (máx. 5%)	#iDIV/0!	\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO EN \$			\$ 0





CUADRO N° 2

CUADRO DETALLE DE TALLERES Y/O CAPACITACIONES

NOMBRE INICIATIVA:	
NOMBRE INSTITUCION:	
CANTIDAD DE TALLERES:	

[illegible]



Concepción, ...de 2018

A: SR. JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a la subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2018 vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto denominado "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" por un monto de \$ xxxxxxxx.

Atte:

NOMBRE INSTITUCION

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE INSTITUCION





FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

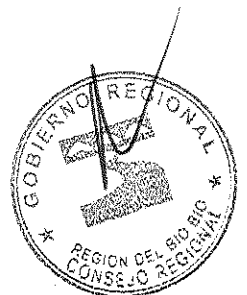
Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____/





FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

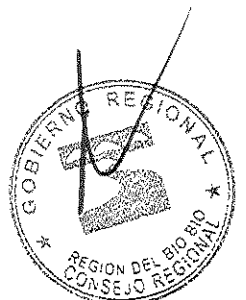
Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____/





Fecha Ingreso: 20/3/2018		
Reg. N° 110	Hora 15:10	N° Copias
Pase a: Com. Social		
V°B° Secretaria Ejecutiva		

ORD. N° 1075

ANT.: Certificado CORE N° 5292 de fecha 28.06.17, que aprueba Presupuesto de Inversiones FNDR 2018.

MAT.: Solicita análisis y sanción a Bases de Subvención de Seguridad Ciudadana y Social y rehabilitación de Drogas FNDR año 2018.

Concepción, 29 MAR. 2018

DE : INTENDENTE REGIONAL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

**A : PRESIDENTE CONSEJO DE GOBIERNO REGIONAL
FLOR WEISSE NOVOA**

Junto con saludar cordialmente, someto a consideración para vuestro análisis y sanción del Consejo Regional, las **Bases de Subvención de Actividades de Seguridad Ciudadana FNDR año 2018 y Bases de Subvención de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR año 2018.**

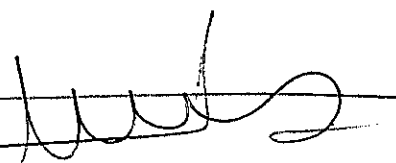
Cabe señalar que en las Bases de Seguridad Ciudadana, se encuentran incorporadas las propuestas trabajadas en la Comisión de Desarrollo Social.

Sin otro particular atentamente a usted,

CHE/vmv/vmv

Distribución:

- La Indicada
- Unidad de Preinversión.
- Oficina de Partes.



JORGE ULLOA AGUILLON
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

2018



**BASES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y
DE REHABILITACIÓN DE DROGAS
AÑO 2018**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

DEPARTAMENTO DE INVERSIONES Y MUNICIPALIDADES

DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO



ANTECEDENTES GENERALES:

La misión del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío es liderar el desarrollo equitativo y sustentable de la Región para contribuir al bienestar de sus habitantes mediante la gestión de la inversión pública regional, la articulación pública privada, la formación e implementación de políticas e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

En este contexto, el objeto de las presentes bases es orientar y reglamentar la presentación de iniciativas destinadas al desarrollo de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas, financiadas con cargo a la subvención del FNDR 2018, que presenten Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades y otras entidades públicas e instituciones privadas sin fines de lucro.

Las iniciativas de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas incluidas en los proyectos presentados para postular a los recursos, deberán ser coherentes y concordantes con las políticas públicas relacionadas con la materia y lo que establece la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región del Bío Bío.

Estas bases se ajustarán a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos, en particular la glosa que refiere a las subvenciones de actividades culturales, deportivas, sociales y de rehabilitación de drogas y seguridad ciudadana.

Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen al funcionamiento de los teatros regionales o municipales, a actividades de carácter social que se aprueben a instituciones privadas sin fines de lucro y aquellas actividades culturales y deportivas de interés de carácter regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional, según lo establecido en las glosas comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuesto 2018.

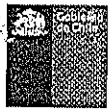
1. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Igualdad de oportunidades:** Las subvenciones están orientadas a promover la equidad en el acceso a la cultura, al deporte, a la vida sana, a la recreación, a la seguridad y a la calidad de vida sin distinción, en todas sus manifestaciones: ya sea religiosa, política, raza, género, capacidad física, o de cualquier índole.
- **Equidad Social:** Estos fondos están orientados a satisfacer la demanda, permitiendo el acceso equitativo a actividades en el ámbito del arte, la cultura, deportivas, de seguridad, de vida sana y de orden social.
- **Inclusión local:** Reconocer las particularidades de cada territorio y sus propuestas locales, en los distintos ámbitos de acción de cada una de las subvenciones.

2. OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN

Las iniciativas de carácter social y de rehabilitación de drogas presentadas para ser financiadas con cargo a los recursos a que se refieren estas bases, deben contener actividades, cuyo principal objetivo sea:

- Contribuir a prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios para la política social, como adultos mayores, personas en situación de discapacidad, niños y jóvenes con riesgo social, personas con ascendencia indígena, entre otros, favoreciendo su integración.
- Fortalecer las instituciones, organizaciones y/o sus integrantes potenciando su capital social



- Actividades de prevención y/o actividades de rehabilitación de drogas
- Mejorar la calidad de vida de las comunidades, mediante la participación local, interacción social.
- Otros de carácter social.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 DE LOS POSTULANTES

Podrán postular a esta convocatoria, las siguientes entidades dotadas de personalidad jurídica vigente, con domicilio en la Región del Bío Bío:

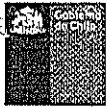
- a) Entidades Públicas en General
- b) Municipalidades de la Región del Bio Bio y Asociaciones de Municipalidades de la Región del Bio Bio.
- c) Entidades de Educación Superior y afines, sin fines de lucro.
- d) Instituciones Privadas sin fines de lucro:
 - Corporaciones, Fundaciones, O.N.G's, Entidades Religiosas y otras entidades privadas tales como Cruz Roja, Bomberos, Sindicatos.
 - Organizaciones Sociales, Funcionales y Territoriales que se rigen por la ley N° 19.418 y la N° 20.500 que la modifica, sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, tales como: Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Juntas de Vecinos, Centros Generales de Padres y apoderados, Clubes de Rehabilitados Alcohólicos, Organizaciones de Jóvenes, de Adultos Mayores, de Mujeres, de Discapacitados y grupos originarios, etc.

Los Municipios y otras entidades públicas que postulen a estos recursos, deberán contar dentro de su estructura organizacional, con una **unidad que gestione proyectos o al menos, una persona especialmente designada** para ejercer dicha tarea, quien será el referente de contacto ante el Gobierno Regional del Bio Bio, la que deberá ser informada al Departamento de Inversiones, de la División de Planificación y Desarrollo Regional a través del Formulario N°2 de éstas Bases.

3.2 RESTRICCIONES E INHABILIDADES DEL PROCESO:

Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumpla las siguientes restricciones o inhabilidades supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con FNDR presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional en cualquiera de las Subvenciones entregadas hasta el año 2015.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- d) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.
- e) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales 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.



- f) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- g) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- h) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.

4. LINEAMIENTOS DE LA SUBVENCION

LINEAMIENTO N°1: PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA

Se financiará proyectos que busquen disminuir las condiciones de vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de los grupos prioritarios para la política pública, a través de acciones de promoción e integración social.

La población objetivo serán los adultos mayores, personas con capacidades diferentes, enfermos crónicos, mujeres, personas en situación de calle, niñas(as) y jóvenes, personas de pueblos originarios, entre otros.

Por lo tanto la subvención podrá financiar iniciativas del siguiente tipo, entre otras:

- a) Proyectos que beneficien a grupos vulnerables, considerando la realización de actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la adquisición de la implementación técnica necesaria para ello. Tales como:
 - Actividades del área de la salud
 - Operativos zoosanitarios
 - Talleres de capacitación laboral
 - Fortalecimiento de factores protectores en modelos de crianza
 - Atención kinésica.
- b) Proyectos que tengan por objetivo el fomentar la capacidad organizacional y la gestión del capital social de diversas organizaciones. Tales como:
 - Talleres de dirigentes
 - Trabajo de liderazgo
 - Nivelación de competencias tecnológicas.
- c) Programas que tengan por objetivo el mejoramiento de la calidad de vida, a través de la conservación y cuidado del medio ambiente. Tales como,
 - Formación de huertos urbanos
 - Talleres de reciclaje de residuos domiciliarios
 - Talleres de compostaje
- d) Instancias educacionales de alto nivel para participar en actividades de ciencia, tecnología e innovación. (por tiempos administrativos, las actividades a participar deben considerarse de noviembre en adelante) Tales como:
 - Participación en concursos de ciencia y tecnología.
 - Talleres de ciencia, tecnología e innovación y tecnología de la información y comunicación.
 - Jornadas de capacitación en Ciencia, Tecnología e Innovación.



LINEAMIENTO N°2: ACTIVIDAD DE APOYO EN LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN

Se busca financiar proyectos que incluyan actividades de apoyo en temáticas de prevención y tratamiento para la rehabilitación de alcohol, drogas y estupefacientes en directa relación con la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol y con los criterios establecidos en la política pública con la que el Estado aborda la prevención, el tratamiento y la rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.

En este sentido, la Subvención financiará preferentemente las siguientes iniciativas:

- Talleres de autoayuda,
- Talleres de formación y/o habilitación laboral,
- Talleres protegidos, entre otros

La Subvención no financiará estudios, investigaciones, seminarios, congresos, informes, diagnósticos u otros análogos

5. CALENDARIO Y ETAPAS

Etapa		Descripción
Recepción de proyectos	de	Recepción por parte del Gobierno Regional de las iniciativas postulantes a la Subvención Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, en los lugares y horarios, durante los 3 días establecidos en el punto 6.1.
Admisibilidad		Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el pto. 6.2 Requisitos Jurídicos, y la documentación básica establecida en el pto. 7.1 y 7.2 según corresponda, de los Requisitos Administrativos de Postulación, de las presentes Bases. Se evaluará la pertinencia de la postulación, la cual debe ajustarse a los lineamientos y montos. Los proyectos que cumplan con todo los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.
Rechequeo de admisibilidad	de	Se otorgará un plazo de 5 días hábiles a las instituciones que en revisión de admisibilidad, se detecte la falta de un antecedente requerido para la postulación. La solicitud se efectuará mediante correo electrónico. Aquellas instituciones que en el plazo de los 5 días hábiles no presenten los documentos solicitados, serán declaradas Inadmisibles. Dicha circunstancia, quedará registrada en el Acta de Admisibilidad.
Evaluación técnica		La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos mediante una pauta de evaluación, la cual aplica puntajes a cada aspecto a evaluar, conforme al punto 13 de estas Bases
Re-evaluación		Aquellas iniciativas que obtengan en la pauta de evaluación técnica entre 50 y 64 puntos, se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, las cuales tendrán un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación vía correo electrónico para dar respuesta a las observaciones formuladas por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica.
Recomendación Técnica e informe de proyectos Recomendados Técnicamente	a	Las Iniciativas que obtengan 65 puntos o más en la pauta de evaluación técnica, serán informadas por parte del Intendente Regional, al Consejo Regional del Bio Bio. Esta cartera será informada con el puntaje técnico obtenido.



Consejo Regional		
Asignación de recursos por el Consejo Regional		El Consejo Regional se pronunciará respecto a la selección de iniciativas para su financiamiento, sin intervenir los montos recomendados, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos. Ello será refrendado por el Certificado respectivo del Consejo Regional.
Suscripción de Convenio de Transferencia de Recursos	de	Una vez aprobadas las iniciativas y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos con las entidades beneficiarias. Este regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas, en el plazo debidamente señalado.
Transferencia de recursos	de	Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las instituciones privadas y públicas que a la fecha de transferencia no mantengan situaciones pendientes con el Gobierno Regional.
Ejecución y seguimiento	y	El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión. En esta etapa las instituciones deberán rendir los fondos según el punto 19,2 de estas bases.
Cierre Técnico y Financiero	y	Este se concreta una vez realizadas las actividades comprometidas en el proyecto aprobado y rendido la totalidad de los fondos transferidos. Para tal efecto el Gobierno Regional emitirá un certificado de cierre o cumplimiento de la iniciativa de acuerdo a los objetivos planteados.

6. DE LA POSTULACION

6.1. DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN

Las instituciones postulantes deberán presentar sus iniciativas como se indica a continuación:

TIPO DE INSTITUCIÓN POSTULANTE	POSTULACIÓN ONLINE	POSTULACIÓN EN PAPEL
Entidades Públicas y Municipales	Desde el día 02 de Mayo al 31 de Mayo del 2018 hasta las 23:59 horas. *	No Aplica
Instituciones Privadas sin fines de Lucro, Organizaciones Sociales, Territoriales y/o Funcionales	No Aplica	29 al 31 de mayo de 2018 desde 08:30 a 13:00 hrs en lugares señalados en los puntos del próximo párrafo.

* En caso de cualquier inconveniente verificable con el sistema de postulación en línea que pueda impedir la postulación, se permitirá el proceso de postulación en papel.

La postulación en papel se debe realizar en los siguientes lugares:

- **Provincia de Concepción:** Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Av. Prat N° 525, 1er. piso de la ciudad de Concepción.



- **Provincia de Arauco:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Arauco, calle Andrés Bello N° 215, 1er. piso, Lebu.
- **Provincia de Bío Bío:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Bío Bío, calle Caupolicán N°410, 2do. piso Los Ángeles.
- **Provincia de Ñuble:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Ñuble, calle Libertad s/n Edificios Públicos Chillán, 3er. piso, Chillán.

6.2. REQUISITOS JURÍDICOS DE POSTULACIÓN:

- a) **Representación:** Todas las entidades postulantes deberán corresponder a instituciones con **representación en la Región del Bío Bío**. Para las entidades privadas sin fines de lucro, se acreditará mediante Declaración Simple, en la que se señale el domicilio en la región.
- b) **Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad** al momento de la postulación, la que deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente. (Según lo establecido en Ley de Presupuesto 2018)
- c) Podrán postular sólo **personas jurídicas (no personas naturales)**.
- d) El representante legal de la entidad postulante, **deberá ser mayor de edad**.

6.3. DE LA DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS POSTULANTES

La difusión se realizará de manera amplia a los posibles beneficiarios a nivel regional, provincial y comunal, mediante capacitaciones, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional www.gorebiobio.cl. También podrá hacerse difusión a través de otros mecanismos, tales como medios de comunicación de diferente cobertura.

Durante el período de postulación, los participantes podrán efectuar consultas en forma personal o electrónica y recibir orientación a su postulación, en el Departamento de Inversiones del Gobierno Regional del Bío Bío y/o a los correos de la Subvención:

NOMBRE	CORREO	TELÉFONO
Subvención Social y Rehabilitación de Drogas	fondosocial@gorebiobio.cl	41-2405758

7. PROCESO DE ADMISIBILIDAD

7.1. INSTITUCIONES PÚBLICAS

Por cada iniciativa, la entidad postulante deberá presentar:

- a) **FORMULARIO N° 1:** correspondiente a la carátula de presentación del proyecto.
- b) **OFICIO** firmado por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bío, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- c) **R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN** Fotocopia legible.
- d) **R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** Fotocopia legible.
- e) **FORMULARIO N°2** Presentación de la iniciativa a postular
- f) **FORMULARIO N°3**, Planilla de presupuesto



- g) **FORMULARIO N°4**, carta compromiso para la administración y resguardo del equipamiento. (solo para aquellos proyectos que solicitan compra de equipamiento)
- h) **COTIZACIONES** del equipamiento, implementación, insumos y materiales. Se deberá presentar a lo menos una cotización referencial del equipamiento.

7.2. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

Por cada iniciativa, la entidad postulante deberá la siguiente documentación (se sugiere, sin corchetes):

- a) **SOBRE CERRADO**. Este sobre deberá entregarse con los formularios de acuerdo a la subvención con sus antecedentes de respaldo e información básica del proyecto. (excepto instituciones públicas y municipales)
- b) **FORMULARIO N° 1**: correspondiente a la identificación del proyecto. Este deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- c) **CARTA** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- d) **R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN** Fotocopia legible.
- e) **R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** Fotocopia legible.
- f) **ESTATUTOS O ESCRITURA PÚBLICA** de la entidad postulante, según correspondiese a su organización que señale característica de la institución, Representante Legal y vigencia de la directiva.
- g) **CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS** El certificado se obtiene de la página www.registros19862.cl
- h) **CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA** fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual. En el caso de:
 - **Corporaciones, Fundaciones y ONG's** deben presentar Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica otorgado por el Ministerio de Justicia y/o Educación, según corresponda al tipo de institución postulante.
 - **Otras entidades privadas, (Sindicatos, Bomberos, Cruz Roja , entre otras)**, deben presentar la documentación que otorga personalidad jurídica según corresponda a cada una
 - **Organizaciones Comunitarias y de Base**: deben incorporar el certificado de vigencia otorgado por la municipalidad y/o Registro Civil.
- i) **FORMULARIO N°2** Un ejemplar original (**sin copia**) en hoja tamaño oficio. La institución deberá mantener a resguardo una copia del proyecto postulado.
- j) **FORMULARIO N°3**, Presupuesto impreso.
- k) **FORMULARIO N°4**, carta compromiso para la administración y resguardo del equipamiento. (solo para aquellos proyectos que solicitan compra de equipamiento)
- l) **FORMULARIO N°5, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** acreditando que entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.
- m) **FORMULARIO N°6, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional.
- h) **COTIZACIONES** del equipamiento, implementación, insumos y materiales. Se deberá presentar a lo menos una cotización referencial del equipamiento e implementación.
- i) **FOTOCOPIA CUENTA BANCARIA , FINANCIERA, CARTOLA O CERTIFICADO DE TRAMITACIÓN** a nombre de la entidad postulante que indique el N° de cuenta. (excepto instituciones públicas y municipales)

Asimismo, para ambos tipos de instituciones, públicas y privadas, deberán cumplir con los siguientes puntos:

- Todos los Formularios deben corresponder al año 2018
- Respetar los montos mínimos y máximos de postulación, establecidos en el pto. 8.1 de las presentes Bases
-



SE SOLICITA VERIFICAR QUE EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN REGISTRADO EN EL CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA, CORRESPONDA AL NOMBRE CONSIGNADO EN LOS ESTATUTOS.

Para el caso que la Directiva se encuentre vencida al momento de la firma del Convenio de Transferencia, se deberá hacer llegar mediante correo electrónico a fondosocial@gorebiobio.cl su integración actual, a través de Certificado de Vigencia.

8. MONTOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SEGÚN INSTITUCIÓN

8.1. MONTOS DE POSTULACIÓN

Las instituciones podrán postular las iniciativas que estimen necesarias a la Subvención de Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, ajustándose a los montos mínimos y máximos señalados, como así mismo a los plazos de ejecución que se indican a continuación.

En el siguiente cuadro se indica los valores de los proyectos a postular:

TIPO INSTITUCIÓN POSTULANTE	MONTO MÍNIMO EN \$	MONTO MÁXIMO EN \$
Entidades Públicas, Municipalidades: - Entidades Públicas con representación en la Región - Municipalidades de la RegiónAsociaciones de Municipalidades	2.000.000	10.000.000
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: - Corporaciones - Fundaciones - Entidades Religiosas - Universidades - Corporaciones	2.000.000	10.000.000
Organizaciones Funcionales y/o de Base. - Uniones Comunales de Juntas de Vecinos - Centro General de Padres y Apoderados - Clubes de Rehabilitados Alcohólicos - Grupos Originarios - Instituciones de personas en situación de discapacidad - Sindicatos labores - Organizaciones afines	2.000.000	6.000.000
Organizaciones Funcionales y/o de Base - Juntas de Vecinos - Organizaciones de Jóvenes - Organizaciones de Adultos Mayores - Mujeres u organizaciones afines	2.000.000	3.000.000

8.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN

TIPO INSTITUCIÓN POSTULANTE	MESES MÍNIMOS DE POSTULACIÓN	MESES MÁXIMOS DE POSTULACIÓN
Entidades Públicas, Municipalidades: - Entidades Públicas con representación en la Región - Municipalidades de la Región - Asociaciones de Municipalidades	3 MESES	6 MESES
Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: - Corporaciones - Fundaciones - Entidades Religiosas - Universidades - Corporaciones	3 MESES	6 MESES
Organizaciones Funcionales y/o de Base. Uniones Comunales de Juntas de Vecinos		



• Centro General de Padres y Apoderados • Clubes de Rehabilitados Alcohólicos • Grupos Originarios • Instituciones de personas en situación de discapacidad • Sindicatos labores • Organizaciones afines	3 MESES	6 MESES
• Organizaciones Funcionales y/o de Base • Juntas de Vecinos • Organizaciones de Jóvenes • Organizaciones de Adultos Mayores • Mujeres u organizaciones afines	3 MESES	6 MESES

8.3. RESTRICCIONES: NO SE FINANCIARAN LOS SIGUIENTES TIPOS DE GASTOS:

Las iniciativas postuladas deberán contener actividades afines a los lineamientos de la Subvención Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, con una clara correlación entre los objetivos propuestos y los lineamientos a financiar establecidos en las Bases Técnicas- Administrativas. Asimismo, los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, **no se considerarán partidas de gasto** que financien actividades que no se enmarquen en este contexto.

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcción de sedes, cualquier tipo de obra civil, ni afines.
- b) **Acciones publicitarias**, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- c) **Aportes o donaciones** a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) **Gastos de Instalación** de equipos.
- e) **Gastos de Representación.** Se entenderá por Gasto de Representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.
- f) **Gastos en Cenas, vinos de honor, cócteles, almuerzos, bebidas alcohólicas para beneficiarios;** salvo aquellos casos que por la naturaleza de la iniciativa se requiera financiar colaciones y coffee break debidamente justificados.
- g) **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación;** salvo aquellos casos, que por la naturaleza de la iniciativa requiera esencialmente contar con alguna de estas especies, lo que deberá ser debidamente justificado.
- h) **Gastos en tarjetas de presentación.**
- i) **Gastos no justificados.**
- j) **Cancelación de honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k) **Mobiliario de oficina** la subvención de actividades sociales y rehabilitación de drogas y en la medida que por la naturaleza de la iniciativa se requiera **esencialmente** contar con estas especies.
- l) **Premios en dinero y/o capital semilla.**
- m) **Premios en equipamiento** inventariables, inferiores a \$30.000.
- n) **Cualquier gasto** que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.



9. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán de dos maneras: en papel o a través de un sistema de postulación en línea disponible en el sitio web www.gorebiobio.cl, dependiendo de el carácter de la institución (público o privado)

- a) **La postulación en línea** está destinada única y exclusivamente para las Municipalidades y Entidades Públicas. En esta etapa de implementación del sistema en línea, ésta modalidad tendrá carácter obligatorio para las Municipalidades y Entidades Públicas. En caso de tener dificultades en el proceso de postulación on line, se deberá informar y acreditar para permitir la entrega excepcionalmente en papel.
- b) **Postulación en papel** para instituciones privadas sin fines de lucro: cada proyecto postulado, deberá ser presentando en un sobre independiente, cerrado, con los formularios de postulación y los documentos solicitados en estas Bases .

Todos los formularios podrán encontrarse en la página web del Gobierno Regional, www.gorebiobio.cl, Subvenciones 2018, link Social y Rehabilitación de Drogas. Las postulaciones que contengan formularios incompletos en más de un 40%, no serán evaluados.

10. DE LOS FORMULARIOS

10.1. FORMULARIO Nº 1: CARÁTULA PROYECTO SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACIÓN DE DROGAS FNDR 2018

Los sobres deberán contener pegada la Caratula de la iniciativa con los antecedentes que identifican a cada iniciativa postulada, cuyo formato se encuentra en el **Formulario Nº1**, de las presentes bases técnicas y administrativas.

Las postulaciones que contengan **formularios incompletos y/o completados en manuscrito en más de un 40%, no serán evaluados.**

10.2. FORMULARIO Nº 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO.

Formato de Presentación de Proyectos de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2018, cuyos contenidos son los siguientes:

1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

Se solicita el llenado completo de los datos de la entidad postulante y del/la representante legal de la misma. Se hace hincapié en el registro de: domicilio en la región, teléfonos y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan a la directiva actual de la institución. Además de verificar que su registro sea el correcto, es decir que estén bien escritos y sin errores.

El nombre de la institución debe corresponder al indicado en el CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA, debiéndose ocupar el mismo nombre en todos los formularios y antecedentes del proyecto presentado.



La institución DEBE verificar que el Certificado de Personalidad Jurídica, consigne el mismo nombre de la entidad registrado en sus estatutos u otro cuerpo legal.

Cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso de evaluación, se deberá informar al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.

II IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Se requiere informar:

- a. Nombre del proyecto : debe ser un nombre corto y ficticio
- b. Comuna en donde se implementará
- c. Monto en \$ del aporte solicitado al Gobierno Regional: determinado por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con el monto del total del Formulario N° 3.
- d. Duración: Los meses estarán determinados por el carácter de su institución y debe coincidir con la programación de su Carta Gantt.

III RESUMEN DEL PROYECTO, corresponde a una descripción breve de la iniciativa (Que se va a realizar, para qué, y para quien).

IV OBJETIVOS, se deben describir objetivos general y específicos, además de las metas asociadas a éstos.

V CONTENIDO DE LA INICIATIVA

- 1.- **Problemática a Intervenir.** Definición del problema y antecedentes diagnósticos, justificación y relevancia del proyecto para la temática de carácter social y de rehabilitación de drogas.
- 2.- **Descripción del Proyecto.** Focalización, cobertura, metodología de la intervención y detalle de actividades de la iniciativa (presentar carta Gantt y coordinación de redes).
- 3.- **Variables y Resultados esperados del proyecto.** Se debe identificar los principales resultados esperados de la ejecución del proyecto y los indicadores principales que contempla la evaluación de su proyecto.
- 4.- **Presupuesto resumen del proyecto.** Se requiere detallar los recursos requeridos para ejecutar la iniciativa y consignar su relación con las actividades detalladas en su carta Gantt.
Para el ítem Recursos Humanos se requiere detallar la composición del equipo ejecutor, describiendo el cargo, el perfil profesional, técnico o expertis, explicando las funciones asociadas a cada uno.
- 5.- **Anexos.** Se debe incorporar los anexos sugeridos y cualquier otro documento que complemente la información.
- 6.- **Cartas Compromiso.** Las que deben coincidir con lo detallado en el punto 2.5.- del formulario N°2 – Coordinación de Redes.

10.3. FORMULARIO N°3: PRESUPUESTO DETALLADO POR ÍTEM EN EXCEL (Formato para descargar en www.gorebiobio.cl).

A continuación se señala el detalle de los posibles ítems a considerar en el presupuesto.

CLASIFICACIÓN DE GASTOS

Los gastos por ítems, posibles de incluir en las iniciativas pueden ser:

- 10.3.1 Gastos en Recurso Humano
- 10.3.2 Gastos en Equipamiento
- 10.3.3 Gastos Generales
- 10.3.4 Gastos en Difusión



10.3.1. GASTOS EN RECURSO HUMANO:

Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado como indispensable para la ejecución de la iniciativa y directamente relacionado con las actividades de ésta.

Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

Antes de realizar las contrataciones de honorarios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional el currículum de cada uno de los honorarios contratados con cargo a ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo fondosocial@gorebiobio.cl, para su revisión y visto bueno

En este ítem deben incorporarse las retenciones legales del recurso humano, cuando corresponda.

Para la contratación de personal bajo la modalidad de honorarios, se deberá tener presente lo siguiente:

A.- Si la prestación de servicios es regular, periódico y las funciones requieren ser ejecutadas en jornada completa, media jornada o $\frac{1}{4}$ de jornada, se deberá regir por los valores máximos que se indican en el siguiente cuadro:

Tipo Profesional	Valor mensual Máximo a cancelar bruto asimilado a jornada completa en \$
Profesional universitario con postgrado	900.000
Profesional universitario, sin postgrado	800.000
Técnico	600.000
Monitores	400.000

B.- Si se contempla contratar personal en horario parcial, por hasta 11 horas semanales, la remuneración se deberá regir por los valores máximos que se indican en el siguiente cuadro:

Tipo Profesional	Valor Máximo por Hora a cancelar en \$
Profesional universitario con postgrado	25.000
Profesional universitario sin postgrado	20.000
Técnico	15.000
Monitores	10.000



Sólo en el caso de iniciativas vinculadas al lineamiento N° 1, se podrá proponer valores hora superiores a los establecidos en el cuadro anterior, para la contratación de profesionales ***altamente especializados y con experiencia acreditada.***

IMPORTANTE:

1. La institución **no podrá cancelar pago de honorarios a representante legal o miembros de la directiva de la entidad postulante**, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
2. La iniciativa no podrá contratar profesional para realizar exclusivamente funciones de coordinación. **La función de coordinación no podrá ser superior a ¼ de jornada** y no será incompatible con la realización de otras funciones dentro del mismo proyecto, que le permitan completar la jornada de 45 horas semanales.

10.3.2. GASTOS EN EQUIPAMIENTO:

Esta categoría considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y complementar las actividades de la iniciativa.

La compra de equipos debe ser justificada y absolutamente necesaria para la realización de actividades propuestas, por lo tanto la iniciativa debe contener este detalle y fundamentación. La adquisición de los equipamientos no son un fin, sino que un complemento para el programa de actividades.

La adquisición de equipamiento no podrá ser el centro de la iniciativa, ni representar el mayor porcentaje de los recursos solicitados, ya que este Fondo financia Programas de Actividades, por ende, el equipamiento no podrá superar el 30% del Monto total postulado a financiamiento FNDR. . El 30% tope se encuentra sujeto a la naturaleza del proyecto.

En este ítem, los gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva. No podrán ser enajenados.

10.3.3. GASTOS GENERALES:

Son los necesarios para la operación de la iniciativa destinados a la realización de las actividades.

La subvención podrá financiar los siguientes ítems, siempre y cuando se encuentren justificados. Por ejemplo: gastos de transporte, alimentación, materiales o insumos de trabajo, otros. Siempre y cuando corresponda, a la naturaleza del proyecto.

- Gastos en Alimentación.

DENTRO DEL ÍTEM DE ALIMENTACIÓN **NO SE PUEDE SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA: SERVICIO DE CÓCTELES, CENAS, VINOS DE HONOR Y OTRAS ACTIVIDADES AFINES A LAS DESCRITAS.**

El ítem "Alimentación" considera los siguientes gastos:

- a. Colaciones para **beneficiarios directos**: se entenderá por colación lo siguiente:
 - Almuerzos para los beneficiarios que se proporcionen en el contexto de las actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas. (Capacitaciones, jornadas, etc.).
 - Alimentos saludables que se entregan en el contexto de actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas. Por ejemplo: Jugos en cajas, frutas, frutos secos, sándwich, entre otros afines.



- b. Coffee break para las actividades descritas: este se puede adquirir a través de dos modalidades:
- Contratación del **servicio de coffe break a un tercero**, que cuenta con el giro comercial para este efecto. El servicio de coffe break debe brindarse en el contexto de una actividad de lanzamiento o cierre, actividades de capacitación, realización de talleres u otras debidamente justificadas.
 - Adquisición de insumos para coffee break: La propia organización adquiere los alimentos para brindar el coffe break (Te, Café, Azúcar, endulzante, galletas, otros afines).

Los montos máximos a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) \$
Coffee Break	2.000
Colaciones	3.000

- **Gastos en Transporte.**

Se podrá solicitar recursos para **transporte**, los que **no podrán superar el 6%** del monto total solicitado a subvencionar por el FNDR. El 6% tope se encuentra sujeto a la naturaleza del proyecto.

La Subvención podrá financiar gastos en transporte para uso directo de los beneficiarios de la iniciativa, tales como:

- Pago de Pasajes en bus de traslado a actividades
- Arriendo de buses, con documentación al día y debidamente acreditado.
- Pago de taxi (para casos justificados y de acuerdo a las características de los beneficiarios)
- Combustible de vehículos, en casos justificados y acorde a las actividades descritas.
- Peajes, si se requiere y justifica.

Sólo en casos muy justificados, se autorizará financiamiento para transporte de los Equipos de Trabajo contratado, como por ejemplo territorios con extrema ruralidad, dispersión geográfica de los beneficiarios, u otra causal debidamente justificada.

- **Gastos en Materiales o insumos.**

La subvención financiará los materiales e insumos necesarios para la ejecución de la iniciativa, los que deben estar debidamente justificados y detallados.

Se consideran en este ítem: gastos en materiales e Insumos para talleres, materiales de Oficina, otros necesarios.

- **Otros Gastos**

La subvención podrá financiar otros gastos necesarios para la ejecución de actividades, debidamente justificados.

La iniciativa puede considerar la entrega de premios o incentivos, que sean justificados y en el contexto de los objetivos de la iniciativa. El valor de estos incentivos, **No debe ser superiores a 1,5 UF y en ningún caso puede ser dinero en efectivo.**

Los incentivos deben ser atingentes a los objetivos del proyecto financiado y **no se podrá adquirir como premios bienes inventariables** de un costo mayor a \$30.000.

10.3.4. GASTOS EN DIFUSIÓN:



Se entiende en esta categoría, el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión de la iniciativa, la impresión de papelería o publicidad atinente a ésta.

El financiamiento solicitado para esta categoría deberá comprender como **máximo el 5%** del monto total solicitado a subvencionar por FNDP para la iniciativa. Este porcentaje **no es aplicable** para las iniciativas cuyo objetivo principal es la sensibilización sobre temas relevantes.

Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío. En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Gobierno Regional del Bío Bío en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Bío Bío y del Gobierno de Chile puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la subvención.

Las entidades beneficiarias, deberán remitir al Gobierno Regional para su visación previa, los formatos del material impreso a utilizar en la difusión del (las) actividades propias de la iniciativa.

Se deberá utilizar logo del Gobierno Regional del Bío Bío, en las herramientas de difusión, tales como: pendones, lienzos, afiches, frases radiales, etc., y en las **actividades de lanzamiento y/o cierre de las iniciativas**, en donde se difunda que el Gobierno Regional del Bío Bío es la institución que financia y apoya las actividades. (El logo utilizado debe ser el entregado en la página web www.gorebiobio.cl)

Todos los valores considerados en el proyecto, así como las cotizaciones, deberán incluir IVA en sus presupuestos.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de modificar el presupuesto, en los siguientes casos

- Cuando los ítems no se encuentren justificados
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos de acuerdo a las actividades descritas
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten a las presentes bases.
- Los requerimientos no se ajusten a las bases

10.4. FORMULARIO N° 4: CARTA DE COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN.

Este formulario está orientado a mantener una correcta administración respecto a los equipamientos e implementación adquiridos con el proyecto y debe estar firmado por el representante legal de la institución.

10.5. FORMULARIO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE acreditando que entre sus directores, administradores o responsables del proyecto no existen personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.

10.6. FORMULARIO N° 6. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE acreditando que los directores y/o administradores no tengan litigios o situaciones contractuales 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



11. DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB

Toda la información relativa a la subvención, se subirá al portal del Gobierno Regional del Bío Bío, www.gorebiobio.cl a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a: Instructivo, Bases Técnicas y Administrativas, Formularios y Certificados de la aprobación de recursos emitido por el Consejo Regional, plazos de postulación, los criterios de evaluación con sus indicadores y ponderaciones.

12. DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN APORTADA

Se entenderá que el postulante actúa de buena fe y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, las iniciativas del postulante no serán evaluadas, quedando facultado este Servicio para hacer la denuncia correspondiente.

13. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

a) Necesidad de la intervención (25 puntos).

Las iniciativas deberán identificar claramente la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar y el diagnóstico deberá contar con información cuantitativa, actualizada, confiable. En este sentido, serán mejor evaluadas las iniciativas que presenten antecedentes estadísticos basados en cifras oficiales INE u otras, Diagnósticos Municipales, Estudios, encuestas, etc., que justifiquen la necesidad de intervenir en un territorio o grupo en particular, por lo tanto los datos deberán precisar información pertinente al grupo objetivo, indicando cantidad de beneficiarios.

Se evaluará positivamente en este criterio la presentación de carta de apoyo del o los municipios que resultarán beneficiados con la iniciativa, firmada por el Alcalde (sa), que dé garantía de la necesidad de intervención, y comprometa los apoyos necesarios para su ejecución. Así mismo, cartas de apoyo de otras entidades de la red institucional.

Por último, se calificará si el postulante explica la forma en que la iniciativa contribuirá a resolver el problema a abordar.

b) Calidad de la iniciativa (40 puntos)

Se evaluará la calidad del diseño de la intervención, considerando la relación lógica y de coherencia que debe existir entre el problema que se aborda y los resultados esperados, todo lo anterior en el marco de los lineamientos establecidos en los presentes Bases.

Es fundamental que se detalle de manera clara: ¿Qué se va a hacer? Y ¿Cómo se va a hacer?. Todo lo anterior, relacionado con los recursos requeridos y descritos en su presupuesto.

En este criterio se evaluará positivamente, **la definición clara** de los siguientes aspectos:

- Objetivos generales, específicos y metas.
- Población objetivo/focalización territorial (que incluya antecedentes de vulnerabilidad y/o perfil social de la población, genero, rango etario, etc.)
- Metodología de la intervención.
- Detalle de actividades a realizar y su coherencia con respecto a los bienes y servicios solicitados.
- Carta Gantt en coherencia con los objetivos y resultados esperados
- Duración de la iniciativa.
- Presupuesto de la iniciativa.
- Descripción de las funciones del recurso humano que integrará el equipo ejecutor, las que deben ser coherentes con las actividades planificadas.



- Vinculación con redes institucionales, comunitarias u otras.
- Acciones de difusión de la iniciativa.

Revisar los plazos de ejecución, según tipo de institución y lineamiento de su iniciativa.

c) Indicadores de evaluación, cobertura e impacto (10 puntos)

Se espera que cada una de las iniciativas presentadas defina claramente cuál(es) será(n) la(s) variable(s) o factores de vulnerabilidad, participación social, factores de riesgo, protectores, etc. sobre las cuales pretende intervenir (pobreza, educación, salud, vivienda, participación, grupos vulnerables, etc.) y como se medirá el logro de los resultados esperados de la iniciativa.

d) Evaluación del presupuesto (25 puntos)

- ✓ Correspondencia entre el resumen del presupuesto Formulario N°2 y el ppto. detallado en archivo Excel Formulario N°3
- ✓ Coherencia entre los ítems de gastos consignados en su presupuesto, con la metodología a utilizar y la descripción de actividades contenidas en su iniciativa.
- ✓ Valoración del costo por hora de honorarios, de acuerdo a los montos máximos establecidos en las Bases.
- ✓ Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica y lo detallado en el presupuesto.

14. CRITERIOS DE REEVALUACIÓN TÉCNICA

Aclaración de observaciones: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan superado los 50 puntos y tengan un puntaje menor a los 65 puntos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente en dicho rango, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico.

Cuadro de Puntajes:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	Se devuelven los antecedentes a la Institución postulante que los solicite.
Desde 50 y 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica	Se solicita al postulante que en un plazo de 5 días hábiles levante y/o responda vía correo electrónico, las observaciones formuladas a la iniciativa por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica. La notificación de las observaciones a la entidad postulante, se hará vía correo electrónico.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa se informa al Consejo Regional del Bío Bío, para su análisis de priorización para financiamiento.



15. DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y re-evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para su selección y asignación de recursos. El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas "sin intervenir los montos recomendados", para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

16. SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Las organizaciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe convenio, este Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para redistribuir los recursos.

17. DE LAS GARANTÍAS.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta garantía consistirá en un pagaré, el cual deberá suscribir en paralelo a la firma del convenio. El monto del pagaré será el aprobado por el Consejo Regional, tendrá una vigencia hasta 30 días posteriores al cierre del proyecto, tanto técnico como financiero. Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional devolverá las garantías a petición del Representante Legal de la institución (o tomador), previa emisión de los certificados de cierre (financiero y técnico), del proyecto.

18. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas. En el caso de las Instituciones Privadas, se emitirá un vale vista virtual a nombre de la Institución, que los representantes legales deberán cobrar en sucursales del Banco Estado y depositar en las cuentas de ahorro o corrientes de su institución.

No se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que no hayan regularizado sus situaciones pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos.

19. EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

19.1. De la Ejecución, Seguimiento y Supervisión:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificados, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.

Sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios menores, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente



deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito.

- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.

19.2. Rendiciones de Cuentas:

Será responsabilidad de la Institución privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorebiobio.cl

En el caso de las entidades públicas, las rendiciones son mensuales según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Todo lo referente a este punto quedará establecido en el Convenio de Transferencia de Recursos.

19.3. Cierre de Proyecto

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

- a) Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional. Con dicho Informe se emitirá un Certificado de Cierre Técnico.
- b) Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas en conformidad, se produce el cierre financiero.

20. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

Si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento al convenio y a los objetivos de la iniciativa, el Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos y podrá ordenar la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos entregados.

21. DE LAS SANCIONES

Aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar el correcto uso de los recursos públicos.

Para mayor información o consultas u orientación, contactarse con:
Departamento de Inversiones y Municipalidades
Unidad de Subvenciones
Gobierno Regional del Bío Bío
Teléfono: 2405760 -758-774
Correo electrónico: fondosocial@gorebiobio.cl



ANEXO Nº1
Verificación de Entrega de Antecedentes
Para las Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades,
y Entidades Públicas

A. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2018.

- ☐ El Formulario Nº1 correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- ☐ Oficio firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bío, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- ☐ Fotocopia legible del R.U.T. de la institución.
- ☐ Fotocopia legible del R.U.N. del Representante Legal de la institución.
- ☐ Formulario Nº2, ficha del proyecto
- ☐ Formulario Nº3, Presupuesto
- ☐ Formulario Nº4, carta de compromiso de resguardo de equipamiento
- ☐ Incluir la(s) cotización(es) actualizadas y fidedignas del equipamiento



ANEXO Nº2

Verificación de Entrega de Antecedentes

Verificación de entrega de Antecedentes para Instituciones Privadas sin fines de lucro

1. Exigible para la Admisibilidad

Todos los Formularios deberán corresponder al año 2018.

- ☐ El **Formulario Nº1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- ☐ **Carta** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bio Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- ☐ **Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- ☐ **Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución.
- ☐ **Estatutos o Escritura Pública**
- ☐ **Certificado de Receptores de Fondos Públicos**
- ☐ **Certificado de Personalidad Jurídica** debe estar fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual.
- ☐ **Formulario Nº2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano), archivado en una carpeta con accoclip.
- ☐ **Formulario Nº3**, Presupuesto en formato Excel impreso.
- ☐ **Formulario Nº4**, carta de compromiso en la administración y resguardo del equipamiento e implementación.
- ☐ **Formulario Nº5**, Declaración jurada simple acreditando que entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.
- ☐ **Formulario Nº6**, Declaración jurada simple acreditando que la institución no posee litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
- ☐ **Incluir la(s) cotización(es) actualizadas y fidedignas del equipamiento,**
- ☐ **Cartola de la Cuenta Bancaria, financiera o Certificado de tramitación, a nombre de la entidad postulante**



CÓDIGO ASIGNADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

18FS

FORMULARIO Nº 1

CARÁTULA PRESENTACIÓN PROYECTO
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y
REHABILITACIÓN DE DROGAS AÑO 2018
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL
(PEGAR EN SOBRE CERRADO)

Nombre del Proyecto:	
Comuna :	
Provincia:	
Monto en \$:	
Nombre de la Institución Postulante: (Debe corresponder al nombre que indica el Rut de la Institución)	
Rut de la Institución:	
Domicilio de la Institución en la región del Bío Bío:	
Nombre del Representante Legal:	
Run del Representante Legal:	
Domicilio del Representante Legal:	
Correo Electrónico Obligatorio:	
Teléfono:	
Fecha de Postulación :	

(*) La información contenida en este formulario, NO debe ser distinta a la consignada en el Formulario Nº 2.



FORMULARIO Nº 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y DE
REHABILITACIÓN DE DROGAS FNDR 2018

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para la Subvención de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2018. Debe completarse usando fuente Arial 11, cuidando de no modificar su formato ni orden.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE (*) La información que se consigna en este formulario NO debe ser distinta a lo consignado en el Formulario Nº 1	
Código del Proyecto (Llenado por Gobierno Regional)	
Nombre de la Institución Postulante	
Tipo de Institución (Inst. Pública, municipio, Fundación, ONG, Corporación, Entidad Religiosa, Organización Territorial o Funcional).	
Rut de la Institución Postulante	
Nombre completo del Representante Legal o Alcalde	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico de contacto	
Dirección de la Institución en la región del Bío Bío	
Dirección del representante legal	
Antecedentes del Responsable del Proyecto	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Cargo del Responsable del Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/

II.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto (consigne un nombre corto, ficticio que sea el mismo del Formulario Nº 1)	
Comuna (s) donde se implementará el proyecto	
Monto del Aporte solicitado al Gobierno Regional (Determinado por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con el monto total del Formulario Nº3)	\$
Duración del Proyecto (la duración en meses está determinada por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con la programación de la carta Gantt)	

III.- RESUMEN DEL PROYECTO: Qué se va a realizar, para qué y para quién. (Descripción breve)

IV. OBJETIVOS



- a) **Objetivo General:** Plantee un objetivo general que dé cuenta del fin general del proyecto, y el cambio esperado con la intervención

- b) **Objetivos Específicos:** Plantee los objetivos específicos necesarios para dar cuenta de las diversas tareas que se desprenden del objetivo general planteado (vinculados con las metas).

- c) **Metas:** Plantee metas asociadas a sus objetivos específicos. Estas expresan el nivel de desempeño a alcanzar, están vinculadas a los Indicadores, proveen la base para la planificación operativa y el presupuesto de su proyecto. **(Especifiquen un desempeño medible, la fecha tope o el período de cumplimiento, deben ser realistas y logrables).**

V.- CONTENIDO DE LA INICIATIVA

1. PROBLEMÁTICA A INTERVENIR

1.1. Definición del Problema y Antecedentes Diagnósticos.

Identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. Para ello, se pueden considerar cifras que el postulante considere relevantes para la presentación del proyecto. También debe aportar antecedentes respecto de si existen o no proyectos de similar naturaleza en el territorio.

Máximo 2 páginas.

1.2.-Justificación y Relevancia del proyecto para la temática de carácter social y de rehabilitación de drogas.

Según el punto anterior justifique por qué es importante ejecutar este proyecto y cuál es la relevancia de esta intervención para la temática en el territorio.

Máximo 1 página.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 . Focalización: Territorio en donde se focalizara el proyecto

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente el territorio y agregue imágenes representativas del sector a intervenir en su comuna o bien identifique territorialmente en donde estará ubicado su proyecto y los beneficiarios:



2.2.- Cobertura: Población Objetivo del Proyecto

Cuadro de Población Objetivo Comprometida

BENEFICIARIOS	N° HOMBRES	N° MUJERES	Total
N° de Beneficiarios Directos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios directos)			
N° de Beneficiarios Indirectos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios indirectos)			

Descripción de la Población Objetivo

Identifique, caracterice y cuantifique adecuadamente la población objetivo que será beneficiada por la intervención.

Máximo 1 página.

2.3.- Metodología de la intervención y Detalle de Actividades de la Iniciativa.

En este campo Ud. debe desarrollar: Qué y Cómo va a ejecutar sus actividades. Explique y sea coherente con los requerimientos que consigna en su presupuesto.

Se sugiere explicar los conceptos claves o bien el marco teórico sobre el cual se fundamenta su intervención. Detalle las Etapas de la intervención, las principales actividades a desarrollar por etapas.

Máximo 2 páginas.

2.4.- Carta Gantt para actividades

Transcriba las etapas y actividades identificadas anteriormente.

Si su institución es una Municipalidad o una entidad pública, se sugiere se considere en su carta Gantt, 2 meses al inicio para Instalación o Puesta en marcha, periodo para procesos administrativos por ejemplo: selección y contratación de personal, Licitaciones para adquisiciones, entre otros.

Etapas	Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6

2.5.- Coordinación de Redes

Señale y describa las coordinaciones institucionales, comunitarias o de otra índole que se consideran para la ejecución del proyecto. Se debe adjuntar en anexos las cartas de compromiso institucional y comunitario que respalden el proyecto de ser necesario.



Instituci3n / Organizaci3n	3mbitos de Coordinaci3n (describa las coordinaciones que se requieren desarrollar con la instituci3n que Ud. se3ala)	Contacto Responsable

3. VARIABLES Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Resultados Esperados e Indicadores

(Describa los principales resultados esperados de la ejecuci3n del proyecto e identifique cu3les ser3n los indicadores principales que contempla la evaluaci3n de su proyecto).

M3ximo 1 p3gina.

4. PRESUPUESTO RESUMEN DEL PROYECTO

En esta parte de su proyecto, se solicita indicar en su presupuesto los recursos requeridos para ejecutar la iniciativa y consignar de manera general, su relaci3n con las actividades detalladas en su Carta Gantt.

PRESUPUESTO POR ÍTEM EN \$ Y ACTIVIDADES			
1	Gastos en Recursos Humanos	\$	
2	Gastos Equipamiento (m3ximo 30%)	\$	
3	Gastos Generales	\$	
4	Gastos Difusi3n (m3x. 5%)	\$	
TOTAL PRESUPUESTO \$		\$	
ÍTEM	\$	ETAPA	ACTIVIDADES (nombre resumen consignado en Carta Gantt)
1.- Gastos en Recursos Humanos			
Total \$			
2.- Gastos en Equipamiento (m3ximo 30%)			
Total \$			
3.- Gastos Generales			
Total \$			
4.- Gastos de Difusi3n (M3ximo 5 %)			
Total \$			



PARA EL ÍTEM RECURSOS HUMANOS SE REQUIERE DETALLAR LA COMPOSICIÓN EL EQUIPO EJECUTOR:

- Como parte de la evaluación de la eficiencia y eficacia que se le darán a los recursos solicitados al Fondo, complete la siguiente tabla de descripción, para cada uno de los profesionales, técnicos y monitores que conformaran el equipo ejecutor del proyecto.
- Los valores asignados deben ajustarse a lo señalado en las presentes Bases Técnico Administrativas y deben coincidir con lo que Ud. detalla en el Formulario de Presupuesto N°3.

Cargo	Perfil Profesional	Funciones Asociadas	Carga Horaria de la prestación de servicios (*)	Monto a cancelar por hora o jornada laboral	Monto Total Honorarios
Profesionales (Describir cargo)					
Técnicos (Describir cargo)					
Etc...					

(*) Si la carga horaria para el prestador de servicios corresponde a funciones regulares se debe consignar:

- Jornada Completa = 44 horas semanales
- Media Jornada = 22 horas semanales
- ¼ de jornada = 11 horas semanales

La remuneración corresponderá al valor señalado en el punto 8.3.1 letras A y B

A continuación, se indica cuadro que le permitirá a Ud. detallar el cálculo de horas, en el caso de que la prestación de servicios del personal a contratar se requiera por horas, inferior a 11 semanales:

Cuadro cálculo de horas/frecuencia actividades para Personal a Honorarios						
Perfil Técnico	N° de horas diarias (A)	N° de días de la semana (B)	(C=A x B) N° total de horas semanales (C)	N° total semanas duración iniciativa (D)	(E=C x D) N° total horas a ejecutar en el proyecto (E)	Total de Honorarios \$ (Monto \$ x E)
Ej. Asistente Social	Ej. 5 horas diarias	Ej. 2 días a la semana	10 horas semanales	D= 12 semanas de duración de su proyecto	100 horas	Ej. 120 horas x \$20.000 = \$ 2.400.000

El ejemplo le detalla la frecuencia de actividades para la contratación de una profesional Asistente Social, que se requiere contratar para trabajar 5 horas por 2 días a la semana y por un plazo de 4 meses. Se le cancelará un monto de \$20.000 por hora de trabajo. Por lo tanto, el costo por la prestación de servicios para el proyecto es de \$ 2.400.000.

5. ANEXOS

Incluya cualquier antecedente o documento que considere pertinente para complementar la información entregada en el formulario (documentación legal, cotizaciones, etc.).

6. CARTAS COMPROMISO

Cartas de apoyo y/o cooperación necesarias para la ejecución del proyecto, como por ejemplo facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, etc.



FORMULARIO Nº 4

**CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN**

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) _____
(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado:

financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2018.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____/



FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____



FORMULARIO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

Firma Representante Legal de la
institución postulante timbre

Fecha: _____ /



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE
SEGURIDAD CIUDADANA
AÑO 2018
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL
FNDR
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO



El Gobierno Regional del Bío Bío ha definido esta propuesta, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas relacionadas al ámbito de Seguridad Ciudadana, financiadas con cargo a la Subvención de Seguridad Ciudadana del FNDR 2018, que presenten Municipalidades, otras Entidades Públicas e Instituciones privadas sin fines de lucro.

Se entenderá como Seguridad Ciudadana, el estado o condición institucional, que puede calificarse como óptima para el libre ejercicio de los derechos individuales y colectivos y que depende del conjunto de condiciones sociales, culturales, jurídicas, institucionales, y políticas entre otras, que posibiliten el adecuado y normal funcionamiento de las instituciones públicas y los organismos del estado, así como la convivencia pacífica y el desarrollo de la comunidad y la persona.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Glosa 2.1 de la Ley de Presupuestos del año 2018, se han incorporado las orientaciones impartidas por la Subsecretaría de la Prevención del Delito vigentes.

1.-PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Compromiso Social:** Reducir la delincuencia y la percepción de temor es un desafío que requiere de la participación y compromiso de diversos actores en términos del desarrollo de estrategias en esta temática.
- **Igualdad de Oportunidades:** El Fondo está orientado a promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos organismos del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad de acceso sin distinción. Todo lo anterior, con el propósito de facilitar una real incorporación de las personas a la sociedad. Así mismo se hace presente, la igualdad de condiciones, tanto para las instituciones representadas por hombres, como aquellas representadas y de beneficio directo a mujeres.
- **Inclusión Local:** Reconocer las particularidades de cada territorio y sus propuestas locales en el abordaje de esta temática multicausal y compleja. Con lo anterior se propende a la descentralización de la aplicación de políticas públicas en al ámbito de la seguridad ciudadana.

2.-OBJETIVOS DE LA SUBVENCION

Los objetivos que contempla el Concurso en materia de Seguridad Ciudadana son los siguientes:

- Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de Seguridad Ciudadana en la Región del Bío Bío.
- Fomentar actividades que apoyen la disminución del delito y de la percepción de inseguridad en la ciudadanía.
- Fomentar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de Seguridad Ciudadana.

3.- DISPOSICIONES GENERALES

3.1 De los postulantes

Podrán postular a esta convocatoria, las siguientes instituciones:

a) Entidades Públicas de la Región:

- Servicios Públicos,
- Municipalidades,
- Asociaciones Municipales de la Región del Bío Bío (públicas).
- Entidades de Educación Superior Públicas.

Los Municipios y otras entidades públicas que postulen a estos recursos, deberán tener una unidad que gestione iniciativas de seguridad ciudadana, o al menos, una persona especialmente designada para ejercer el seguimiento de la iniciativa presentada.

NOTA: Para las iniciativas generadas desde Los Departamentos de Educación, Salud Municipal u otros, se contabilizarán como postuladas por el Municipio respectivo, por ende las firmas de representación legal, deben ser del Alcalde respectivo.

b) Instituciones privadas sin fines de lucro, tales como: (Por Ley deben contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación).

- Corporaciones
- Organizaciones No Gubernamentales
- Fundaciones
- Entidades Religiosas
- Entidades de Educación Superior y afines.
- Otras.

c) Organizaciones Sociales, Funcionales y/o Territoriales que se rigen por la ley Nº 19.418 y la 20.500 que la modifica, sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias: (Por Ley deben contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación).



- Juntas de Vecinos.
- Centros de Padres y Apoderados.
- Uniones Comunes de Juntas de Vecinos.
- Organizaciones Juveniles.
- Organizaciones Culturales.
- Organizaciones de Adultos Mayores.
- Organizaciones de Mujeres.
- Organizaciones Indígenas.
- Organizaciones de Discapacitados, entre otros.

3.2.-Restricciones e Inhabilidades.

Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumpla las siguientes restricciones o inhabilidades supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con iniciativas FNDR presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional en cualquiera de las Subvenciones hasta subvenciones entregadas en el año 2015.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) No respeten los montos mínimos y máximos de postulación.
- d) No presenten Formulario N°2 correspondiente al contenido del proyecto.
- e) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- f) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución.
- g) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales 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.
- h) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.



- i) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- j) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.

Cualquier contravención a la presente disposición, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

3.3.- Requisitos jurídicos de postulación

- a) Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular, la que debe ser debidamente acreditada al momento de la postulación. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)
- b) En ningún caso podrán ser parte de este concurso las personas naturales. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)

3.4.- Requisitos administrativos de Postulación.

3.4.1 Institución de Carácter Privado:

La iniciativa para ser admisible deberá presentar en papel lo siguiente: (se sugiere que la información entregada, no se encuentre corcheteada, sino organizada con sistemas como: Acoclip, Magic clip, u otro)

- a) **UN SOBRE CERRADO** que contenga todos los formularios de acuerdo a la subvención con sus antecedentes de respaldo e información básica del proyecto.
- b) **FORMULARIO Nº 1:** correspondiente a la carátula de identificación del proyecto. Este deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- c) **CARTA U OFICIO** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula. Este documento deberá venir timbrado.
- d) **Fotocopia legible del R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.**
- e) **Fotocopia legible del R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la institución.
- f) **CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA CON NOMINA DE DIRECTIVA.** Esta debe tener fecha de emisión máxima de 90 días antes de la fecha de postulación.
- g) **FORMULARIO Nº 2:** correspondiente al contenido del proyecto, con sus antecedentes de respaldo.



- h) **FORMULARIO N° 3:** Planilla de Presupuesto en Excel.
- i) **CUADRO N° 1 (CARTA GANTT):** señalando las actividades de la iniciativa y su duración.
- j) **CUADRO N° 2 (DETALLE DE TALLERES).**
- k) **Una Cotización** actualizada del equipamiento. (mínimo 90 días de antigüedad)
- l) **Fotocopia libreta de ahorro o de cartola de cuenta corriente** o de cuenta vista, a **nombre de la institución** postulante, o certificado que acredite poseer o tener en trámite cuenta financiera a **nombre de la institución.**
- m) **FORMULARIO 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** de no tener entre sus directivos cónyuge, hijos o parientes hasta tercer grado consanguíneo en el Gobierno Regional y segundo de afinidad inclusive.
- n) **FORMULARIO 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional.
- o) Copia simple de los estatutos de la institución.
- p) Certificación de que la Institución postulante tiene asiento en la región, o contar con oficinas activas en la región. (Se exceptúa de este punto a organizaciones funcionales y territoriales)
- q) Asimismo deberán cumplir los montos mínimos y máximos de postulación.

3.4.2. Entidades Públicas de la Región:

La iniciativa para ser admisible deberá presentar EN LINEA, a través postulación vía Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío: SAGIR GOREBIOBIO, página <http://sagir.gorebiobio.cl/oficina/> lo siguiente:

- a) **FORMULARIO N° 1:** correspondiente a la carátula de identificación del proyecto.
- b) **CARTA U OFICIO** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula. Este documento deberá venir timbrado.
- c) **Fotocopia legible del R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.**
- d) **Fotocopia legible del R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la institución.
- e) **DECRETO DE NOMBRAMIENTO**, del Alcalde/sa, Subrogante o delegación de firma correspondiese.
- f) **FORMULARIO N° 2:** correspondiente al contenido del proyecto, con sus antecedentes de respaldo.
- g) **FORMULARIO N° 3:** Planilla de Presupuesto en Excel.
- h) **CUADRO N° 1 (CARTA GANTT):** señalando las actividades de la iniciativa y su duración.
- i) **CUADRO N° 2 (DETALLE DE TALLERES).**



- j) Una Cotización actualizada del equipamiento. (mínimo 90 días de antigüedad)
- k) Asimismo deberán cumplir los montos mínimos y máximos de postulación.

La institución deberá mantener a resguardo una copia del proyecto postulado.

3.5.-De la difusión y orientación a los postulantes

La difusión de las presentes bases de postulación se realizará de manera amplia a los posibles postulantes a nivel regional, provincial y comunal, mediante capacitaciones, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional www.gorebiobio.cl.

Durante el período de postulación, los participantes podrán efectuar consultas en forma personal y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Bío Bío y/o a través del correo de la subvención, las consultas vía correo electrónico se podrán realizar hasta dos días antes del período de recepción de proyectos:

CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl	41-2405822

3.6.- De la autenticidad de la información proporcionada.

Por la circunstancia de efectuar su postulación, se entenderá que el postulante se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. Asimismo se asume, que no constituirá ninguna de las causantes de inhabilidad establecidas en el punto 3.2 precedente.

En caso de detectarse falsedades y/o adulteración en los antecedentes de una postulación, todas las iniciativas del postulante no serán evaluadas, facultando además a este Servicio para hacer la denuncia ante la autoridad respectiva.

3.7.- De la forma de computar los plazos

Salvo que se exprese lo contrario, los días señalados en estas Bases son días hábiles administrativos. Se entenderá como día hábil todos los días de la semana excepto sábados, domingos y festivos. Además se considerara en cada uno de ellos el horario de atención de público.



3.8.- De Calendario y Etapas del Concurso

Etapa		Descripción
Recepción de proyectos	de	Recepción por parte del Gobierno Regional de las iniciativas postulantes a la Subvención Actividades de Seguridad Ciudadana en los lugares y durante los 3 días establecidos en el punto 11 de estas Bases.
Admisibilidad		Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el pto. 3.3 Requisitos Jurídicos, y la documentación básica establecida en el pto. 3.4 Requisitos Administrativos de Postulación, de las presentes Bases. Se evaluará la pertinencia de la postulación, la cual debe ajustarse a los lineamientos, montos y plazos. Los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.
Re-chequeo de admisibilidad	de	Se otorgará un plazo de 5 días hábiles a las instituciones que en revisión de admisibilidad, se detecte la falta de un antecedente requerido para la postulación. La solicitud se efectuará mediante correo electrónico. Aquellas instituciones que en el plazo de los 5 días hábiles no presenten los documentos solicitados, serán declarados Inadmisibles. Dicha circunstancia, quedará registrada en el Acta de Admisibilidad.
Evaluación técnica		La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos mediante una pauta de evaluación, la cual aplica puntajes a cada aspecto a evaluar, conforme a lo dispuesto en el punto 13 de estas Bases.
Re-evaluación		Aquellas iniciativas que obtengan en la pauta de evaluación técnica entre 50 y 64 puntos, ambos puntajes incluidos, se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, las cuales tendrán un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación vía correo electrónico, para dar respuesta a las observaciones formuladas por el evaluador, las que serán analizadas y autorizadas por el mismo, si correspondiese, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica.
Recomendación Técnica e informe de proyectos Recomendados Técnicamente a Consejo Regional	a	Las Iniciativas que obtengan 65 puntos o más en la pauta de evaluación técnica, serán informadas por parte del Intendente Regional, al Consejo Regional del Bio Bio.
Asignación de recursos por el Consejo Regional		El Consejo Regional se pronunciará y le corresponderá la selección de iniciativas para su financiamiento, sin intervenir los montos recomendados, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos. Ello será refrendado por el Certificado respectivo del Consejo Regional.



Suscripción Convenio Transferencia Recursos	de de de	Una vez aprobadas las iniciativas y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos con las entidades beneficiarias. Este regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas, en el plazo debidamente señalado.
Transferencia recursos	de	Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las instituciones privadas y públicas. En ningún caso se podrá realizar transferencias a instituciones que mantengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.
Ejecución seguimiento	y	El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión. En esta etapa las instituciones deberán rendir los fondos según el punto 19,2 de estas Bases.
Cierre Técnico Financiero	y	Este se concreta una vez realizadas las actividades comprometidas en el proyecto aprobado y rendido la totalidad de los fondos transferidos. Para tal efecto el Gobierno Regional emitirá un certificado de cierre o cumplimiento de la iniciativa de acuerdo a los objetivos planteados.

4.-LINEAMIENTOS DE LA SUBVENCION

Las iniciativas a presentar por los postulantes deberán plantearse en el contexto de los principios orientadores, objetivos considerados en las presentes Bases. Con lo anterior los lineamientos son los siguientes:

4.1. PREVENCION:

DIRIGIDO A TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

- la duración de este tipo de proyectos no podrá ser menor a tres meses ni superior a 6 meses
- iniciativas dirigidas a realizar actividades que generen y desarrollen factores protectores para prevenir el surgimiento de carreras delictivas en grupos vulnerables o en riesgo social y sus territorios.
- las instituciones que postulen a este tipo de intervención, deberán incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda.



4.1.1 PREVENCIÓN SOCIAL:

Iniciativas dirigidas a disminuir factores de riesgo y potenciar factores protectores a las conductas violentas o transgresoras de la ley, para prevenir el surgimiento de carreras delictivas y/o violentas en grupos vulnerables, en riesgo social y de la comunidad en general (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Las tipologías pertenecientes a esta temática son:

- **A) Iniciativas de Prevención en Grupos Infanto - Juveniles en Situación de Riesgo Socio-delictual,**

Actividades de prevención dirigidas a niños, niñas y adolescentes entre 10 y 17 años y 11 meses, sus familias y entorno cercano. En esta tipología de proyectos la iniciativa postulada deberá intervenir de manera simultánea a lo/as niños, niñas y adolescentes, sus familia, la comunidad, redes institucionales y al grupo de pares.

Temáticas:

- ❖ Promoción y fortalecimiento de factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales; .
- ❖ Desarrollo de competencias parentales/marentales de los referentes significativos de los niños, niñas y adolescentes;
- ❖ Promoción y fortalecimiento de factores protectores a nivel comunitario en padres, madres, tutores, vecinos y/o actores locales significativos.

- **B) Iniciativas de Prevención de la Violencia Escolar: Pre-escolares y/o ciclos enseñanza básica y media. Violencia Directa (física, verbal, sexual, con armas, robo); Violencia Indirecta (rumores, aislamiento escolar)**

Temáticas:

- ❖ Promoción y fortalecimiento de las buenas prácticas de convivencia
- ❖ Prevención, manejo y seguimiento de situaciones de conflicto y/o violencia
- ❖ Mediación escolar
- ❖ Prevención de bullying y cyberbullying
- ❖ Implementación de estrategias para fortalecer capacidades del entorno (profesores, padres y apoderados).

- **C) Iniciativas de Prevención de la Violencia Sexual:**

Temáticas:

- ❖ Prevención agresión sexual



- ❖ Prevención acoso sexual (verbal - físico)
- ❖ Prevención abuso sexual

• **D) Iniciativas de Prevención de la Violencia Hacia la Mujer:**

Temáticas

- ❖ Prevención agresión, acoso y/o abuso sexual
- ❖ Prevención Violencia y/o Maltrato

• **E) Iniciativas de Prevención de Violencia Intrafamiliar.**

Temáticas:

- ❖ Violencia y/o Maltrato Infantil
- ❖ Violencia y/o Maltrato de Pareja
- ❖ Violencia y/o Maltrato a Ancianos

F) Iniciativas de orientación y asesoría a víctimas:

Iniciativas destinadas a orientar, asesorar a personas que hayan sido víctimas de violencia y/o delitos, así como también mejorar la percepción de seguridad ciudadana de comunidades expuestas a experiencias de victimización, esto a través de talleres, apoyo y coordinación comunitarios. (Mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Temáticas:

- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Intrafamiliar.
- ❖ Orientación a Víctimas de la Delincuencia.
- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Sexual.
- ❖ Orientación a Víctimas de Violencia Escolar.

G) Iniciativas de prevención de la reincidencia delictual:

Iniciativas dirigidas a prevenir la reincidencia delictual, a través de apoyar la reinserción social y laboral de personas que hayan cometido violencia y/o delitos, o dirigidos a reducir la reincidencia de infractores de ley promoviendo a través de distintos medios, la generación de competencias sociales y laborales en los usuarios (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Temáticas:



- ❖ Apoyo en la Reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.
- ❖ Iniciativas de reinserción social para egresados que no cuenten con redes sociales o familiares, o acogida del sistema penitenciario.

4.1.2. INICIATIVAS DE CONVIVENCIA COMUNITARIA:

DIRIGIDO A TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

Iniciativas dirigidas mejorar y potenciar la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida (mínimo 3 meses máximo 6 meses).

Temáticas:

- ❖ Resolución Pacífica de Conflictos, mediación comunitaria
- ❖ Integración comunitaria (participación y fortalecimiento de capacidades) en relación a la seguridad ciudadana
- ❖ Fortalecimiento y capacitación de líderes comunitarios en relación a la seguridad ciudadana
- ❖ Mesas barriales (eficacia colectiva y control social informal)

4.2.- INTERVENCIÓN SITUACIONAL:

PODRAN POSTULAR TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

La duración de este tipo de proyectos no podrán ser menor a tres meses ni superior a 4 meses.

Iniciativas destinadas a generar acciones y/o actividades complementarias orientadas a contribuir a la disminución de la ocurrencia de delitos contra la propiedad privada y espacios públicos y la percepción de temor e inseguridad de la población en determinados espacios urbanos.

En este tipo de intervención se incluye la temática de Prevención Situacional, en donde se pueden desarrollar las siguientes actividades como complemento a las acciones y unidades educativas propias de la temática de prevención situacional:

4.2.1 SISTEMA DE VIGILANCIA COMUNAL:

Consiste en la implementación de sistemas de tele vigilancia como un instrumento de apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, además de ser utilizados como soporte y medio de prueba.



Se debe recordar que este tipo de proyectos no contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar las cámaras

Las cámaras no pueden ser instaladas en recintos ni casas particulares dado que es un instrumento de uso comunitario y no particular.

- CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS VECINOS (incluir listado de vecinos)
- CARTA AUTORIZACION DE LAS INSTITUCIONES QUE ESTARÁN INVOLUCRADAS EN EL PROCESO
- MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LAS CAMARAS

Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de televigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías. (Según lo señala Ley de Presupuesto año 2018, Glosa 2.1)

4.2.2 ALARMAS DE COORDINACION

Intervención que consiste en un **sistema solidario de participación ciudadana**, que tiene como objeto la **conexión de un grupo de viviendas** a un sistema de “aviso” ante eventuales actos delictuales en la propiedad, espacio público, etc.

La elección del sistema a instalar deberá ser definida localmente, ajustándose a la realidad territorial y a los problemas que se requiere solucionar.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

- CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS VECINOS (incluir listado de vecinos)
- MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LAS VIVIENDAS QUE SERÁN BENEFICIADAS.

4.2.3 FOCOS PARA ILUMINACIÓN VECINAL:

Consiste en intervención coordinada de participación ciudadana, en donde se financia la compra de equipamiento:

- Focos para recambio, ubicadas en espacios públicos
- Focos alógenos y/o led ,
- Focos Emergencia.

La comunidad y/u otra institución debe aportar la instalación y mantención de este tipo de equipamiento.



CABE SEÑALAR PARA ESTE PUNTO NO FINANCIA LA INVERSIÓN EN ELECTRIFICACIÓN, REDES, INSTALACIÓN DE POSTES, FAROLES, NI AFINES;

DEBE EXISTIR INFRAESTRUCTURA ADECUADA EN DONDE MATERIALIZAR LA EL RECAMBIO DE FOCOS.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA REPONER FOCOS EN EL LUGAR PREDETERMINADO.**
- **CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCION DE LOS FOCOS**
- **MAPA PRELIMINAR DE UBICACIÓN DE LOS FOCOS.**

4.2.4 EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y/O RECUPERACIÓN DE ESPACIOS:

Consiste en el desarrollo de actividades de coordinación ciudadana, en donde se financian insumos para mejorar y embellecer el espacio comunitario que presenta situaciones de violencia y/o delincuencia.

Temáticas:

- ❖ **Recuperación de plazas y plazoletas:** Lugares con alto nivel de deterioro y abandono, sitios eriazos, entre otros y que presentan condiciones sociales que facilitan la ocurrencia de delitos y percepción de temor, haciendo más vulnerables sus espacios y usos frecuentes presentes en él, afectando las condiciones de vivir, trabajar y desplazarse de manera segura.

Se puede financiar la compra de: semillas, pasto, escaños, basureros, plantas, herramientas de jardinería e insumos afines.

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA LA UTILIZACION DEL ESPACIO PÚBLICO.**
- **CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCION PARA AQUELLOS EQUIPAMIENTOS QUE SE REQUIERAN (FOCOS)**

La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución.

- ❖ **Recuperación de muros y murales :** visto como actividad humana mediante la cual se transforman las condiciones espaciales y la instalación de elementos urbanos en áreas potencialmente inseguras, puede contribuir al desplazamiento de algunos tipos de delitos y de grupos negativos que hacen uso del espacio público, al lograr una recuperación en la ocupación de ellos por parte de la comunidad. Se puede financiar la compra de: pinturas para murales, cerámicos, azulejos para mosaicos e insumos afines.

LAS INSTITUCIONES QUE POSTULEN A ESTE TIPO DE INTERVENCION DEBERAN INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA:

- **CARTA COMPROMISO QUE DE CUENTA DEL PERMISO PARA LA UTILIZACION DEL ESPACIO PÚBLICO.**



- CARTA COMPROMISO DE LA INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN PARA AQUELLOS EQUIPAMIENTOS QUE SE REQUIERAN

La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución.

4.3. INICIATIVAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.

PODRÁN POSTULAR TODO TIPO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES.

La duración de este tipo de proyectos no podrá ser menor a tres meses ni superior a 4 meses.

Iniciativas dirigidas a realizar acciones y/o actividades que generen y desarrollen factores protectores, potencien destrezas e implementen procedimientos con el fin de prevenir el riesgo de una emergencia, como también contribuir a reducir las consecuencias que pudieran derivarse de una situación de esta naturaleza. En este tipo de intervención podrán incluirse iniciativas en las temáticas de prevención de Emergencias, desastres naturales y Emergencias no naturales.

- a. Emergencia y Desastres Naturales: corresponden a todas aquellas situaciones de emergencia que son producidas por causas Naturales no atribuibles a intervención humana; sismos, inundaciones, erupciones, incendios forestales naturales, derrumbes, etc.
- b. Emergencias no naturales: corresponden a todas aquellas situaciones de emergencia que son producidas por causas No Naturales y atribuibles a intervención humana en el contexto de seguridad ciudadana; accidentes domésticos, incendios, explosiones, electrocuciones etc.

En este tipo de Iniciativas se incluye todo tipo de actividad y acción de carácter familiar, social y coordinación comunitaria, en donde es posible financiar la implementación de equipamiento necesario para la prevención de este tipo de situaciones, como complemento a las acciones, capacitaciones y unidades educativas, entre ellos:

- Extintores
- Botiquines
- Férulas
- Artículos básicos de primeros auxilios
- Equipo de radio comunicación (portátiles o equipo base)
- Linternas, iluminación de emergencia

NO se financiara inversión en infraestructura (cierres perimetrales, rejas protectoras, confección de cualquier tipo de infraestructura y obras civiles), además sólo se podrá postular a financiamiento en equipamiento hasta un 60% del costo total de la iniciativa.



CUADRO RESUMEN DE POSTULACION VS TIPOLOGIAS DE INTERVENCION

LINEAMIENTO	TIPOLOGIA	INSTITUCIONES QUE PUEDEN POSTULAR	DURACION DE LA INICIATIVA
PREVENCION	PREVENCION SOCIAL: • Grupos Infanto Juveniles • Violencia escolar • Violencia Sexual • Violencia hacia la mujer • Violencia Intrafamiliar • Apoyo a Víctimas • Prevención reincidencia delictual.	TODAS	3 a 6 MESES
	CONVIVENCIA COMUNITARIA	TODAS	3 a 6 MESES
INTERVENCION SITUACIONAL	CAMARAS DE TELE VIGILANCIA	TODAS	3 a 4 MESES
	ALARMAS COMUNITARIAS	TODAS	3 a 4 MESES
	FOCOS DE ILUMINACION	TODAS	3 a 4 MESES
	EMBELLECIMIENTO Y RECUPERACION DE ESPACIOS	TODAS	3 a 4 MESES
INTERVENCION EN EMERGENCIAS	EMERGENCIAS NATURALES	TODAS	3 a 4 MESES
	EMERGENCIAS NO NATURALES	TODAS	3 a 4 MESES

5.- DE LA POSTULACION Y FINANCIAMIENTO

5.1- De los montos postulados y financiados por proyecto e institución:

Las instituciones podrán postular las iniciativas que estimen necesarias, no obstante, se recomienda focalizar los esfuerzos sólo en las iniciativas de mayor interés para su comunidad, los que tienen que ser debidamente fundados.

Los montos máximos y mínimos a solicitar por proyecto postulante son:

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	MONTO TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	MONTO TOPE A POSTULAR POR PROYECTO EN \$
	MÍNIMO	MÁXIMO
ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES: • Entidades Públicas con representación en la Región. • Municipalidades de la Región. • Asociaciones de Municipios	3.000.000	6.000.000
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO: • Corporaciones • Organizaciones No Gubernamentales • Fundaciones • Entidades Religiosas • Entidades de Educación Superior y afines.	3.000.000	6.000.000
ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES : • Juntas de Vecinos • Centros de Padres y Apoderados • Uniones Comunales de Juntas de Vecinos	1.500.000	4.500.000



• Organizaciones Juveniles • Organizaciones Culturales • Organizaciones de Adultos Mayores • Organizaciones de Mujeres • Organizaciones Indígenas • Organizaciones de Discapacitados, entre otros.		
--	--	--

6.- DE LOS FORMULARIOS DE POSTULACIÓN

Las iniciativas deberán presentarse utilizando los formularios diseñados para este efecto, los cuales se detallan a continuación:

FORMULARIO Nº 1:

Carátula de Identificación de Proyecto Subvención de Seguridad Ciudadana 2018.

Esta carátula deberá ser completada digitalmente con todos los antecedentes que se soliciten, y posteriormente debe ser pegada en el sobre que contiene la iniciativa a postular.

Se solicita el llenado completo de los datos de la entidad postulante y del/la representante legal de la misma. Se hace hincapié en el registro de teléfonos fijos y celulares y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan a la directiva actual de la institución, además se sugiere incorporar otro de reemplazo en caso de tener problemas para la comunicación expedita.

Cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso del concurso, se deberá informar al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.

Se solicita utilizar un nombre breve para individualizar el proyecto.

FORMULARIO Nº 2:

Corresponde al formato de Presentación del Proyecto de Actividades de Seguridad Ciudadana FNDR 2018, cuyos contenidos son los siguientes:

- Antecedentes de la entidad postulante.
- Antecedentes del responsable del proyecto
- Antecedentes Generales del proyecto
- Resumen del Proyecto
- Contenido de la Iniciativa

En el Contenido de la Iniciativa se deberá completar:



1. Problemática a Intervenir: Contiene la definición del problema que pretende abordar la iniciativa, identificación de la variable a intervenir, y la justificación y la relevancia de esta para la temática de seguridad ciudadana.
2. Calidad del Proyecto: Contiene puntos como Objetivos (General y Específicos), Focalización y Cobertura, Equipamiento vs resultados, Metodología de la Intervención y principales Actividades del proyecto, tiempos de ejecución, coordinación con redes, entre otros:
 - Beneficiarios(as) (estimados), indicando rango etario, y género.
 - Procedencia de los beneficiarios(as)
 - Fechas de ejecución
 - Realizar y escribir actividades de difusión, señalando que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío.
 - Señalar todas las actividades del proyecto y su lugar de realización.
 - Para las iniciativas de capacitación, asesorías de profesionales, talleres, se deberá:
 - a) Identificar la frecuencia de las actividades, (Nº de horas totales a contratar por honorario, especificando horario y duración de las actividades y el período de tiempo que duran por Ej.: 2 horas x 3 días a la semana x 4 semanas x 2 meses = 48 horas en total para la iniciativa). Llenar cuadro Resumen.
 - b) Identificar los Recursos Humanos que se contratarán (de acuerdo a los valores establecidos en las Bases y a la especialización del recurso humano a contratar).
3. Necesidad y Coherencia Presupuestaria: Argumentación de la necesidad de contar con el financiamiento del Fondo y coherencia entre el presupuesto con las actividades, precios de mercado, así como con el equipo de trabajo en el proyecto.
4. Variables y resultados esperados del proyecto: Este punto contiene la definición de la/s variable/s a intervenir, los resultados esperados e indicadores de estos.
5. Presupuesto del proyecto: Contiene el resumen del presupuesto del proyecto.
6. Información Complementaria: Corresponden a cualquier antecedente que considere pertinente para complementar la información entregada en el Formulario Nº 2.

FORMULARIO Nº3: Presupuesto detallado de la iniciativa en Excel.

FORMULARIO 4.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE de no tener entre sus directivos cónyuge, hijos o parientes hasta tercer grado consanguíneo en el Gobierno Regional y segundo de afinidad inclusive.

FORMULARIO 5.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional.



7. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán de dos maneras: En papel para Instituciones Privadas sin fines de lucro y EN LINEA, para Instituciones Públicas y Municipios, a través de postulación vía Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío: SAGIR GOREBIOBIO, página <http://sagir.gorebiobio.cl/oficina/>

8. CAPACITACIONES

Se efectuarán en el proceso de postulación y ejecución de las iniciativas, las siguientes capacitaciones:

8.1. Capacitaciones de Difusión de Bases Técnico Administrativas que tienen por objetivo entregar información referente a los lineamientos básicos, requisitos administrativos y requisitos jurídicos para la adecuada postulación de proyectos.

8.2. Capacitación de Postulación Online para Municipalidades y Entidades Públicas en general, tiene por finalidad informar procedimientos y protocolos de postulación a través de la plataforma web.

8.3. Capacitaciones de Ejecución Técnica y Financiera de Proyectos que tiene por finalidad la correcta ejecución técnica y financiera de proyectos aprobados por el Consejo Regional.

Las fechas y lugares se informarán oportunamente a través de la página web y además se ubicará un aviso en los respectivas Gobernaciones Provinciales.

9.- CATEGORIA DE LOS GASTOS A FINANCIAR

9.1.1 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS:

Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado que resulte indispensable para la ejecución de la iniciativa y que este directamente relacionado con las actividades de ésta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y ésta pague contra boleta de servicio, el trabajo desempeñado.

Cabe señalar, que antes de realizar las contrataciones de servicios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional para VºBº, el currículum y certificados de título de cada uno de los honorarios propuestos, que acredite la expertis señalada en el proyecto,, en el tema por el cual fue contratado debe ser coherente con el objetivo de la iniciativa postulada. La contratación deberá estar acorde con el honorario asignado en la iniciativa de acuerdo a su especialización.



En este ítem deben incorporarse las retenciones legales del recurso humano.

La iniciativa no podrá pagar honorarios a:

- Representantes legales o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como asimismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, además ninguno de ellos podrá ser proveedor o prestador de servicios del proyecto.
- Personal que desarrolle labores administrativas y afines.

HONORARIOS DE PROFESIONALES:

1.- Si el servicio es por hora: capacitación para servicios hasta 11 horas semanales.

HONORARIOS DE PROFESIONALES:

1.- Si el servicio es por hora: capacitación para servicios hasta 11 horas semanales.

TIPO PROFESIONAL	Valor Máximo por Hora a pagar en \$ (*)
Profesional (De carrera mínimo 10 semestres académicos) sin posgrado)	14.000
Técnico	10.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	8.000

(*): Cuando en la iniciativa presentada se planteen horas de trabajo semanales similares a las jornadas laborales, el evaluador/a podrá modificar horas o jornadas.

2.- Si el servicio es periódico y prolongado en el tiempo, más de 11 hrs. semanales

TIPO PROFESIONAL	Valor mensual máximo bruto a pagar asimilado a jornada completa en \$
Profesional (De carrera mínimo 10 semestres académicos) sin posgrado)	900.000
Técnico (con título técnico)	700.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	500.000

Se deja constancia que los valores por hora a pagar, deberán estar directamente relacionados con las funciones a desarrollar, nivel de especificidad de los servicios, currículum vitae del profesional, el nivel de especialización a contratar, etc.

Si para la correcta ejecución de la iniciativa, los postulantes consideran indispensable la contratación de un Coordinador(a), que asuma el rol de organizar, coordinar, convocar y apoyar la ejecución de la iniciativa, este gasto deberá ser debidamente justificado y los valores a pagar,



ajustarse proporcionalmente a lo establecido en el punto N°2 precedente, de acuerdo a las horas trabajadas, en cualquier caso la jornada laboral no podrá exceder a 11 hrs semanales, es decir un cuarto jornada laboral.

9.1.2. GASTOS GENERALES:

Son los necesarios para la operación y ejecución de la iniciativa, tales como:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Alimentación (colaciones y coffe break): sólo es considerado el gasto para colaciones y coffe break para los beneficiarios directos de las charlas, capacitaciones, etc., como también para insumos de alimentación en lanzamientos o cierres de las iniciativas.

Dentro de éste ítem no se puede solicitar financiamiento para ningún tipo de servicio, sea de banquetería, cócteles, coffe breack, cenas, vinos de honor, y afines.

Dentro de éste ítem no se puede rendir gastos con boletas de honorarios.

- Materiales de trabajo para talleres (se deben especificar los artículos solicitados)
- Artículos de librería (se deben especificar los artículos solicitados)
- Transporte: que no podrá superar el 5% del monto total del proyecto y se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear (pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible (sólo para aquellos casos en que se desarrollen actividades fuera del radio urbano y debe rendirse con factura).
- No se podrá sub contratar producción de servicios de capacitación por más de un 30% del monto total del proyecto.
- Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boleta, éstas pueden tener un monto máximo de 1UF, sobre este valor deben presentarse facturas a nombre de la institución.
- Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros. Para instituciones privadas sin fines de lucro, no se podrá sub - contratar producción de servicios por más de un 10% del monto total del proyecto.

9.1.3- GASTOS EN EQUIPAMIENTO: (COMO MAXIMO EL 60% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO)

Esta categoría considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación.

Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.



Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 60% del Monto total postulado ya que este Fondo financia Actividades de Seguridad Ciudadana.

Los costos de instalación, operación y mantención del equipamiento, deben ser cubiertos por la institución, lo que será evaluado a través de las cartas de compromiso correspondientes.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora.

9.1.4.- GASTOS EN DIFUSIÓN: (COMO MAXIMO EL 5% DEL MONTO TOTAL DEL PROYECTO)

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad y se debe incluir de manera obligatoria un porcentaje para este ítem. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo el 5% del monto total de la iniciativa. Este porcentaje no es aplicable para las iniciativas cuyo objetivo principal es la difusión, o es una iniciativa preponderantemente de sensibilización.

TODOS LOS VALORES UNITARIOS CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO, DEBERÁN INCLUIR IVA Y SER RENDIDO CON FACTURA, EXCEPCIONALMENTE SE ACEPTARA BOLETA CUYO MONTO NO PUEDE SOBREPASAR EL VALOR DE 1 UF.

Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío. En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Consejo Gobierno Regional del Bío Bío en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Bío Bío y del Gobierno de Chile puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la subvención.

10.- NO SE FINANCIARAN:

Las categorías de gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de esta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. En ningún caso es posible financiar por este fondo ítems que correspondan a:

- a) Infraestructura (cierres perimetrales, obras de infraestructura, protección de ventanas, confección de garitas de vigilancia, plazas activas, cualquier tipo de obra civil, de urbanización y afines)
- b) Gastos de Instalación y/o mantención.



- c) Compra de Notebook, Tablet o similar.
- d) Adquisición de celulares
- e) Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- f) Servicios de Cenas, cócteles, vinos de honor, banquetería y afines
- g) Cancelación de honorarios para labores administrativas.
- h) Mobiliario de oficina.
- i) Premios en dinero.
- j) Capital Semilla para emprendimientos individuales.
- k) Aportes o donaciones.
- l) Acciones Publicitarias particulares de la Institución, tarjetas de presentaciones y afines.
- m) Gastos no justificados con montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.

LA SUBVENCIÓN NO FINANCIARÁ ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, SEMINARIOS, CONGRESOS, INFORMES Y/O SIMILARES.

11.- DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN

Las instituciones postulantes deberán presentar sus iniciativas como se indica a continuación

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	POSTULACIÓN ONLINE	POSTULACION EN PAPEL
ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES	Del 02 de mayo hasta las 23:59 del 31 de mayo de 2018, a través de oficina virtual www.sagir.gorebiobio.cl/oficina	No Aplica
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES	No Aplica	29 al 31 de mayo de 2018 desde 08:30 a 13:00 hrs en lugares señalados en los puntos del próximo párrafo.

* NOTA: En caso de cualquier inconveniente verificable con el sistema de postulación en línea que pueda impedir la postulación, se permitirá el proceso de postulación en papel.

La postulación en papel se debe realizar en los siguientes lugares:

- Provincia de Concepción: Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Av. Prat N° 525, 1er. piso de la ciudad de Concepción.
- Provincia de Arauco: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Arauco, calle Andrés Bello N° 215, 1er. piso, Lebu.



- Provincia de Bío Bío: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Bío Bío, calle Caupolicán N°410, 2do. Piso, ciudad de Los Ángeles.
- Provincia de Ñuble: Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Ñuble, calle Libertad s/n Edificios Públicos Chillán, 3er. piso, ciudad de Chillán.

De la efectiva recepción de la postulación, para el caso de postulaciones en papel, se entregará un certificado de registro de postulación, debidamente timbrado y firmado por funcionario del Gobierno Regional. Este servirá de comprobante de postulación. Asimismo, para el caso de las postulaciones en línea, al cerrar esta correctamente, se enviará un certificado automático de registro de postulación al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por la organización postulante.

12.- DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y LA ADMISIBILIDAD

Las iniciativas serán sometidas a un proceso de revisión de los antecedentes jurídicos y administrativos solicitados, a fin de verificar que cumplan con la documentación básica exigida en las presentes Bases, específicamente en el punto 3.4.

En el caso que falte alguna documentación, la institución contará con 5 días hábiles, desde la notificación del revisor, la que se realizará por correo electrónico, para hacer llegar el documento faltante al Gobierno Regional, de forma personal y/o por correo electrónico, según corresponda, para ello la institución deberá estar disponible y señalar claramente correos electrónicos y teléfonos para la comunicación directa de los revisores de las iniciativas.

Si la institución no respondiese las solicitudes en el plazo establecido, **será declarada inadmisibile** y no podrá continuar en el proceso de evaluación, pudiendo ser retirado los antecedentes por la institución postulante.

Las iniciativas que resultaren admisibles, se someterán al proceso de evaluación técnica.

13.- DE LA EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN TÉCNICA

Indicadores y Ponderaciones que permitirán determinar los puntajes para cada iniciativa

Las iniciativas que resulten admisibles, serán sometidas al proceso de evaluación técnica.

13.1.- Criterios de evaluación técnica.

La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como distribuir el fondo de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los



beneficios sociales a lograr con estos, buscando beneficiar a un grupo diverso de postulantes y a un universo amplio de poblaciones afectadas. Estos se calificarán a partir de los siguientes criterios técnicos:

13.1.1 Necesidad de la intervención (25 puntos)

Las iniciativas deberán identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. En este sentido, serán bien consideradas las iniciativas que presenten en su diagnóstico antecedentes estadísticos basados en cifras oficiales relativos a la temática de Seguridad Ciudadana, que justifiquen la necesidad de intervenir en un territorio o grupo en particular. Para ello se pueden considerar cifras de victimización, de percepción del temor, incidencia de denuncias u otras que el postulante considere relevantes para la presentación de la iniciativa.

También se deben aportar antecedentes respecto de si existen o no iniciativas de similar naturaleza en el territorio en que se ejecutaran y, si corresponde, su cobertura.

Por último, se calificará si el postulante explica la forma en que la iniciativa contribuirá a resolver la temática descrita y la manera como puede cambiar la situación o condición que se pretende abordar.

13.1.2 Evaluación del presupuesto (10 puntos)

Se evaluará que exista una correspondencia entre los honorarios indicados en la descripción técnica, lo detallado en el presupuesto y lo establecido en las Bases. Que se considere la valoración de costos a precios de mercado, y la debida justificación de todos los ítems de gasto: Honorarios, Gastos Generales, Equipamiento y Difusión en donde se deben considerar recursos para dar a conocer la iniciativa.

13.1.3 Calidad de la iniciativa (45 puntos)

Se evaluará la calidad del diseño de la intervención, considerando la relación lógica y de coherencia entre el problema que se aborda, la intervención y los resultados esperados, como así también con respecto a los lineamientos establecidos en las presentes bases.

Las actividades a evaluar como las unidades educativas diseñadas, deben ser coherentes y ceñidas a los lineamientos de las presentes bases.

En esta dimensión se calificarán aspectos como:

- Objetivos Generales y Específicos
- Población objetivo/focalización territorial
- Metodología de la intervención clara y detallada
- Duración de la iniciativa coherente con el presupuesto y actividades a realizar
- Planificación de actividades integrales en seguridad ciudadana.
- Detalle de actividades a realizar según Carta Gantt y su coherencia con respecto a los bienes y servicios solicitados.



- Detalle de responsables de cada actividad a desarrollar.
- Vinculación con redes institucionales, comunitarias u otras.
- Acciones de difusión de la iniciativa.

Cabe señalar que la iniciativa en todo su proceso de ejecución, no puede ser inferior a 3 meses ni superior a 6 meses, según la tipología de inversión.

13.1.4 Capacidad de Gestión de la institución postulante (10 puntos)

Para la evaluación de las iniciativas se considerarán, los esfuerzos que despliegue la institución en gestionar aportes no pecuniarios al proyecto, lo que podría implicar una menor demanda de recursos a la Subvención.

Se evaluará positivamente en este ítem la presentación de cartas de apoyo y/o compromiso que den garantías de la necesidad de intervención, y comprometa los apoyos necesarios para su ejecución como también se solicitará enmarcarse dentro de los lineamientos establecidos en las Bases y el Certificado que acredite estar registrado en la pág. www.registros19862.cl (RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS).

13.1.5 Indicadores de evaluación, cobertura e impacto (10 puntos)

Se espera que cada una de las iniciativas presentadas:

- Describa las principales variables y/ o factores de riesgo de Seguridad Ciudadana sobre las cuales pretende intervenir y como se medirá
- Describa los principales resultados y metas asociadas a los objetivos de la iniciativa.
- Descripción del impacto de las actividades en su entorno

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica y reducir los montos solicitados, cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o parezcan excesivos.

13.2.- Criterios de reevaluación técnica

Aclaración de observaciones en los plazos señalados: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan superado los 50 puntos y tengan un puntaje menor a los 65 puntos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente en dicho rango, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas



y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico.

Cuadro de Puntajes:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	Se devuelven los antecedentes a la Institución postulante que lo solicite.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a revaluación técnica	Se solicita al postulante que en un plazo de 5 días hábiles, desde el aviso por parte del evaluador vía correo electrónico, levante y/o responda vía correo electrónico, las observaciones formuladas a la iniciativa por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica. La notificación de las observaciones a la entidad postulante, se efectuara vía correo electrónico .
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa se informa al Consejo Regional del Bío Bío, para su análisis de priorización para financiamiento.

14.- DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y re-evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para su selección y asignación de recursos. El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas **“sin intervenir los montos recomendados”**, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

15.- DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB.

Toda la información relativa a la Subvención, se subirá al portal del Gobierno Regional del Bío Bío, a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a: Bases Técnico-Administrativas, Formularios y Certificados de la aprobación de recursos emitido por el Consejo Regional. www.gorebiobio.cl. Sin perjuicio de la difusión a través de otras redes sociales.

16.- SUSCRIPCIÓN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Bío Bío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.



Las organizaciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe convenio, este Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para redistribuir los recursos.

17.- DE LAS GARANTÍAS.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta Garantía consistirá en un Pagaré, el cual se deberá suscribir en paralelo a la firma del convenio. El monto del pagaré será el aprobado por el Consejo Regional, tendrá una vigencia hasta 30 días posteriores al cierre del proyecto, tanto técnico, como financiero. La institución podrá solicitar la devolución del Pagaré, posterior al término de su vigencia.

Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador), previa emisión de los certificados de cierre (financiero y técnico), del proyecto.

18.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas. En el caso de las Instituciones Privadas, se emitirá un vale vista virtual a nombre de la Institución, que los representantes legales deberán cobrar en sucursales del Banco Estado y depositar en las cuentas de ahorro o corrientes de su institución.

No se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que no hayan regularizado sus situaciones pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos.

19.- EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

19.1.- De la Ejecución, Seguimiento y Supervisión:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificados, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.



Sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios menores, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito.

- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.

19.2.- Rendiciones de Cuentas:

Será responsabilidad de la Institución privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorebiobio.cl

En el caso de las entidades públicas, las rendiciones son mensuales según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Todo lo referente a este punto quedará establecido en el Convenio de Transferencia de Recursos.

19.3.- Cierre de Proyecto

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

- a) Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.
- b) Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas en conformidad, se produce el cierre financiero.

20.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes. Ello a fin de hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.



21.- DE LAS SANCIONES

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

Para mayor información o consultas u orientación, contactarse con:

Departamento de Inversiones y Municipalidades
Unidad de Subvenciones
Gobierno Regional del Bío Bío
Teléfono: 2405760 -822-774
Correo electrónico:
seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl



CÓDIGO: 18 SC

ASIGNADO POR EL GOBIERNO REGIONAL

FORMULARIO 1

CARÁTULA PRESENTACION PROYECTO
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA
FNDR AÑO 2018
(PEGAR EN SOBRE CERRADO)

NOMBRE DE LA INICIATIVA:	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE: (DEBE CORRESPONDER AL NOMBRE QUE INDICA EL RUT DE LA INSTITUCIÓN)	
RUT DE LA INSTITUCIÓN:	
DOMICILIO DE LA INSTITUCION EN LA REGION:	
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL:	
TELEFONO INSTITUCIONAL:	/
COMUNA :	
PROVINCIA:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
RUN DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONOS	/
CORREO ELECTRONICO:	
NOMBRE RESPONSABLE DE LA INICIATIVA:	
TELÉFONOS	/
CORREO ELECTRONICO:	
MONTO INICIATIVA	\$
FECHA DE POSTULACIÓN : / / 2018	FIRMA REPRESENTANTE INSTITUCION



FORMULARIO 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA FNDR 2018

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para la Subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2018. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE	
Nombre Institución Postulante	
Rut Institución Postulante	
Nombre completo del Representante Legal	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/
Correo Electrónico	
Dirección de la Institución	
Dirección del Representante Legal	
ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/
ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)	
Comuna (s) donde se implementará el proyecto	
Número de Beneficiarios Directos	
Número de Beneficiarios Indirectos	
Tipo de Proyecto (Intervención Social, Intervención Situacional, Emergencia)	
Monto solicitado al Gobierno Regional en \$	
Duración del Proyecto (mínimo 3 meses máximo 6 meses)	
RESUMEN DEL PROYECTO	



CONTENIDO DE LA INICIATIVA

1.- PROBLEMÁTICA A INTERVENIR

1.1.- Definición del Problema, Antecedentes Diagnósticos del proyecto para la temática de Seguridad Ciudadana:

Identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y contexto y magnitud del problema que se pretende abordar. Para ello, se pueden considerar cifras de victimización, de percepción de temor, incidencia de denuncias u otras que el postulante considere relevantes para la presentación del proyecto. También deben aportar antecedentes respecto de si existen o no proyectos de similar naturaleza en el territorio en que se ejecutarán y, si corresponde, su cobertura.

Máximo 2 páginas.

1.2.-Definición de la variable a intervenir:

Se espera que cada uno de los proyectos presentados a la subvención, identifique claramente cuál (es) es (serán) la(s) variables(s) o factores de riesgo de seguridad ciudadana, sobre las cuales se pretende intervenir:

- Victimización
- Percepción de Temor
- Denuncias
- Vulnerabilidad
- Reincidencia
- Factores de riesgo de violencia o delincuencia
- Factores protectores de violencia o delincuencia
- Factores de riesgo emergencias

Máximo 2 páginas.

1.3.- Justificación y Relevancia del proyecto para la temática de Seguridad Ciudadana.

Según el punto anterior, justifique por qué es importante ejecutar este proyecto y cuál es la relevancia de esta intervención para la temática de seguridad ciudadana en el territorio, de acuerdo a variables identificadas en el punto anterior.

Máximo 2 páginas.

2.-CALIDAD DEL PROYECTO

2.1.- Objetivos

A) **Objetivo General:** Plantee un objetivo general que de cuenta del fin general del proyecto y el cambio esperado con la intervención.



B) Objetivos Específicos: Plantee los objetivos específicos necesarios para dar cuenta de las diversas tareas que se dependen del objetivo general planteado.

2.2 Focalización - Territorio Focalizado por el proyecto:

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente el **territorio focalizado** y agregue imágenes representativas del proyecto. Para los proyectos de Intervención situacional es obligatorio incluir fotografías del lugar a intervenir (de día y noche)

2.3.- Cobertura: Población Objetivo del Proyecto

A.- Cuadro de Población Objetivo Comprometida:

N° de Beneficiarios Directos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios directos)	
N° de Beneficiarios Indirectos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios indirectos)	

B.-Descripción de la Población Objetivo

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente la **población objetivo que será beneficiada por la intervención**.

Máximo 1 página.

C.-Equipamiento de proyectos situacionales

Para el caso de las iniciativas de Intervención Situacional, destinadas a generar acciones y/o actividades complementarias que aporten en la reducción de las oportunidades de delitos y /o violencia como también en la disminución de la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, debe completar obligatoriamente el siguiente cuadro:



DETALLE EQUIPAMIENTO	Nº
Cámaras	
Alarmas Comunitarias	
Focos	
Metros Cuadrados Recuperados (Embelllecimiento y Recuperación de Espacios Públicos)	
Casas a intervenir en emergencias	

2.4.- Aspectos Metodológicos del Proyecto

A.- Metodología de la intervención y Detalle de Actividades de la Iniciativa: Conceptos claves, etapas de la intervención, principales actividades, coordinación de redes.

Máximo 3 páginas.

B.- Carta Gantt

Cuadro N° 1: Carta Gantt para Todas las Actividades de la Iniciativa

Transcriba las etapas y actividades en Cuadro N°1

Cabe señalar que la iniciativa en todo su proceso de ejecución, no puede ser inferior a 3 meses ni superior a 8 meses.

Ejemplo:

Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Actividad de lanzamiento proyecto	x					
Contratación profesionales	x					
Adquisición de materiales		x	x	x		
Taller de uso de extintor			x	x		
Taller de seguridad en el hogar			x	x		
Ceremonia de cierre de proyecto						

Cuadro N°2: Cuadro con Detalle de Talleres y/o Capacitaciones:

Transcriba detalles de talleres y/o capacitaciones en Cuadro N° 2

Ejemplo:

Contenido o Nombre Taller / Capacitación	Duración	Periodicidad	Profesional a Cargo
Taller seguridad			
Capacitación en Mediación			



C.-Coordinación de Redes:

Describa las coordinaciones o interacciones con otras instituciones públicas o privadas, comunitarias o de otra índole que se consideran para la ejecución del proyecto (Ejemplo: Municipalidades, Universidades, Colegios, Juntas de Vecinos, OPDS, etc.). Se debe adjuntar las cartas de compromiso institucional y comunitario que respalden el proyecto.

Institución / Organización	Ámbitos de Coordinación	Contacto Responsable

3.-NECESIDAD Y COHERENCIA PRESUPUESTARIA

3.1.- Justificación y argumentación: Para estos efectos, los postulantes deberán argumentar respecto de la pertinencia del monto total de la inversión en su proyecto, considerando la necesidad. Deberá presentar la justificación de los ítems a financiar

Máximo 1 página.

--

3.2.-Equipo Ejecutor: Como parte de la evaluación de la eficiencia y eficacia que se le darán a los recursos solicitados al Fondo, complete la siguiente tabla de descripción del equipo ejecutor del proyecto:

Ejemplo:

Cargo	Perfil Profesional	Funciones Asociadas	Carga Horaria	Monto (a pagar por hora / jornada) \$	Monto Total Honorarios \$

4.-VARIABLES Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Resultados Esperados e Indicadores: Describa los principales resultados esperados de la ejecución del proyecto e identifique cuáles serán los indicadores principales que contempla su evaluación, de acuerdo a la/s variable/s a intervenir definidas en el punto 1.2 del Formulario 2.

Máximo 1 página.



5.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ÍTEM DE GASTOS

El llenado de esta planilla debe realizarse en bases a la información señalada en el formulario N°3 de presupuesto.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ÍTEM		\$
1	Recursos Humanos	
2	Gastos Generales	
3	Equipamiento (máx.60%)	
4	Difusión (máx. 5%)	
TOTAL PRESUPUESTO		\$

6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Incluya cualquier antecedente o documento que considere pertinente para complementar la información entregada en el Formulario 2. Cartas de apoyo y/o cooperación necesarias para la ejecución del proyecto, como por ejemplo facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, etc.



FORMULARIO N° 3
PLANILLA DE PRESUPUESTO
SUBVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2018

CODIGO DEL PROYECTO	18 SC 000	DURACION INICIATIVA EN MESES	
NOMBRE INICIATIVA		RUT	
NOMBRE INSTITUCION		TELEFONO	
CONTACTO		CORREO ELECTRONICO	
MONTO EN \$	0	FECHA INICIO	
DETALLE PRESUPUESTO			
1.- ITEM RECURSO HUMANO			
algún otro honorario necesario para la intervencion			
Total Ítem Recursos Humanos			\$ 0
2.-ITEM GASTOS GENERALES (detallar sin cantidad de artículos)			
Transporte (arriendos, pasajes,fletes) Máx. 5% del Costo Total del Proyecto.	#iDIV/0i		
Alimentación (colaciones, coffe break, y/o insumos para lanzamiento-cierre proyecto)			
Artículos de librería / talleres			
Insumos para recuperación espacios públicos (pasto, semillas, arboles, pinturas, etc)			
algún otro insumo necesario para la intervencion			
Total Ítem Gastos Generales			\$ 0
3.- ITEM EQUIPAMIENTO (Hasta el 60% del monto solicitado al fondo)			
Cámaras de seguridad			
Alarmas comunitarias			
Focos			
Herramientas de jardinería			
Extintores			
algún otro equipamiento necesario para la intervencion			
Total Ítem Equipamiento			\$ 0
4.-ITEM DIFUSION (Hasta el 5% del monto solicitado al Fondo exceptuando en iniciativas cuyo objetivo sea la sensibilización)			
Material de difusión (pendón, lienzos,afiches, volantes, adhesivos y afines)			
Total Ítem Difusión			\$ 0
RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL APROBADO			



1	Recursos Humanos	#iDIV/0!	\$ 0
2	Gastos Generales	#iDIV/0!	\$ 0
3	Equipamiento (máx.50%)	#iDIV/0!	\$ 0
4	Difusión (máx. 5%)	#iDIV/0!	\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO EN \$			\$ 0



CUADRO N° 1

CARTA GANTT

NOMBRE INICIATIVA:	
NOMBRE INSTITUCION:	
DURACION DEL PROYECTO EN MESES:	

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6

Observaciones:

tiempo de ejecución de mínimo 3 meses y máximo de 04 meses. : para proyectos de prevención situacional y de emergencia

tiempo de ejecución de mínimo 3 meses y máximo de 06 meses. : para proyectos de prevención social



CUADRO N° 2

CUADRO DETALLE DE TALLERES Y/O CAPACITACIONES

NOMBRE INICIATIVA:	
NOMBRE INSTITUCION:	
CANTIDAD DE TALLERES:	

CONTENIDO / NOMBRE TALLER Y/O CAPACITACION	DURACION (en horas)	PERIODICIDAD (cuántas veces por semana o mes)	PROFESIONAL A CARGO



Concepción, ...de 2018

A: SR. JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BIO BIO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a la subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2018 vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto denominado "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" por un monto de \$ xxxxxxxx.

Atte:

NOMBRE INSTITUCION

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE INSTITUCION



FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____/



FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

Firma Representante Legal de la institución
postulante timbre

Fecha: _____