

1. DEL FONDO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA O FONDO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

El Fondo es un concurso anual de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que busca incorporar a municipios y organizaciones de la sociedad civil en el diseño y en la ejecución de proyectos para prevenir la violencia y el delito y disminuir la sensación de inseguridad. Cada proyecto debe surgir desde una necesidad detectada por actores que están vinculados estrechamente con las realidades locales, y su desarrollo se debe adaptar a las particularidades de cada territorio. De esta manera, se busca otorgar un rol central a las personas y comunidades al momento de definir sus prioridades y las acciones que ellos consideren más pertinentes y eficaces para enfrentar el delito, la violencia y el temor.

Es importante señalar que la participación ciudadana y la focalización territorial, son pilares fundamentales del Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito "Seguridad para Todos".

Por último, el objetivo principal del Fondo es incrementar los factores protectores que promueven la prevención del delito y la violencia y la disminución de la inseguridad, a través del financiamiento de proyectos que incorporan a los gobiernos locales y a las organizaciones de la sociedad civil como **corresponsables** de las problemáticas sociales anteriormente señaladas.

2. DE LOS POSTULANTES.

Podrán postular a obtener fondos en este concurso las siguientes instituciones y organizaciones:

- Municipalidades, no adheridas al Programa Plan Comunal de Seguridad Pública entre los años 2014 al 2017.
- Universidades.
- Organizaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente, tales como organizaciones comunitarias funcionales y territoriales (juntas de vecinos, uniones comunales, federaciones o confederaciones), fundaciones, corporaciones, ONG's, etc.

3. DE LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS POR TEMÁTICA.

Los contenidos técnicos de los proyectos que se postulen, deberán ceñirse estricta y obligatoriamente a las Orientaciones Técnicas del Fondo 2017, aprobadas por Resolución Exenta N° 1845, de fecha 31 de marzo de 2017, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, las que serán consideradas fundamentales en la evaluación técnica de los mismos. Estas Orientaciones Técnicas se pueden consultar en la página web del Fondo (www.fnsp.cl).

Los proyectos a presentar en esta convocatoria deberán referirse a alguna de las temáticas que se presentan a continuación:

3.1. PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL.

Se trata de proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de las comunidades, y a estimular y ampliar la participación local, interacción y cohesión social, mediante el desarrollo de estrategias de fortalecimiento de capacidades comunitarias, institucionales e individuales, capacitación de actores locales, desarrollo de procesos no violentos de resolución de conflictos, reducción de factores de riesgo socio-delictivo y, en general, cuyo objetivo sea incrementar factores protectores o disminuir factores de riesgo, todo ello para prevenir el surgimiento de conductas violentas o transgresoras de ley, de carreras delictivas o reincidencia delictual en grupos vulnerables, y para aumentar la percepción de seguridad de las comunidades.

Las tipologías que corresponden a la temática de prevención social son:

- Prevención comunitaria del delito y la violencia (PC).
- Prevención de la violencia escolar (VE).
- Prevención del Delito y Asistencia a Víctimas (PAV).
- Reinserción Social (RS).
- Prevención de conductas delictivas en niños, niñas y adolescentes de bajo y mediano riesgo socio-delictual (NNA).
- Reinserción educativa (RE).
- Patrullaje Preventivo (VEH).
- Innovación en prevención social (IPSO).

3.2. PROYECTOS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL.

Se refiere a proyectos destinados a disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y la violencia, y a reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, a través de estrategias orientadas a modificar factores y condiciones de riesgo físico-espaciales, generando la creación y regeneración de espacios públicos de calidad, seguros e integradores, que acojan la diversidad de funciones y usuarios.

Los proyectos que opten por esta temática deberán incorporar en la metodología de intervención actividades que aseguren la participación de la comunidad, tanto en el diseño del proyecto como en su ejecución y evaluación.

Las tipologías que corresponden a la temática de prevención situacional son:

- Recuperación de espacios públicos (REP).
- Equipamiento público y comunitario (EQUIP).
- Iluminación peatonal (IL).
- Sistema de alarmas comunitarias (AC).
- Sistemas de Tele protección (CTV).¹
- Innovación en prevención situacional (IPSI).²

4. ANTECEDENTES A CONSIDERAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS.

4.1. POSTULACIÓN Y MONTOS DE FINANCIAMIENTO SEGÚN TEMÁTICAS Y TIPOLOGÍAS.

Los postulantes podrán presentar sus proyectos desde el **viernes 28 de abril hasta el miércoles 31 de mayo de 2017**, solamente a través del sistema en línea al que se podrá acceder en www.fnsp.cl.

Cada entidad postulante podrá optar a las siguientes tipologías, en conformidad a los montos máximos que se indican en la siguiente tabla:

¹ Municipalidades que postulen a proyectos de la tipología Sistemas de Teleprotección (CTV) deberán garantizar a través de un **Certificado de Operación y Monitoreo** la sustentabilidad del proyecto.

² No se financiarán proyectos que incluyan uno o más elementos asociados a cámaras de teleprotección en la tipología IPSI.

| TIPO DE ENTIDADES | TEMÁTICA DE PROYECTOS A POSTULAR | TIPOLOGÍA | MONTO MÁXIMO POR PROYECTO |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------|
| Organizaciones Comunitarias y Juntas de Vecinos | Proyectos de prevención social | PC (Se debe asociar específicamente a la sub-tipología Fortalecimiento Comunitario) | \$ 40.000.000.- |
| | Proyectos de prevención situacional | REP - EQUIP - IL - AC - IPSI | \$ 20.000.000.- |
| Otras Personas Jurídicas Privadas sin Fines de Lucro | Proyectos de prevención social | PC - VE - RS - RE - NNA - PAV - IPSO | \$ 50.000.000.- |
| | Proyectos de prevención situacional | REP - EQUIP - IL - AC - IPSI | \$ 40.000.000.- |
| Municipalidades, no adheridas al programa Plan Comunal de Seguridad Pública entre los años 2014 al 2017 | Proyectos de prevención social | PC - VE - RS - NNA - RE - PAV - VEH - IPSO | \$ 50.000.000.- |
| | Proyectos de prevención situacional | REP - EQUIP - IL - AC - CTV - IPSI | \$ 40.000.000.- |

Las tipologías que corresponden a la temática de prevención social son:

- Prevención comunitaria del delito y la violencia (PC).
- Prevención de la violencia escolar (VE).
- Prevención del Delito y Asistencia a las Víctimas (PAV).
- Reinserción Social (RS).
- Prevención de conductas delictivas en niños, niñas y adolescentes de bajo y mediano riesgo sociodelictual (NNA).
- Reinserción Educativa (RE).
- Patrullaje Preventivo (VEH).
- Innovación en prevención social (IPSO).

Las tipologías que corresponden a la temática de prevención situacional son:

- Recuperación de espacios públicos (REP).
- Equipamiento público y comunitario (EQUIP).
- Iluminación peatonal (IL).
- Sistema de alarmas comunitarias (AC).
- Sistemas de Teleprotección (CTV).
- Innovación en prevención situacional (IPSI).

4.2. CANTIDAD DE PROYECTOS POR ENTIDAD Y MONTOS MÁXIMOS.

Cada organismo podrá presentar hasta **2 proyectos**, de acuerdo a las tipologías y a los montos antes señalados, sólo se podrá adjudicar un proyecto por entidad que corresponderá a aquel que obtenga mayor puntaje entre los dos. En caso de que un postulante supere la cantidad máxima de proyectos presentados, se priorizarán en

función de la fecha y hora de inscripción en el sistema en línea, considerándose sólo los dos primeros postulados.

En el caso de municipios que cuenten con Corporación Municipal, y que presenten proyectos a través de ésta, dicho proyecto será considerado como postulado por el propio municipio.

Dependiendo de la cantidad de proyectos presentados que se consideren admisibles y, en función de la calificación que se le otorgue a cada uno, la Subsecretaría podrá reservar fondos para una segunda convocatoria.

El monto máximo a financiar es el indicado para cada proyecto. No obstante, dicho monto podrá ser excedido con aportes propios de la entidad postulante o de terceros que la misma gestione.

4.3 DURACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos para su ejecución tendrán una duración mínima de **8 meses** para proyectos de prevención situacional y de **12 meses** para proyectos de prevención social, y una duración máxima de **12 meses** de ejecución independiente de la tipología. Las entidades que resulten adjudicadas en el concurso, tendrán dos meses adicionales para el cierre técnico, administrativo y financiero de la ejecución del proyecto.

4.4 RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán postular proyectos, las entidades u organizaciones que, al momento de presentarlos, se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que tengan rendiciones de cuentas pendientes y recursos pendientes de reintegro, correspondientes a recursos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, en cualquiera de sus líneas y programas. Para estos efectos, se entenderá por rendición de cuentas pendientes y recursos pendientes de reintegro, a los gastos que debieran estar rendidos y reintegrados al momento de la presentación de los proyectos postulados (cierre del concurso).
- b) Que hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en caso que ello fuere procedente, o contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- c) Que tengan entre sus directores, administradores, socios y/o representantes, a personas que posean la calidad de autoridades, funcionarios directivos, jefes o coordinadores de departamentos y/o programas, cualquiera sea su calidad jurídica del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- d) Que tengan entre sus directores, administradores, socios y/o representantes a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cualquier otro funcionario que preste servicios en dicha entidad, inclusive, de autoridades, funcionarios directivos, jefes o coordinadores de departamentos y/o programas, cualquiera sea su calidad jurídica del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- e) Que tengan entre sus directores, administradores, socios y/o representantes a personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- f) Aquellas a las que se les ha puesto término anticipado a un contrato previo suscrito con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por causal imputable a esa entidad, dentro de los dos años anteriores a su postulación.

g) Aquellas cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.

h) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y/o sus organismos o programas dependientes.

Al momento de postular se deberá acompañar copia u original de declaración jurada ante notario u otro ministro de fe en conformidad a la legislación vigente, del Representante Legal de la respectiva entidad, señalando que esta última no se encuentra en ninguna de las situaciones previstas precedentemente. La declaración en original deberá ser acompañada por la entidad, en caso que sea ganadora de algún proyecto.

Cualquier contravención a la presente disposición, será causal de inadmisibilidad del proyecto postulado.

4.5 ACEPTACIÓN DE BASES Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

Por la sola postulación de un proyecto a esta Convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de la Convocatoria.

Asimismo, por el hecho de presentar un proyecto, se considerará que el postulante declara que cede a la Subsecretaría sus derechos de propiedad intelectual sobre dicho proyecto, en caso de ser adjudicado.

Igualmente los resultados, conclusiones, publicaciones, estadísticas o cualquier insumo producido por el desarrollo del producto, serán propiedad de la Subsecretaría y no podrán ser comunicados o informados, en ningún caso, sin su autorización.

4.6 AUTENTICIDAD DE LOS DATOS APORTADOS.

Por el solo hecho de postular proyectos, se entenderá que la entidad postulante por medio de su Representante Legal, declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de existir información notoriamente falsa en los antecedentes de una postulación, todos los proyectos del postulante serán declarados inadmisibles y la Subsecretaría remitirá los antecedentes al Ministerio Público, Tribunales de Justicia, o a quien corresponda.

4.7 IDIOMA DE LOS DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS.

Toda documentación relativa a la postulación deberá ser presentada en idioma español. Cuando se adjunte algún documento presentado en otro idioma, el postulante deberá acompañar a su postulación, el documento original junto a una traducción oficial, la que será de su exclusivo costo y responsabilidad.

4.8 PRESUPUESTO Y MONEDA DE LOS GASTOS.

Todos los ítems de dinero de las postulaciones, señaladas en el presupuesto y las cotizaciones, deberán expresarse en **pesos chilenos (\$)**, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que en los montos totales solicitados, se entienden incluidos los impuestos respectivos. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes, se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA".

La variación de los costos efectivos del proyecto, respecto de los contemplados en el presupuesto presentado será de absoluta responsabilidad y cargo del postulante.

4.9 CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS SOBRE BASES.

El período de formulación de consultas formales exclusivamente acerca del contenido, sentido y alcance de estas Bases, comenzará a las **00:00 del día 28 de abril de 2017** y **vencerá a las 23:59 del día 05 de mayo del 2017.**

La formulación de las mismas deberá efectuarse al correo electrónico spd-fnsp@interior.gov.cl.

Analizadas las consultas formuladas por los postulantes, la Subsecretaría publicará las respuestas y aclaraciones en la página web www.fnsp.cl **el día 10 de mayo de 2017**. En las respuestas y aclaraciones entregadas, se citará cada consulta, sin hacer mención al postulante que la haya formulado, y luego se entregará la respuesta correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá consolidar las consultas relacionadas al mismo tema, publicando una sola respuesta general.

La Subsecretaría se reserva el derecho de no contestar aquellas consultas, que en su concepto:

- sean inconducentes,
- no correspondan directamente al proceso en curso
- se hayan efectuado fuera del plazo dispuesto para ello
- o se hayan realizado a través de una vía distinta al del correo electrónico.

Las respuestas entregadas contribuirán a determinar el sentido y alcance de las presentes Bases, debiendo considerarse obligatorias para los interesados en la preparación de sus postulaciones.

4.10 CONSULTAS Y ACLARACIONES TECNICAS.

Se implementará una Mesa de Ayuda Telefónica, que tendrá la labor de asesorar y orientar técnicamente a los postulantes en el proceso de elaboración y presentación de proyectos al Fondo. No se podrá hacer consultas respecto del contenido, sentido y alcance de las Bases, ya que para ese tipo de preguntas existe el mecanismo establecido en el punto N°4.9.

Las consultas técnicas se podrán realizar en todo el periodo de postulación a través del correo electrónico spd-fnsp@interior.gov.cl o llamando al teléfono (02) 25502566, de lunes a viernes de 9:30 a 13:00 horas en horario continuado.

5. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

Los proyectos deberán ser presentados mediante sistema en línea, y el periodo de recepción de éstos se extenderá desde el **lunes 28 de abril hasta el miércoles 31 de mayo de 2017.**

5.1. POSTULACIÓN EN LINEA.

La postulación se hará exclusivamente a través del sistema de postulación en línea de Proyectos 2017, disponible en la página web www.fnsp.cl.

Para ingresar al sistema, el usuario deberá registrarse (rut, nombre completo y correo electrónico) y habilitar una cuenta única con clave de acceso (privada e intransferible). Con ello, el usuario podrá crear **hasta 2 proyectos** en el sistema de postulación, formularlos progresivamente, avanzar en el llenado de los campos de información requerida, guardar, editar cambios y adjuntar anexos (digitales). Una vez completados todos los campos de información y documentos adjuntos (anexos digitales) se desplegará la opción "**Postular Proyecto**" donde el sistema asignará un código único emitiendo un certificado de postulación del proyecto.

El plazo máximo de postulación de los proyectos será el **31 de mayo de 2017 a las 23:59 horas**.

5.2 FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS.

Los plazos señalados en estas Bases son de días hábiles administrativos, salvo que se exprese lo contrario. Se entenderá como día hábil todos los días de la semana, excepto sábados, domingos y festivos.

5.3 ANTECEDENTES A PRESENTAR CON LA POSTULACIÓN.

5.3.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA TODAS LAS ENTIDADES POSTULANTES.

Los antecedentes que **todas** las entidades deben presentar al momento de postular son los siguientes:

| ANTECEDENTE | OBSERVACIÓN |
|---|--|
| Una (1) Declaración Jurada de Inhabilidades | <i>Ante notario u otro ministro de fe en conformidad a la legislación vigente. Corresponde a una declaración firmada por el/la (los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica que presenta el proyecto, no se encuentran en alguno de los casos de restricción o inhabilidad contemplados en el punto N° 4.4 de las presentes Bases. El formato para esta declaración se encuentra en www.fnsp.cl.</i> |
| Una (1) Declaración Simple de Aportes Propios³ | <i>La declaración deberá firmarla el/la (los) representante(s) legal(es) de la entidad que postula el proyecto. Si la entidad no aporta recursos al proyecto, no se requerirá esta declaración. El formato para esta declaración se encuentra en www.fnsp.cl.</i> |
| Una (1) Declaración Jurada de Aportes de Tercero⁴ | <i>Ante notario u otro ministro de fe en conformidad a la legislación vigente. La declaración deberá firmarla el/la (los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica que aporta recursos al proyecto. El formato para esta declaración se encuentra en www.fnsp.cl.</i> |
| Acta de Validación Comunitaria | <i>El documento debe contener la información de las personas que apoyan la iniciativa de temática situacional, según el formato disponible en las Orientaciones Técnicas.</i> |

En el caso de los proyectos de **prevención situacional**, que correspondan a las tipologías Recuperación de espacios públicos (REP), Equipamiento público y comunitario (EQUIP), Iluminación peatonal (IL) e Innovación en prevención situacional (IPSI) solo si correspondiese en este último caso, las entidades postulante deberán acompañar también:

| ANTECEDENTE | OBSERVACIÓN |
|---|--|
| Documento que dé cuenta de la existencia de un derecho de la entidad postulante a intervenir el espacio propuesto. | <i>Instrumento que acredite la existencia de un derecho a intervenir el espacio, como por ejemplo, certificado que acredite la propiedad del terreno a intervenir y/o comodato. En caso de tratarse de un bien nacional de uso público, se deberá acompañar un certificado que acredite tal calidad.</i> |

³ Es importante señalar que, si el presupuesto del proyecto incorpora aportes propios, éstos deberán ser rendido.

⁴ Es importante señalar que, si el presupuesto del proyecto incorpora aportes de terceros, éstos deberán ser rendido.

5.3.2 ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA TODAS LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO.

Adicionalmente a lo anterior, las **entidades privadas** deberán agregar los siguientes antecedentes:

| ANTECEDENTE | OBSERVACIÓN |
|---|---|
| Estatutos de la entidad | <i>Certificados por el organismo que corresponda (timbre municipal, copia legalizada de los mismos, otras entidades públicas que hagan las veces de ministros de fe de acuerdo a la legislación vigente).</i> |
| Personería jurídica | <i>Original o copia legalizada del instrumento jurídico que acredite la representación legal y/o facultad para representar a la entidad y, por lo tanto, para suscribir el convenio, como pueden ser Actas de Asamblea o de Directorio reducidas a escritura pública ante un ministro de fe, conforme a la legislación vigente. (Modelo para organizaciones comunitarias disponible en Anexos Técnicos y Formatos en la página web www.fnsp.cl).</i> |
| Certificado de personalidad jurídica vigente (certificado de vigencia) | <i>Debe ser emitido por el organismo que corresponda según la naturaleza jurídica del postulante, y tener un máximo de 3 meses de antigüedad. Ej: Juntas de Vecinos podrán presentar un certificado emitido por el Registro Civil o la Municipalidad.</i> |
| Certificado de Directorio Vigente | <i>Debe ser emitido por el organismo que corresponda según la naturaleza jurídica del postulante, y tener un máximo de 3 meses de antigüedad. Ej. Juntas de Vecinos podrán presentar un certificado emitido por el Registro Civil o la Municipalidad.</i> |
| Un Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos | <i>El certificado se puede obtener en www.registros19862.cl</i> |
| Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente, del(los) representante(s) legal(es) del postulante | |
| Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la entidad. | |
| Documento que certifique el domicilio de la entidad | <i>A través de cualquier documento oficial que tenga un plazo máximo de 90 días de antigüedad.</i> |

En el caso de los proyectos de la **temática prevención situacional**, que correspondan a las tipologías Recuperación de espacios públicos (REP), Equipamiento público y comunitario (EQUIP), Iluminación peatonal (IL) e Innovación en prevención situacional (IPSI) solo si correspondiese en este último caso, las **entidades privadas sin fines de lucro**, deberán presentar también:

| ANTECEDENTE | OBSERVACIÓN |
|---|--|
| Carta compromiso de la municipalidad | <i>Una carta del municipio que apruebe la intervención, comprometa apoyo técnico y la mantención futura de esta.</i> |

La SPD se reserva el derecho de solicitar cualquier otro antecedente o información con posterioridad a la presentación del proyecto, con el fin de realizar un mejor análisis y evaluación del mismo.

5.4. RESPONSABLE DE LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO.

Cada organismo postulante de un proyecto deberá identificar a una persona que será el responsable del mismo, y asumirá como contraparte ante la Subsecretaría, para los efectos técnicos y administrativos de la postulación.

5.5 COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Cada proyecto deberá considerar un coordinador de la ejecución del mismo, correspondiendo a una persona seleccionada por la Entidad Ejecutora, cuyo perfil deberá responder al descrito en la versión final aprobada del Proyecto, y cuyo nombramiento deberá ser aprobado por la Subsecretaría. Este cargo deberá ser de carácter exclusivo al proyecto y cargado al presupuesto de éste. En ningún caso la persona seleccionada como coordinador podrá recibir remuneraciones con cargo al proyecto, si al mismo tiempo percibe remuneraciones por parte de la Subsecretaría o de la Entidad Ejecutora.

El Coordinador del Proyecto tendrá entre sus funciones el dar continuidad al proyecto, conforme a los objetivos y metas descritas en él, teniendo responsabilidad sobre el equipo ejecutor cuyo nombramiento será aprobado por la Subsecretaría, dirigiendo y orientando respecto al desarrollo de las tareas, controlando y dirigiendo el avance del proyecto cuando sea pertinente, y asistiendo a reuniones e informando a la Subsecretaría cuando sea requerido, a fin de certificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución y término establecidas en el presente Convenio.

Deberá asimismo otorgar adecuadamente en tiempo y forma la información que requiera la Subsecretaría en relación con la ejecución del proyecto, y dar cuenta documentada de los gastos realizados. La Subsecretaría podrá, en caso de incumplimiento de sus funciones, solicitar a la Entidad Ejecutora la remoción del Coordinador del Proyecto y su equipo ejecutor, lo que deberá hacerse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha solicitud en la Entidad Ejecutora.

Todo Coordinador que sea imputado al ítem personal del presupuesto del proyecto deberá tener la calidad contractual de Honorarios a Suma Alzada.

5.6 EQUIPO EJECUTOR.

Deberá cumplirse con los requisitos y perfiles especificados en el anexo técnico que es parte integrante de las presentes bases.

El equipo ejecutor deberá ser aprobado por la Subsecretaría, independiente de la fuente de financiamiento.

Todo Equipo Ejecutor que sea imputado al ítem personal del presupuesto del proyecto deberá tener la calidad contractual de Honorarios a Suma Alzada.

5.7 FINANCIAMIENTOS Y COFINANCIAMIENTOS.

Los postulantes podrán solicitar el financiamiento total o parcial del proyecto, los que podrán contemplar otras fuentes adicionales de financiamiento para su desarrollo, ya sean aportes propios o de otros organismos públicos o inversión privada, como donaciones, cooperación internacional u otras fuentes que los postulantes deberán precisar en su proyecto.

5.8 DE LOS GASTOS Y SU CLASIFICACIÓN.

La Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de transferencia de los recursos, ni posteriores a la época de

ejecución del convenio. Tampoco financiará gastos no presentados en el presupuesto del proyecto. En caso que un proyecto no cumpla con lo establecido como "Categoría de los Gastos" y sus respectivas restricciones en relación con las Orientaciones Administrativas y Financieras del año 2017 (anexo n°1 del presente documento), y resultara finalmente adjudicado, la Subsecretaría podrá realizar una readecuación presupuestaria y/o de la duración del mismo, para cautelar que los gastos que se contemplen en el convenio respectivo, se sujeten a las disposiciones de las presentes Bases.

Los costos en los que se incurra por la mantención de la cuenta que recepcionará los fondos, serán de exclusiva responsabilidad de la entidad ejecutora, la que no podrá, bajo ninguna circunstancia, imputar tal cobro al aporte solicitado al Fondo.

Los recursos financieros a los que opten los proyectos deberán emplearse en gastos directamente relacionados con los objetivos del mismo y ajustarse en pertinencia y monto, a lo señalado para cada temática en los antecedentes técnicos que se incorporan como anexo a estas bases y se entienden parte integrante de las mismas.

Además, deben ser coherentes y concordantes entre sí. Será causal de término del convenio de ejecución del proyecto la falta de justificación en gastos, lo que se dispondrá por resolución fundada, que para tal efecto dicte la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El presupuesto total del proyecto debe presentar todos sus gastos debidamente justificados y los valores deben encontrarse consignados, de acuerdo a valores de mercado.

Lo relativo a los gastos en personal, de operación, en infraestructura, en equipamiento y difusión, se detalla en el anexo técnico, que se entiende ser parte integrante de las presentes bases. Los gastos de personal en proyectos de temática situacional, no podrán exceder un 20% del monto solicitado al Fondo.

Además, todos los proyectos deberán contemplar el financiamiento de gastos de difusión, contemplando un mínimo de 3% y máximo 5% del monto solicitado al Fondo. Se deberán especificar las actividades a desarrollar durante su ejecución. Teniendo como obligatorio 3 hitos en este ítem los cuales se encuentran detallados en las Orientaciones Administrativas y Financieras.

La Unidad de Coordinación de la División de Gestión Territorial junto al Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría deberán aprobar todos los contenidos (incluyendo el nombre de los proyectos) y las gráficas generadas en el marco de los objetivos de los proyectos ganadores.

6. DEL PROCESO DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ADJUDICACIÓN

6.1. ADMISIBILIDAD.

Recibidos los proyectos, la Subsecretaría procederá a determinar, caso a caso, la admisibilidad de éstos, debiendo comprobar que los proyectos postulados cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y particularmente los siguientes:

- Cumplan los requisitos establecidos en el punto N° 5.3 de las presentes Bases.
- Se ajusten a los tiempos establecidos en estas Bases. (Punto N° 4.3).
- Se encuentren dentro de los montos establecidos y la estructura del gasto cumpla con las exigencias de estas Bases. (Punto N° 4.1).
- Que quienes postulen el proyecto, no se encuentren afectos a algunas de las Inhabilidades descritas en el punto N° 4.4 de las presentes Bases.

La nómina de proyectos declarados inadmisibles se publicará en el sitio www.fnsp.cl, junto con la causal de la inadmisibilidad.

A contar de la fecha de la publicación, el responsable de un proyecto declarado inadmisible tendrá tres (3) días hábiles para presentar descargos, los cuales deberán efectuarse sólo mediante un correo electrónico, dirigido a spd-fnsp@interior.gov.cl. No se aceptará ningún otro medio de apelación. En dicha apelación, sólo se podrá objetar el proceso de admisibilidad desarrollado por la Subsecretaría, en función de los proyectos postulados y, en ningún caso, se aceptarán modificaciones al proyecto, documentos no adjuntos previamente, cambio de documentación entregada o la modificación de esta.

Una vez revisada la impugnación, se publicará la lista actualizada de proyectos declarados admisibles en la página web www.fnsp.cl.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los criterios de evaluación técnica (anexo n° 2 del presente documento) que a continuación se detallan tienen por objeto calificar la calidad y factibilidad técnica y operacional de los proyectos, así como valorar la participación de los principales actores locales, como de otros actores sociales, además de evaluar la pertinencia de la distribución de los recursos financieros solicitados, de acuerdo a criterios de necesidad, de maximización de los beneficios sociales y de satisfacción de las necesidades locales en términos de seguridad pública.

La calificación de las iniciativas como elegibles técnicamente y no elegibles técnicamente, se hará sobre la base de considerar como elegible aquellos proyectos que obtengan en su evaluación técnica un puntaje igual o superior a 60 (sesenta).

6.3. EVALUADORES TÉCNICOS.

Queda expresamente prohibido a los evaluadores técnicos, participar a título remunerado o gratuito en la elaboración o ejecución de los proyectos postulados.

6.4. ADJUDICACIÓN.

Para ser adjudicados, los proyectos deberán obtener un puntaje igual o superior a 60 (sesenta).

6.5. EL JURADO.

La adjudicación de los proyectos ganadores del concurso será responsabilidad de un jurado constituido especialmente para este efecto. Este jurado estará integrado por:

- Ministro del Interior y Seguridad Pública o su representante.
- Subsecretario de Prevención del Delito o su representante.
- Dos Jefes de División de la Subsecretaría de Prevención del Delito, nombrados por el Subsecretario de Prevención del Delito.
- Dos expertos externos, nombrados por el Ministro del Interior y Seguridad Pública.

El jurado será presidido por el Subsecretario de Prevención del Delito o quien le represente, a menos que lo integre personalmente el Ministro del Interior y Seguridad Pública en cuyo caso será presidido por éste.

No podrán ser parte del Jurado quienes sean cónyuge, hijo, hijo adoptado o tenga parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado, o de parentesco en segundo grado, con alguno de los postulantes de la presente Convocatoria.

Queda expresamente prohibido a los miembros del jurado participar a título remunerado o gratuito en la elaboración o ejecución de los proyectos postulados.

6.6. SELECCIÓN DE PROYECTOS GANADORES.

Para efectos de seleccionar los proyectos ganadores, el jurado se constituirá por citación del Subsecretario de Prevención del Delito, y en sus reuniones de trabajo estarán presentes, sólo con derecho a voz, el Coordinador del Fondo Nacional de Seguridad Pública, un profesional del mismo Programa, y un abogado de la División Jurídica y Legislativa de la Subsecretaría, quien hará las veces de Ministro de Fe.

Con los proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 60, se elaborará una nómina con propuesta de proyectos seleccionables -elaborada por el equipo del Fondo Nacional de Seguridad Pública- la que será entregada al Jurado al comienzo de la citación.

6.7. FACULTADES DEL JURADO

El Jurado podrá:

a) Retirar un proyecto de la presente Convocatoria, siempre de forma fundada, en los casos siguientes:

- Cuando se proponga satisfacer una demanda, que se satisface a través de otro programa de Gobierno.
- Cuando se proponga satisfacer una necesidad a la que se responde a través de otro proyecto mejor evaluado, dentro de la presente Convocatoria.
- Cuando el proyecto no sea atingente a los objetivos planteados por la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- En caso que la entidad incurra en las inhabilidades y/o incumpla las condiciones establecidas en las presentes Bases.

b) Aplicar criterios para una distribución del Fondo que en el caso que así ocurriese, deberán constar en el Acta respectiva, de acuerdo a principios de necesidad, de maximización de los beneficios sociales y de satisfacción de las necesidades locales, en términos de seguridad ciudadana, pudiendo promocionar la participación de los principales actores locales y otros actores sociales.

c) Definir un porcentaje mínimo a entregar por tipo de entidad, por temática y/o por territorio, y/o considerando variables poblacionales de los territorios, factores de riesgo, índices de victimización, población beneficiaria, casos policiales y todas aquellas variables atingentes con los criterios antes señalados.

Con los resultados de la selección de proyectos ganadores, se elaborará un acta de adjudicación, la que será firmada por todos los miembros del Jurado.

La Subsecretaría podrá declarar desierta toda o parte de esta Convocatoria, por motivos fundados, no existiendo obligación de indemnizar a los postulantes.

6.8. OFICIALIZACIÓN DE PROYECTOS GANADORES.

La aprobación de los proyectos será oficializada mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta que así lo sancione, en base al acta firmada del Jurado. Una vez tramitado este acto administrativo, se publicará en la página web www.fnsp.cl la nómina de los proyectos ganadores, incluyendo el nombre de la entidad postulante, código del proyecto y los recursos asignados.

6.9. LISTA DE ESPERA.

En el caso que algunos de los proyectos seleccionados desistieren de la adjudicación, por voluntad propia o por fuerza mayor, lo que impida la ejecución de la iniciativa tal como fue aprobada, o que no entregue la documentación requerida o no haya suscrito el respectivo convenio en el plazo estipulado, la Subsecretaría podrá declarar como ganador a aquel proyecto no adjudicado en la misma región a la cual corresponda el proyecto excluido que continúe en el ranking de calificación, siempre y cuando, se apliquen los criterios establecidos por el jurado y que el puntaje obtenida por este sea superior a 60. En caso que este criterio no se cumpla, la Subsecretaría podrá declarar como ganador a aquel proyecto no adjudicado, que continúe en el ranking de notas a nivel nacional, siempre y cuando, haya obtenido una calificación igual o superior a 60.

7. DEL CONVENIO Y LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

7.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba los proyectos ganadores, la Subsecretaría elaborará los respectivos convenios a suscribir con cada organismo ganador. En el caso de los organismos privados que hubieren cambiado su directorio después de la época de postulación, deberán remitir los nuevos directorios que dirigen sus instituciones o cualquier antecedente relacionado a la generación del convenio deberá estar en el plazo de 5 días hábiles.

De no cumplirse este plazo, la Subsecretaría podrá unilateralmente no continuar con la tramitación de este convenio, dejando sin efecto la adjudicación pudiendo realizar el reemplazo en función de los criterios definidos en la lista de espera.

Elaborado cada convenio, se citará al representante legal de la entidad ganadora a suscribir el convenio de ejecución del respectivo proyecto. Estas suscripciones podrán hacerse en las oficinas de la Subsecretaría, para los organismos ganadores de la Región Metropolitana, en Moneda 1326, piso 4° piso, comuna y ciudad de Santiago, o en las oficinas de Coordinación Regional de la Subsecretaría, para los ganadores de proyectos en cada región. En este último caso, el organismo podrá solicitar directamente al Fondo, que se remita el respectivo convenio al Coordinador Regional que corresponda o donde la Subsecretaría determine.

7.2. CONTENIDOS DEL CONVENIO.

El Convenio de Ejecución del Proyecto seleccionado consignará los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben, y contendrá, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) La individualización completa de las partes y del proyecto seleccionado.
- b) El monto de los fondos adjudicados al proyecto, forma de transferencia de recursos, y la obligación de que éstos sean destinados exclusivamente al cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.
- c) El presupuesto final aprobado del proyecto, detallado por ítem.
- d) Las garantías exigidas para asegurar su cumplimiento, extendidas según lo previsto en el N° 7.4 de las presentes Bases.
- e) Las sanciones administrativas y judiciales derivadas de su incumplimiento.
- f) Los plazos y la forma de presentación de los Informes de Avance y el Informe Final del proyecto.
- g) La forma de rendir los gastos efectuados y la documentación exigida para su debida acreditación y respaldo, los plazos para la rendición de cuentas y las sanciones por incumplimiento. Con todo, la rendición de cuentas debe ajustarse a lo previsto en la Resolución N° 30, de 11 de marzo 2015, de la Contraloría General de la República, o la que se dicte al efecto.

- h) La publicidad del Fondo, señalando que se debe exhibir, de manera visible y clara, que las obras, bienes o actividades de los proyectos seleccionados se financian con el aporte del Fondo.
- i) Toda otra mención que resguarde los intereses de la Subsecretaría.

Al convenio se anexará, y será parte de él, el proyecto aprobado.

7.3. VIGENCIA DEL CONVENIO.

El Convenio de Ejecución del Proyecto seleccionado comenzará a regir a contar de la transferencia de recursos y regirá hasta su completa ejecución de conformidad al plazo señalado en el mismo. El plazo se expresará en meses y corresponderá a la duración definida en el proyecto por el postulante o corregida en su defecto en la versión final aprobada del proyecto, aumentada en dos meses.

7.4. MODIFICACIONES DE CONVENIO

Excepcionalmente, se permitirá **una modificación** durante la vigencia del convenio, la cual debe estar claramente justificada por parte de la entidad solicitante.

La solicitud deberá provenir del representante legal de la entidad ejecutora a través de oficio o carta certificada enviada a la Subsecretaría de Prevención del Delito. Dicha solicitud será aprobada siempre y cuando sea considerada pertinente y coherente por las unidades técnicas de la Subsecretaría.

Modificación Plazos Vigencia de Convenio: Se aprobarán como mínimo una ampliación de 3 meses de ejecución del proyecto y como máximo un plazo que no represente un porcentaje superior al 75% del plazo inicial de ejecución del proyecto.

Modificación Presupuestaria: Se aceptarán modificaciones que se realicen con porcentajes superiores al 10% del monto total transferido por la Subsecretaría. Dicha solicitud deberá realizarse a lo menos con 2 meses de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

Toda modificación deberá ser validada por la Subsecretaría quien determinara aprobación o rechazo de esta solicitud.

7.5. FORMAS DE GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

7.5.1. GARANTÍA DE FIEL, ÍNTEGRO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

Una vez suscrito el convenio de ejecución, tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba, y presentada toda la documentación exigida, serán traspasados los recursos por la Subsecretaría en la forma que el respectivo convenio estipule al efecto.

La garantía debe consistir en una **boleta de garantía bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza**, entregando el documento original en las dependencias de la Subsecretaría de Prevención del Delito, ubicadas en calle Moneda N°1326, piso 4°, comuna y ciudad de Santiago.

Las entidades privadas sin fines de lucro deberán garantizar el 100% del valor del proyecto, la cual deberá tomarse por el período total de duración de este, aumentado en 90 días corridos y deberá ser y tener el carácter de irrevocable a favor de la Subsecretaría.

- **Boleta de garantía bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata.**

La glosa que debe contener cada garantía será del siguiente tenor: "El presente documento se extiende para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de ejecución del proyecto (código del proyecto)", y su vigencia deberá extenderse hasta 90 días posteriores a la ejecución total del convenio.

- **Certificado de Fianza.**

La glosa que deberá contener Certificado de Fianza será del siguiente tenor: "El presente documento será pagadero a primer requerimiento y se extiende para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de ejecución del proyecto (código del proyecto)", y su vigencia deberá extenderse hasta 90 días posteriores a la ejecución total del convenio.

La Subsecretaría estará facultada para hacer efectiva, unilateralmente y por la vía administrativa, la garantía de que trata esta cláusula quedando libre de toda obligación para con la Entidad, si ésta incumple grave y reiteradamente con los compromisos asumidos.

Dicha garantía deberá entregarse en la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría, dando aviso al correo electrónico spd-fnsp@interior.gov.cl especificando el día de su entrega, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la firma del convenio por la parte adjudicataria. En caso que no se entregue la garantía en forma y en el plazo establecido en este artículo, la Subsecretaría podrá, facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto el convenio mediante resolución.

El valor de esta garantía no se puede cargar a los costos del proyecto.

De no cumplirse los plazos establecidos en los párrafos precedentes, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar como adjudicatario al proyecto que corresponda, según se establece en el punto 6.9 de las presentes Bases.

7.5.2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Se deberá entregar la información de la cuenta bancaria de la entidad (corriente o de ahorro) a la que se deberá hacer la transferencia. Para entregar esta información encontrará el respectivo formato en la página www.fnsp.cl.

Si transcurridos 10 días hábiles desde la total tramitación del convenio y no se han transferido los recursos por problemas exclusivamente de la entidad (rendiciones pendientes y recursos pendientes de reintegro) la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar como adjudicatario al proyecto que corresponda, según se establece en el punto 6.9 de las presentes Bases.

7.5.3. CONVENIOS TRIPARTITOS

La ejecución de los proyectos adjudicados a entidades privadas sin fines de lucro, podrá ser encargada a un Municipio, siempre y cuando, la entidad privada adjudicataria, presente a la Subsecretaría una carta de compromiso suscrita por el/la Alcalde/sa de la Municipalidad respectiva, en la que se obliga a asumir la ejecución del proyecto adjudicado. En el caso descrito, el respectivo Convenio deberá celebrarse entre la entidad privada sin fin de lucro que presentó el proyecto adjudicado, la Municipalidad que asume la ejecución del proyecto respectivo y la Subsecretaría, asumiendo el municipio la responsabilidad de la ejecución del proyecto, en cuyo caso no se requerirá presentar documento de garantía.

Cuando se quiera contar con el apoyo de un Municipio adherido al Plan Comunal de Seguridad Pública, además de presentar la Carta mencionada precedentemente, la

Municipalidad deberá presentar una Declaración Jurada de que no tiene ninguna vinculación con la entidad adjudicataria.

Una vez finalizada la ejecución de un proyecto, los bienes muebles que sean adquiridos en virtud de la ejecución de un convenio tripartito, quedarán en poder de la Entidad que se adjudicó el concurso del Fondo Nacional de Seguridad Pública.

8. DE LA EJECUCIÓN.

8.1. CAPACITACIÓN DE LOS COORDINADORES.

La Subsecretaría, durante el periodo de inicio de los proyectos, podrá desarrollar una capacitación para los coordinadores de cada proyecto, con el fin de asegurar una ejecución adecuada. Esta capacitación comprenderá aspectos técnicos correspondientes a la tipología del respectivo proyecto, y en aspectos administrativos y financieros. La asistencia a esta capacitación será obligatoria para el coordinador de cada proyecto.

8.2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.

La Subsecretaría estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución de los proyectos seleccionados, verificando además el estricto cumplimiento de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República, de las Bases de la presente Convocatoria y del Convenio de Ejecución del Proyecto suscrito.

Las entidades ejecutoras deberán disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, auditoría y evaluación de los proyectos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativo y financieros, manteniendo a disposición la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución de los proyectos.

8.3. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable del proyecto, y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurra alguna de las siguientes causales:

- a) No iniciación oportuna de la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio.
- b) Estado de notoria insolvencia de la entidad ejecutora o disolución de la misma.
- c) Incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes Bases.
- d) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Proyecto, por causas o hechos imputables a la entidad ejecutora.
- e) Exigencia de interés público o la seguridad nacional.

En el caso de que el organismo concurra en las causales letras a), b), c) y d), la Subsecretaría podrá inhabilitar a la entidad postulante y su responsable para presentar proyectos hasta por **dos (2) años** a cualquiera de los fondos y programas administrados por la Subsecretaría, contados desde la fecha de notificación por carta certificada de la respectiva resolución en que se declare la inhabilidad, ello, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles o penales que pudiesen concurrir. También podrá poner término anticipado por resciliación o mutuo acuerdo de las partes o por caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos deberán reintegrar los recursos que correspondan según el convenio firmado.

8.4. DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS.

Municipalidad deberá presentar una Declaración Jurada de que no tiene ninguna vinculación con la entidad adjudicataria.

Una vez finalizada la ejecución de un proyecto, los bienes muebles que sean adquiridos en virtud de la ejecución de un convenio tripartito, quedarán en poder de la Entidad que se adjudicó el concurso del Fondo Nacional de Seguridad Pública.

8. DE LA EJECUCIÓN.

8.1. CAPACITACIÓN DE LOS COORDINADORES.

La Subsecretaría, durante el periodo de inicio de los proyectos, podrá desarrollar una capacitación para los coordinadores de cada proyecto, con el fin de asegurar una ejecución adecuada. Esta capacitación comprenderá aspectos técnicos correspondientes a la tipología del respectivo proyecto, y en aspectos administrativos y financieros. La asistencia a esta capacitación será obligatoria para el coordinador de cada proyecto.

8.2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.

La Subsecretaría estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución de los proyectos seleccionados, verificando además el estricto cumplimiento de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del año 2015, de la Contraloría General de la República, de las Bases de la presente Convocatoria y del Convenio de Ejecución del Proyecto suscrito.

Las entidades ejecutoras deberán disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, auditoría y evaluación de los proyectos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativo y financieros, manteniendo a disposición la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución de los proyectos.

8.3. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable del proyecto, y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurra alguna de las siguientes causales:

- a) No iniciación oportuna de la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio.
- b) Estado de notoria insolvencia de la entidad ejecutora o disolución de la misma.
- c) Incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes Bases.
- d) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Proyecto, por causas o hechos imputables a la entidad ejecutora.
- e) Exigencia de interés público o la seguridad nacional.

En el caso de que el organismo concurra en las causales letras a), b), c) y d), la Subsecretaría podrá inhabilitar a la entidad postulante y su responsable para presentar proyectos hasta por **dos (2) años** a cualquiera de los fondos y programas administrados por la Subsecretaría, contados desde la fecha de notificación por carta certificada de la respectiva resolución en que se declare la inhabilidad, ello, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles o penales que pudiesen concurrir. También podrá poner término anticipado por resciliación o mutuo acuerdo de las partes o por caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos deberán reintegrar los recursos que correspondan según el convenio firmado.

8.4. DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS.

En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el Convenio o en su respectiva readecuación presupuestaria aprobada por la Subsecretaría, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del Convenio.

8.5. CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN TOTAL DE PROYECTO.

La Subsecretaría certificará la total ejecución del proyecto seleccionado, siempre y cuando concurren conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que sea aprobada por la Subsecretaría la última versión del Informe de Sistematización Final.
- Que sea aprobada la última rendición de cuenta de los recursos transferidos.

Certificada la ejecución total del proyecto seleccionado, la Subsecretaría procederá a devolver las garantías respectivas, previa solicitud de la entidad ejecutora. Las garantías serán entregadas en Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Moneda 1326, 4° piso, comuna y ciudad de Santiago.

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébese los documentos denominados "Anexo N° 1 Orientaciones Administrativas y Financieras" y "Anexo N° 2 Criterios de Evaluación Técnica y Financiera", que se incluyen como anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Procédase a efectuar la correspondiente convocatoria, mediante la publicación de estas Bases en el portal www.fnsp.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE




ÓSCAR CARRASCO CARRASCO
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA



Subsecretaría
de Prevención
del Delito

Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

ANEXO N° 1

ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

2017

Seguridad
para
todos

Fondo Nacional de
Seguridad Pública

| | |
|---|----|
| CONTENIDO | |
| Presentación | 3 |
| Aspectos Financieros | 3 |
| Ítem Personal..... | 3 |
| Equipo Ejecutor de Proyectos Fondo Nacional de Seguridad Pública | 4 |
| Ítem Equipamiento | 5 |
| Ítem Operación | 6 |
| Ítem Infraestructura | 7 |
| Difusión | 7 |
| Provisión De Cargos | 8 |
| Perfiles profesionales para proyectos de prevención social..... | 9 |
| Proyectos de Prevención Comunitaria..... | 9 |
| Proyectos de Prevención de la Violencia Escolar:..... | 9 |
| Proyectos de Prevención de conductas delictivas con NNA de mediano y bajo riesgo sociodelictual:..... | 10 |
| Promoción de Derechos y Asistencia a Víctimas..... | 10 |
| Proyectos de Reinserción Social: | 10 |
| Proyectos de Patrullaje Preventivo:..... | 11 |
| Perfiles profesionales para proyectos de prevención situacional | 11 |
| Validación de antecedentes curriculares y laborales..... | 12 |
| Informe de Sistematización | 13 |

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene por finalidad entregar orientaciones a los postulantes al Fondo Nacional de Seguridad Pública en su versión 2017 en aspectos administrativos y financieros relacionados con el presupuesto de sus respectivos ítems de gastos, provisión de cargos de equipos ejecutores de los proyectos y remuneraciones asociadas a los mismos, aspectos financieros que se ajustan a las normativas emitidas por la Contraloría General de la República. Se espera orientar en la entrega de elementos que permitan garantizar y discernir sobre la correcta implementación y ejecución de los proyectos que son financiados resultado del concurso del Fondo Nacional de Seguridad Pública (FNSP) y transferidos desde la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD).

Como contenido central, se encuentran los Aspectos Financieros que deben ser considerados en la etapa de formulación de cada proyecto, clasificación y desarrollo de gastos según ítem presupuestario, los cuales deben ser realizados en el contexto de la ejecución de cada proyecto, considerando la pertinencia y los gastos que son atinentes a la naturaleza de cada iniciativa.

Otros aspectos a orientar corresponden a la Provisión de Cargos de los equipos que se conforman para la ejecución de proyectos, estableciendo perfiles y rangos de remuneraciones asociados a estos. Además, se especifica la conformación estándar de los equipos ejecutores, por tipología de proyecto en virtud de lo establecido en las orientaciones técnicas vigentes.

ASPECTOS FINANCIEROS

En este apartado se detallan los ítems presupuestarios que deben ser considerados al momento de formular la propuesta presupuestaria de los proyectos postulados al FNSP. Esta solicitud presupuestaria tiene que ser coherente con los objetivos, metas y componentes asociados al proyecto.

Ítem Personal

Corresponde al pago de remuneraciones del personal que conformará los equipos ejecutores, por servicios prestados para la realización de las actividades que considera el proyecto en horarios determinados.

Todo profesional que sea imputado en el ítem personal deberá tener la **calidad contractual de Honorario**, no permitiéndose otro tipo de contrato.

Los recursos humanos financiados mediante este ítem, deberán **desarrollar funciones exclusivamente relacionadas con el proyecto** en cuestión, aspectos que deben estar explicitados en el contrato celebrado para tal efecto. El ítem de personal **no podrá financiar bonos, movilización, colación, aguinaldos y alumnos en práctica** (cuando se requiera técnicos o profesionales), en caso de presentarse o rendirse estos gastos dentro del ítem personal (como parte de la remuneración), serán rechazados y deberán ser reintegrados al presupuesto del proyecto.

Para garantizar la mayor calidad y efectividad en la ejecución de los proyectos, se debe asegurar condiciones de remuneración que propendan a la selección de los profesionales más idóneos para el cargo y su dedicación exclusiva a las actividades del proyecto.

Los proyectos de Intervención situacional, no podrán destinar más de un 20% del monto solicitado al Fondo a gastos en personal.

Las remuneraciones esporádicas de servicios que no revistan las características antes descritas (personal para talleres o actividades específicas y que no tengan relación con la intervención propiamente tal del proyecto), deberán incluirse como remuneraciones menores, en el ítem de operaciones, indicando rubro, monto, período total de prestación de servicios y su distribución horaria.

Con la finalidad de resguardar la calidad de las intervenciones territoriales y la mejora de las remuneraciones de quienes estarán a cargo de operacionalizar los lineamientos técnicos de la Subsecretaría de Prevención del Delito, se ha establecido el siguiente rango de sueldos para los profesionales, técnicos y administrativos de los equipos que se contraten:

| Cargo | Horas | Valor Hora | Honorario Mensual Tope | Valor Hora | Honorario Mensual Mínimo |
|------------------------------|-------|------------|------------------------|------------|--------------------------|
| Coordinador | 44 | \$ 6.250 | \$ 1.100.000 | \$ 5.110 | \$ 900.000 |
| Profesional | 44 | \$ 5.110 | \$ 900.000 | \$ 3.970 | \$ 700.000 |
| Técnico - Educador - Monitor | 44 | \$ 3.690 | \$ 650.000 | \$ 3.120 | \$ 550.000 |
| Administrativo | 44 | \$ 2.550 | \$ 450.000 | \$ 1.990 | \$ 350.000 |
| Tallerista | 22 | \$ 3.400 | \$ 300.000 | \$ 2.270 | \$ 200.000 |

EQUIPO EJECUTOR DE PROYECTOS FONDO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

La contratación del equipo ejecutor se realizará bajo la **modalidad de honorarios**. Este tipo de contratos no conlleva implícitamente beneficios laborales generales contemplados en el Código del Trabajo o en el Estatuto Administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, y dada la naturaleza del contrato a honorarios, es la **Entidad Ejecutora quien autoriza a los profesionales beneficios tales como; permisos, licencias médicas, días administrativos, feriados o fuero maternal**. De ser así, deberá señalarse expresamente en el contrato que se celebra entre la Entidad Ejecutora y el Profesional.

El equipo ejecutor del proyecto **no podrá estar previamente contratado a jornada completa por la entidad ejecutora ni podrá estar percibiendo remuneración de algún programa o proyecto de la Subsecretaría**.

La conformación de los equipos ejecutores debe estar **en concordancia con lo establecido en las orientaciones técnicas de cada tipología**, donde se señalan el tipo y cantidad de profesionales, técnicos, administrativos y otros cargos se deben integrar.

Cuando la contratación de los integrantes del Equipo Ejecutor sea sólo por media Jornada, es importante recordar que se siguen manteniendo los montos límites de Sueldo Bruto Máximo por persona de manera proporcional.

Para todos los cargos de coordinación, la carga horaria semanal fluctuará entre las 22 a 44 horas. Para profesionales, técnicos y administrativos la carga horaria semanal máxima dependerá de lo establecido en cada proyecto, sin embargo es deseable que para duplas psicosociales no sea menor a las 22 horas semanales.

Los gastos asociados al ítem personal deberán ser justificados a través de las boletas de honorarios, así como también las entidades ejecutoras al momento de contratar **deben enviar copia de los contratos de trabajos, con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a las personas que se encuentren contratadas.** En el caso, de renuncia o desvinculación de alguna persona, esto deberá ser informado a la Subsecretaría para las rendiciones

Ítem Equipamiento

Esta categoría considerará el financiamiento del equipamiento **estrictamente necesario** para implementar y ejecutar el proyecto, y como complemento al que eventualmente podrá aportar la entidad ejecutora (**aportes propios o de terceros deberán ser rendidos**).

La pertinencia de los activos no financieros propuestos, deberá estar adecuadamente justificada en el proyecto. Los valores considerados deben ser de mercado y deberán desglosarse en la presentación presupuestaria del proyecto y estar acompañados de sus cotizaciones respectivas que acrediten los montos (2 cotizaciones del portal mercado público en el caso de municipalidades y 3 cotizaciones de empresas del mercado, donde no se debe considerar como precio, el valor con "oferta" o "descuento" en caso de existir)

No se aceptara equipamiento que no se justifiquen para el proyecto y que no tengan que ver con la naturaleza de éste (Ej. plotter, refrigerador, cocina, microondas, aire acondicionado, etc.).

Al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora beneficiada con el proyecto, siempre y cuando no se estén ejecutando nuevos proyectos financiados por la SPD, situación en la cual la entidad ejecutora deberá reasignar equipamiento y activos físicos para la ejecución de dichas iniciativas.

Se **rechazarán nuevas solicitudes de compra de activos físicos** cuando la entidad cuente con éstos dada la ejecución de proyectos anteriores.

La entidad ejecutora debe realizar un Registro de Inventario de todos los bienes integrantes del proyecto, registro que debe ser entregado a la SPD como anexo al informe de Sistematización del Proyecto, que la entidad deberá presentar para el cierre técnico de la iniciativa y que se debe anexar en la plataforma al momento de postular a un nuevo proyecto como "otros anexos".

Ítem Operación

Corresponden a la adquisición de materiales y útiles diversos de oficina, toda clase de artículos de naturaleza similar para el uso o consumo del proyecto, incluye insumos computacionales para el funcionamiento normal de equipos informáticos, papel, lápices, carpetas, entre otros. Se consideran también materiales para talleres, alimentación, refrigerios menores o colaciones destinados solo a los beneficiarios y para ciertas actividades, implementos deportivos, artículos de aseo o de otras índoles y que tengan relación con la ejecución del proyecto.

En este ítem deberán integrarse los costos de traslado y/o transporte destinados **exclusivamente para los beneficiarios de un proyecto de tipologías de prevención social del delito y la violencia**. Sin embargo, siempre y cuando el proyecto lo amerite, el equipo evaluador podría permitir la contratación de un servicio de transporte (**no el arriendo de vehículo para utilización exclusiva y de forma permanente**), según los antecedentes expuestos y justificaciones fundadas. La entidad ejecutora deberá solicitar autorización técnica, presentado la siguiente documentación de respaldo:

- Copia de la Cédula de Identidad de la persona natural y/o copia de la escritura que certifica la personería de la persona jurídica que prestará el servicio.
- Copia de boleta de honorarios o factura que indique en el giro la dedicación al servicio de transporte.
- Ficha de transporte, indicando el detalle y objetivos del servicio.

Solo para el caso de proyectos de temáticas sociales y en caso que el proyecto demande la realización de visitas domiciliarias exclusivas, se aceptarán como gastos, las boletas de recarga de tarjetas bip, boletos de locomoción colectiva y/o servicios de taxi, adjuntando en las rendiciones una planilla detallada en donde se informe lo siguiente:

- Nombre del profesional.
- Fecha de visita.
- Motivo de visita.
- Trayecto efectuado.
- Transporte utilizado.
- Monto asociado.
- Otros comentarios que sean relevantes para poder fundamentar el gasto.

En este ítem se incluyen los servicios básicos relacionados con gastos de energía eléctrica, agua, gastos de calefacción y arriendo de bienes para el desarrollo del proyecto, que por su monto o características la entidad ejecutora no posee ni son parte de sus activos, respecto de los cuales, para efectos de rendición de gastos, se deberá adjuntar el contrato de arrendamiento y el comprobante de pago mensual.

Se excluye su uso para almuerzos o alimentación completa de beneficiarios. En ningún caso estos refrigerios menores o colaciones podrán destinarse al consumo del equipo ejecutor.

Se podrán imputar gastos correspondientes a externalización de servicios, como personal, trabajos de campo, encuestas, etc. Siendo estos sometidos a aprobación técnica por parte de un profesional de la SPD que este designe.

Los montos asociados a este ítem deben ir en directa relación con la naturaleza y sentido del proyecto, según su tipología.

Todas las iniciativas deberán justificar los gastos realizados de acuerdo a la implementación del proyecto en cuestión y su coherencia será motivo de evaluación.

Ítem Infraestructura

Corresponden a los gastos contemplados para inversión en obras de infraestructura de proyectos de Prevención Situacional del Delito y la Violencia, habilitación o reparación de espacios u otros gastos semejantes, que incluyan intervención en los espacios públicos.

Estos gastos serán contrastados con el itemizado presentado y evaluado en la presentación del proyecto, en el caso de las municipalidades el itemizado referencial de gastos, deberá considerar valores de mercado, debiendo incluirse el nombre, firma y unidad del funcionario técnico responsable y acompañarse con dos cotizaciones de mercado público, en el caso de las entidades privadas sin fines de lucro y organizaciones sociales se deberán presentar 3 cotizaciones con la respectiva firma del responsable de la cotización en la empresa.

De todas formas, la realización de gastos en infraestructura deberá ser justificada y atingente, por lo que todos los gastos que se propongan deberán documentar apropiadamente que su ejecución tendrá relación directa con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se hace presente que cuando el proyecto contemple equipamiento como juegos infantiles o mobiliario urbano, éste debe incluirse junto con la recuperación de espacio público que se propone, en el mismo presupuesto y **no anexarlo en el ítem de equipamiento**. Lo anterior, para facilitar la rendición de gastos.

Cualquier cambio que se realice respecto al diseño aprobado, deberá ser motivo de evaluación por parte de la Subsecretaría.

Para el caso en que se deba rendir cuenta de obras cuyo pago se realice posterior al término de ejecución, se aceptará como documento válido para acompañar a la rendición, la recepción provisoria de obras, debidamente firmada, timbrada y fechada con anterioridad al término de ejecución.

Toda rendición del ítem infraestructura debe incluir la factura correspondiente al monto rendido, el contrato realizado entre la entidad ejecutora y la empresa que presenta la factura y la orden de compra en los casos que corresponda.

Ítem Difusión

Se entiende esta categoría como el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión del proyecto y/o cualquier actividad, impresión o publicidad atingente a éste y que se encuentren en concordancia con las instrucciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, por medio de la circular N° 16 de fecha 14 de abril de 2015.

El financiamiento solicitado para esta categoría deberá comprender como mínimo el 3% y máximo el 5% del monto solicitado al FNSP, y debe ser realizado de forma obligatoria en todos los proyectos, especificando las actividades a desarrollar durante su ejecución.

Se exigirán las siguientes actividades y elementos mínimos en este ítem:

- Actos masivos de inicio o cierre del proyecto.
- Elementos gráficos como pendones, posteras, dípticos o trípticos.
- Elementos difusión pasacalles

La elaboración del material de difusión estará a cargo de la entidad ejecutora y, en todos los casos, se deberá utilizar el kit gráfico el cual será entregado una vez que el proyecto sea adjudicado incluyendo el logo de la Subsecretaría de Prevención del Delito, indicando que se trata de un **proyecto financiado en el marco del Fondo Nacional de Seguridad Pública** y ser aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito a través de la información previa al correspondiente supervisor del proyecto, quien entregará las aprobaciones correspondientes. Las actividades de difusión y publicidad deberán estar detalladas en el proyecto con sus tiempos y costos asociados. Para esto se verificará la carta Gantt con su planificación.

Con todo, se prohíbe a las diferentes entidades realizar cualquier actividad, publicación, difusión, o cualquier otro acto que tenga por objeto la comunicación del proyecto adjudicado, sin la previa aprobación y autorización de la Subsecretaría de Prevención del Delito, cualquiera sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión.

Se recuerda que todos los gastos de este ítem aun cuando considere su utilización al final del proyecto, deben ejecutarse y cancelarse durante el período de ejecución. Todos los gastos que se rindan con posterior a la vigencia de ejecución podrán ser rechazados y podrá solicitarse el reintegro de los fondos a la subsecretaría.

PROVISIÓN DE CARGOS

El presente apartado detalla los perfiles de cargo exigidos para conformar los equipos ejecutores de proyectos, los que contemplan como primer elemento de selección, los lineamientos generales proporcionados por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Un segundo elemento a considerar para la elección de los profesionales que conformarán los equipos ejecutores de proyecto, serán los requisitos establecidos para la implementación de proyectos bajo la perspectiva de las tipologías situacional y psicosocial.

Cada proyecto deberá considerar un coordinador para la ejecución del proyecto, correspondiendo a una persona seleccionada por la Entidad Ejecutora, cuyo perfil deberá responder al descrito en el proyecto y cuyo nombramiento deberá ser aprobado por la Subsecretaría. **Este cargo deberá ser de carácter exclusivo al proyecto y cargado al presupuesto de este.** En ningún caso la persona seleccionada como coordinador podrá recibir remuneraciones con cargo al proyecto, si al mismo tiempo percibe remuneraciones por parte de la Subsecretaría, de la Entidad Ejecutora o de otro proyecto correspondiente a la Subsecretaría.

El Coordinador del Proyecto tendrá entre sus funciones el dar continuidad al proyecto, conforme a los objetivos y metas descritas en él, teniendo responsabilidad sobre el equipo ejecutor cuyo nombramiento será aprobado por la Subsecretaría, dirigiendo y orientando respecto al desarrollo de las tareas, controlando y dirigiendo el avance del proyecto cuando sea pertinente, y asistiendo a reuniones e informando a la Subsecretaría cuando sea requerido, a fin de certificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución y término establecidas en el presente Convenio.

A continuación, se encontrará un detalle de los perfiles de cargo para cada miembro de los equipos ejecutores.

PERFILES PROFESIONALES PARA PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL

Deben considerar el equipo ejecutor propuesto en las Orientaciones técnicas de cada tipología en cuanto a funciones asociadas al cargo. Esto para asegurar la calidad en la implementación de los componentes y actividades asociadas.

Proyectos de Prevención Comunitaria

Coordinador

- Asistente Social o Psicólogo Titulado.
- Profesional con experiencia en coordinación de equipos, supervisión y control de gestión.

Profesionales de apoyo

- Profesional de las ciencias sociales, con experiencia comprobada en el área.

Monitores o educadores comunitarios

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Apoyo administrativo (opcional)

- Titulado/a en centro de formación técnica o instituto en el área de secretariado o afines.

Abogado o egresado de derecho

- Profesional con título de Abogado(a) o egresado de Derecho, con experiencia en asesoría y orientación jurídica en terreno con grupos o comunidades.

Proyectos de Prevención de la Violencia Escolar:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales, con experiencia comprobada en el área.

Dupla Psicosocial (Psicólogo y/o Asistente Social)

- Profesional con título de Psicólogo o Asistente Social, con experiencia en asesoría y orientación en convivencia escolar y/o prevención de la violencia escolar

Proyectos de Prevención de conductas delictivas con NNA de mediano y bajo riesgo sociodelictual:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Dupla Psicosocial (Psicólogo y/o Asistente Social)

- Profesional con título de Psicólogo o Asistente Social, con experiencia en asesoría y orientación en convivencia escolar y/o prevención de la violencia escolar

Monitores o educadores

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Promoción de Derechos y Asistencia a Víctimas

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Profesionales de apoyo

- Profesional Psicólogo/a.

Gestor Comunitario

- Profesional de las ciencias sociales, técnico social o educador social.

Proyectos de Reinserción Social:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Profesionales de apoyo

- Profesional Psicólogo/a.

Asistente Social

- Asistente Social titulado/a.

Monitores o educadores

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Apoyo administrativo (opcional)

- Titulado/a en centro de formación técnica o instituto en el área de secretariado o afines.

Proyectos de Patrullaje Preventivo:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Conductores

- (Con cargo a municipalidad ejecutora, ver funciones en Orientaciones Técnicas)

Monitores Sociales

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

PERFILES PROFESIONALES PARA PROYECTOS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL

Deben considerar el equipo executor propuesto en las Orientaciones técnicas de cada tipología en cuanto a funciones asociadas al cargo. Esto para asegurar la calidad en la implementación de los componentes y actividades asociadas.

Coordinador

- Profesional con título del área de la construcción o Ciencias Sociales.

Encargado Técnico

- Título profesional de Arquitecto o Constructor o Ingeniero Constructor.

Gestor Comunitario

- Profesional de las ciencias sociales, técnico social o educador social.

Conformación del equipo mínima: Un coordinador y un profesional de las ciencias sociales.

Se requiere que, el coordinador de equipo tenga experiencia en el área de estudio definida en la propuesta técnica, ello se debe constatar a través de la experiencia comprobable tanto en ejecución proyectos o programas y/o investigación en el área ciencias sociales y/o seguridad pública, debe ser, al mismo tiempo, profesional del área Educación, Ingeniería, Ciencias Sociales, Comunicaciones, etc. , del mismo modo, independiente al número de personas que conformen el equipo ejecutor del estudio, se debe considerar, además, al menos 1 profesional de las Ciencias Sociales o carreras afines, como Antropología, Sociología, Trabajo Social, Psicología entre otras

VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

El proceso de selección del personal financiado por la Subsecretaría de Prevención del Delito será llevado a cabo por las entidades ejecutoras, las que deberán ajustarse a los perfiles y competencias definidas en el presente anexo de las bases del FNSP 2017.

La entidad ejecutora deberá enviar los antecedentes curriculares y laborales de los profesionales propuestos para el cargo de coordinador y equipo ejecutor, con la finalidad de solicitar la validación y aprobación de la contratación propuesta. La contratación dependerá de la validación emitida por la SPD, vía supervisor de proyecto designado. En caso de rechazo del postulante propuesto, el ejecutor deberá seleccionar otro profesional que se ajusten al perfil requerido y remitir nuevamente los antecedentes.

Los documentos exigidos para realizar la evaluación del postulante a Coordinador y del equipo ejecutor de los proyectos serán los siguientes:

- Currículum Vitae
- Fotocopia cédula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños(as) (aplica a todos los proyectos de prevención social)
- Fotocopia simple de certificados de título profesional y/o grado académico
- Fotocopia simple de certificados de título de Doctorado, Magíster, Postítulos y Diplomados (en los casos que corresponda)

Estos mismos antecedentes deben estar disponibles en poder del ejecutor para cada uno de los cargos provistos. Ellos podrán ser solicitados por la Subsecretaría en cualquier momento de la ejecución.

De verificarse incumplimiento de los requerimientos interiores o por reiteradas faltas a sus funciones durante la ejecución del proyecto, la Subsecretaría podrá solicitar a la entidad ejecutora la remoción de él (o los) integrante(s) que incurran(n) en ellas; dicha decisión será ser comunicada vía oficio a la entidad y la remoción deberá ser de acuerdo a la normativa legal vigente para tales efectos, sin perjuicio de ello, este acto deberá concretarse dentro de los 15 días corridos con posterioridad a la fecha recibida la solicitud por parte del ejecutor. La propuesta de reemplazo del que fuese removido, no podrá sobrepasar los 20 días corridos, a partir de la fecha de la solicitud de remoción.

Cuando la entidad ejecutora requiera remover uno o más miembros de algún equipo, deberá informar de tal decisión a la Subsecretaria, esta comunicación debe ser previa a que sea(n) informado(s) el o los miembros del equipo que serán removidos de sus puestos.

INFORME DE SISTEMATIZACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto, el organismo responsable deberá entregar un informe de evaluación y resultados de la iniciativa, el que deberá contener información del proceso; resultados, metodología y otros aspectos relevantes de carácter técnico y administrativo. La generación de contenido para este informe deberá ser una tarea permanente del equipo ejecutor.

Dicho informe deberá ser entregado a través del supervisor designado por la Subsecretaría y aprobado por las unidades técnicas correspondientes para el cierre final del proceso.



Subsecretaría
de Prevención
del Delito

Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

ANEXO N° 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

2017

Seguridad
para
todos

Fondo Nacional de
Seguridad Pública

EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los criterios de evaluación que a continuación se detallan, tienen por objeto calificar la calidad y factibilidad técnica, operacional y financiera de los proyectos, así como valorar la participación de los principales actores locales, como de otros actores sociales; además de evaluar la pertinencia de la distribución de los recursos financieros solicitados, de acuerdo a criterios de necesidad, de maximización de los beneficios sociales y de satisfacción de las necesidades locales en términos de seguridad ciudadana.

Evaluación técnica de proyectos de prevención social (PC – VE – RS- RE –NNA –PAV-VEH)

Para el caso de este tipo de iniciativas, las dimensiones a evaluar y las correspondientes ponderaciones son:

1. Problemática a intervenir: Evalúa la identificación del problema que se desea resolver, total o parcialmente y el contexto en el que se manifiesta, justificando la solución propuesta como pertinente.
2. Calidad del proyecto: Se evaluará la calidad del diseño del proyecto, considerando la relación lógica y de coherencia, entre el problema que se aborda y el diseño de la intervención.
3. Sustentabilidad del proyecto: Se valorará la sustentabilidad de la iniciativa presentada, considerando las acciones propuestas para su permanencia en el tiempo.
4. Necesidad y coherencia presupuestaria: La evaluación también considerará los aspectos financieros y presupuestarios del proyecto presentado.
5. Pertinencia de la intervención: Cada proyecto presentado deberá ser pertinente respecto al territorio en que se pretende implementar, por ello, en este punto, se establecen tres escalas estandarizadas para evaluar los proyectos en esta dimensión.

| 1. | PROBLEMÁTICA A INTERVENIR | 30% |
|-----------|--|------------|
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Presentación de un diagnóstico sobre la naturaleza y magnitud del problema de seguridad pública que se pretende abordar, el cual debe ser abordado sobre la base de información cuantitativa y cualitativa, confiable y verificable y que esté fundamentado en fuentes de información claras y precisas. | 30% |
| 2 | Justificación y relevancia del proyecto como respuesta al diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, de acuerdo a principios orientadores de prevención social, consignados en las Orientaciones Técnicas, y su aplicación y relación con el diseño de la intervención. | 40% |
| 3 | Existencia de relación lógica y coherente entre el diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, y el objetivo general y los objetivos específicos de las Orientaciones Técnicas de la tipología correspondiente. | 30% |
| 2. | PERTINENCIA DE LA INTERVENCIÓN | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Puntaje de escala elaborada en base a delitos, orientando la focalización de iniciativas en territorio caracterizado por alta frecuencia de delitos, según tipología. | 33% |
| 2 | Puntaje de escala elaborada en función de la presencia de factores de riesgo en el territorio. | 33% |
| 3 | Puntaje de escala elaborada en función del presupuesto comunal, para inducir que el proyecto se enmarque en un territorio con mayor carencia de recursos. | 33% |
| 3. | CALIDAD DEL PROYECTO | 40% |
| Nº | ÍTEMS | % |

| | | |
|----|---|------------|
| 1 | Identificación, cuantificación y descripción cualitativa de la población objetivo (beneficiarios directos y de beneficiarios indirectos justificando cómo se determinan ambos beneficiarios) que será beneficiada por el proyecto, de acuerdo a las orientaciones técnicas, coherente y articulada con la descripción y caracterización del territorio donde busca desplegarse la iniciativa propuesta. | 10% |
| 2 | Presentación y descripción de los enfoques conceptuales para abordar el problema y de la metodología para cumplir con los objetivos de las Orientaciones Técnicas. Se espera coherencia entre estos tres elementos planteados. | 15% |
| 3 | Identificación y descripción de la estrategia metodológica; líneas de trabajo, etapas temporales y principales actividades que propone el proyecto. Existencia de relación lógica y coherente de estos componentes metodológicos, con las orientaciones técnicas de la respectiva tipología. | 40% |
| 4 | Presentación de productos, indicadores, fórmulas de cálculo correctas y fuentes de información para determinar su cumplimiento, también debe incorporar información acerca de cómo se dará seguimiento a la gestión del proyecto durante su desarrollo. | 15% |
| 5 | Justificación del monto solicitado y adecuación de la propuesta presupuestaria a los objetivos, la metodología, los resultados esperados y la cobertura del proyecto. | 10% |
| 6 | Adecuación del equipo ejecutor propuesto a las necesidades de la Intervención, en cuanto a número de integrantes, a perfil profesional. | 10% |
| 4. | SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Identificación y descripción de las coordinaciones institucionales y/o comunitarias que sirvan como red de apoyo para la consolidación y sustentabilidad del proyecto. Máximo puntaje contemple la descripción de un mecanismo de coordinación (por qué, para qué y cómo) se llevarán adelante acciones inter-institucionales. | 33% |
| 2 | Coherencia de los ámbitos de coordinación con redes, y/o integración entre instituciones-comunidad, con las líneas de intervención propuestas y sus etapas. | 33% |
| 3 | Presentación de cartas de compromiso y/o colaboración formal (con firma y timbre) de las entidades con las que se coordinará el proyecto. | 33% |

Evaluación técnica de Proyectos de Innovación en Prevención Social (IPSO)

| | | |
|----|--|------------|
| 1. | PROBLEMÁTICA A INTERVENIR | 30% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Presentación de un diagnóstico sobre la naturaleza y magnitud del problema de seguridad pública que se pretende abordar, el cual debe ser abordado sobre la base de información cuantitativa y cualitativa, confiable y verificable y que esté fundamentado en fuentes de información claras y precisas. | 30% |
| 2 | Justificación y relevancia del proyecto como respuesta al diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, de acuerdo a principios orientadores de prevención social, y su aplicación y relación con el diseño de la intervención. | 40% |
| 3 | Existencia de relación lógica y coherente entre el diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, y la formulación del objetivo general y los objetivos específicos. | 30% |

| 2. | PERTINENCIA DE LA INTERVENCIÓN | 15% |
|-----------|---|------------|
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Puntaje de escala elaborada en base a delitos, orientando la focalización de iniciativas en territorio caracterizado por alta frecuencia de delitos, según tipología. | 33% |
| 2 | Puntaje de escala elaborada en función de la presencia de factores de riesgo en el territorio. | 33% |
| 3 | Puntaje de escala elaborada en función del presupuesto comunal, para inducir que el proyecto se enmarque en un territorio con mayor carencia de recursos. | 33% |
| 3. | CALIDAD DEL PROYECTO | 40% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Identificación, cuantificación y descripción cualitativa de la población objetivo (beneficiarios directos y de beneficiarios indirectos justificando cómo se determinan ambos beneficiarios) que será beneficiada por el proyecto, con la descripción y caracterización del territorio donde busca desplegarse la iniciativa propuesta. | 10% |
| 2 | Presentación y descripción de los enfoques conceptuales para abordar el problema y de la metodología para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto. Se espera coherencia entre estos tres elementos planteados. | 15% |
| 3 | Identificación y descripción de la estrategia metodológica; líneas de trabajo, etapas temporales y principales actividades que propone el proyecto. Existencia de relación lógica y coherente de estos componentes metodológicos. | 40% |
| 4 | Presentación de productos, indicadores, fórmulas de cálculo correctas y fuentes de información para determinar su cumplimiento, también debe incorporar información acerca de cómo se dará seguimiento a la gestión del proyecto durante su desarrollo. | 15% |
| 5 | Justificación del monto solicitado y adecuación de la propuesta presupuestaria a los objetivos, la metodología, los resultados esperados y la cobertura del proyecto. | 10% |
| 6 | Adecuación del equipo ejecutor propuesto a las necesidades de la intervención, en cuanto a número de integrantes, a perfil profesional. | 10% |
| 4. | SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Identificación y descripción de las coordinaciones institucionales y/o comunitarias que sirvan como red de apoyo para la consolidación y sustentabilidad del proyecto. Máximo puntaje contemple la descripción de un mecanismo de coordinación (por qué, para qué y cómo) se llevarán adelante acciones inter-institucionales. | 33% |
| 2 | Coherencia de los ámbitos de coordinación con redes, y/o integración entre instituciones-comunidad, con las líneas de intervención propuestas y sus etapas. | 33% |
| 3 | Presentación de cartas de compromiso y/o colaboración formal (con firma y timbre) de las entidades con las que se coordinará el proyecto. | 33% |

Evaluación técnica de proyectos de prevención situacional (REP – EQUIP – IL – AC - CTV)

Para el caso de este tipo de iniciativas, las dimensiones a evaluar y las correspondientes por ítem ponderaciones son:

1. Evaluación de la problemática a intervenir: Evalúa la identificación de la problemática seguridad pública a partir de un diagnóstico que considera la concentración delictual, los factores de riesgo físico y la percepción de temor que la comunidad tiene de su entorno, justificando la solución propuesta como pertinente.
2. Evaluación de la calidad del proyecto. Se evaluará la calidad del diseño del proyecto, considerando la relación lógica y de coherencia, entre el problema que se aborda y el diseño de la intervención.
3. Sustentabilidad del proyecto. Se valorará la sustentabilidad de la iniciativa presentada, considerando las acciones propuestas para su permanencia en el tiempo.
4. Necesidad y coherencia presupuestaria. La evaluación también considerará los aspectos financieros y presupuestarios del proyecto presentado. Es importante enfatizar que esta dimensión de evaluación se aplicará a los aportes propios, de terceros y del Fondo Nacional de Seguridad Pública.
5. Pertinencia de la intervención. Cada proyecto presentado deberá ser pertinente respecto al territorio en que se pretende implementar, por ello, en este punto, se establecen tres escalas estandarizadas para evaluar los proyectos en esta dimensión.

| 1. | PROBLEMÁTICA A INTERVENIR | 30% |
|-----------|--|------------|
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Presentación de un diagnóstico sobre la naturaleza y magnitud del problema de seguridad pública que se pretende abordar, que considere estadísticas delictuales, factores de riesgo físico y percepción de temor de la comunidad respecto de su entorno. | 30% |
| 2 | Justificación y relevancia del proyecto como respuesta al diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, de acuerdo a principios orientadores de prevención situacional, consignados en las Orientaciones Técnicas, y su aplicación y relación con el diseño de la intervención. | 40% |
| 3 | Existencia de relación lógica y coherente entre el diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, y el objetivo general y los objetivos específicos de las Orientaciones Técnicas de la tipología correspondiente. | 30% |
| 2. | PERTINENCIA DE LA INTERVENCIÓN | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Puntaje de escala elaborada en base a delitos, orientando la focalización de iniciativas en territorio caracterizado por alta frecuencia de delitos, según tipología. | 33% |
| 2 | Puntaje de escala elaborada en función de la presencia de factores de riesgo en el territorio. | 33% |
| 3 | Puntaje de escala elaborada en función del presupuesto comunal, para inducir que el proyecto se enmarque en un territorio con mayor carencia de recursos. | 33% |
| 3. | CALIDAD DEL PROYECTO | 40% |

| Nº | ÍTEMS | % |
|-----------|---|------------|
| 1 | Descripción y caracterización de la intervención de manera precisa y acotada, según sea el caso, incorporando la superficie a intervenir en mts ² o unidades a instalar. | 10% |
| 2 | Identificación y descripción cuantitativa y cualitativa (si corresponde), del territorio focalizado, y programas, proyectos u otras intervenciones que abordan a la fecha la problemática urbana en el barrio, si las hubiere. | 10% |
| 3 | Identificación, cuantificación y descripción cualitativa de la población objetivo (beneficiarios directos y de beneficiarios indirectos justificando cómo se determinan ambos beneficiarios) que será beneficiada por el proyecto, de acuerdo a las orientaciones técnicas, coherente y articulada con la descripción y caracterización del territorio donde busca desplegarse la iniciativa propuesta. | 10% |
| 4 | Identificación y descripción de líneas de trabajo, etapas temporales, principales actividades y responsables que propone el proyecto, y existencia de relación lógica y coherente entre éstas, con el objetivo general y específicos de las orientaciones técnicas de la respectiva tipología. | 20% |
| 5 | Presentación de productos, indicadores, fórmulas de cálculo correctas y fuentes de información para determinar su cumplimiento, también debe incorporar información acerca de cómo se dará seguimiento a la gestión del proyecto durante su desarrollo. | 10% |
| 6 | Existe coherencia entre los antecedentes del proyecto técnico presentado, el cual incorpora los criterios de diseño urbano seguro y cuenta con la documentación solicitada en las orientaciones técnicas de cada tipología. | 10% |
| 7 | Coherencia entre el presupuesto itemizado propuesto (infraestructura), la planimetría y las especificaciones técnicas, y entre el presupuesto itemizado y el presupuesto general del proyecto. | 20% |
| 8 | Adecuación del equipo ejecutor propuesto a las necesidades de la intervención, en cuanto a número de integrantes, a perfil profesional. | 10% |
| 4. | SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Identificación y descripción (de la naturaleza y propósito del ámbito de coordinación y/o integración) de coordinaciones institucionales y/o comunitarias (distintas al municipio) que sirvan como red de apoyo para la consolidación y sustentabilidad del proyecto, que, además, son coherentes con las líneas de intervención propuestas y sus etapas. | 20% |
| 2 | Consideración de la participación de las beneficiarias y/o de la comunidad beneficiaria en actividades del proyecto. | 40% |
| 3 | Presentación de cartas de compromiso y/o colaboración formal (con firma y timbre) de las entidades con las que se coordinará el proyecto. | 20% |
| 4 | Presentación del plan de gestión del proyecto, referido a todas aquellas gestiones que se realizarán para el cuidado, mantención y sostenibilidad de la intervención. | 20% |

Evaluación técnica de Proyectos de Innovación en Prevención Situacional (IPSI)

| 1. | PROBLEMÁTICA A INTERVENIR | 30% |
|----|---|------------|
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Presentación de un diagnóstico sobre la naturaleza y magnitud del problema de seguridad pública que se pretende abordar, que considere estadísticas delictuales, factores de riesgo físico y percepción de temor de la comunidad respecto de su entorno. | 30% |
| 2 | Justificación y relevancia del proyecto como respuesta al diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, de acuerdo a principios orientadores de prevención situacional, y su aplicación y relación con el diseño de la intervención. | 40% |
| 3 | Existencia de relación lógica y coherente entre el diagnóstico del problema de seguridad pública que se pretende abordar, y el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto. | 30% |
| 2. | PERTINENCIA DE LA INTERVENCIÓN | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Puntaje de escala elaborada en base a delitos, orientando la focalización de iniciativas en territorio caracterizado por alta frecuencia de delitos, según tipología. | 33% |
| 2 | Puntaje de escala elaborada en función de la presencia de factores de riesgo en el territorio. | 33% |
| 3 | Puntaje de escala elaborada en función del presupuesto comunal, para inducir que el proyecto se enmarque en un territorio con mayor carencia de recursos. | 33% |
| 3. | CALIDAD DEL PROYECTO | 40% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Descripción y caracterización de la intervención de manera precisa y acotada, según sea el caso, incorporando la superficie a intervenir en mts ² o unidades a instalar. | 10% |
| 2 | Identificación y descripción cuantitativa y cualitativa (si corresponde), del territorio focalizado, y programas, proyectos u otras intervenciones que abordan a la fecha la problemática urbana en el barrio, si las hubiere. | 10% |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 3 | Identificación, cuantificación y descripción cualitativa de la población objetivo (beneficiarios directos y de beneficiarios indirectos justificando cómo se determinan ambos beneficiarios) que será beneficiada por el proyecto, coherente y articulada con la descripción y caracterización del territorio donde busca desplegarse la iniciativa propuesta. | 10% |
| 4 | Identificación y descripción de líneas de trabajo, etapas temporales, principales actividades y responsables que propone el proyecto, y existencia de relación lógica y coherente entre éstas, con el objetivo general y específicos del proyecto. | 20% |
| 5 | Presentación de productos, indicadores, fórmulas de cálculo correctas y fuentes de información para determinar su cumplimiento, también debe incorporar información acerca de cómo se dará seguimiento a la gestión del proyecto durante su desarrollo. | 10% |
| 6 | Existe coherencia entre los antecedentes del proyecto técnico presentado, el cual incorpora los criterios de diseño urbano seguro. | 10% |
| 7 | Coherencia entre el presupuesto itemizado propuesto (Infraestructura), la planimetría y las especificaciones técnicas, y entre el presupuesto itemizado y el presupuesto general del proyecto. | 20% |
| 8 | Adecuación del equipo ejecutor propuesto a las necesidades de la intervención, en cuanto a número de integrantes, a perfil profesional. | 10% |
| 4. | SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO | 15% |
| Nº | ÍTEMS | % |
| 1 | Identificación y descripción (de la naturaleza y propósito del ámbito de coordinación y/o Integración) de coordinaciones institucionales y/o comunitarias (distintas al municipio) que sirvan como red de apoyo para la consolidación y sustentabilidad del proyecto, que, además, son coherentes con las líneas de intervención propuestas y sus etapas. | 20% |
| 2 | Consideración de la participación de los beneficiarios y/o de la comunidad beneficiaria en actividades del proyecto. | 40% |
| 3 | Presentación de cartas de compromiso y/o colaboración formal (con firma y timbre) de las entidades con las que se coordinará el proyecto. | 20% |
| 4 | Presentación del plan de gestión del proyecto, referido a todas aquellas gestiones que se realizarán para el cuidado, mantención y sostenibilidad de la intervención. | 20% |

Evaluación Financiera de Proyectos

Para el caso de este tipo de iniciativas, las dimensiones a evaluar y las correspondientes ponderaciones por ítem son:

1. Personal: Evaluará la coherencia de los gastos asociados a personal los cuales deben regirse por los indicados en el anexo 2 Administrativo y Financiero del concurso 2017, relacionados a montos mínimos, máximos, cargas horarias y calidad contractual.
2. Operaciones: Evaluara detalle del ítem, coherencia de los gastos, pertinencia de estos en función de cada tipología disponible, indicados en el anexo 2 Administrativo y Financiero del concurso 2017.
3. Equipamiento: Evaluará equipamiento que la entidad requiera para la implementación del proyecto coherencia y pertinencia de cada gasto, equipamiento existente para entidades que hubiesen tenido financiamiento anteriormente con la Subsecretaria, indicados en el anexo 2 Administrativo y Financiero del concurso 2017.
4. Infraestructura: Evaluará coherencia con itemizado de obra, pertinencia de gastos, pertinencia de estos en función de cada tipología disponible, indicados en el anexo 2 Administrativo y Financiero del concurso 2017.
5. Difusión: Evaluará coherencia de gastos para difusión del proyecto, donde se deben contemplar a lo menos acto de inicio o cierre, material gráfico (pendón, pasacalles, posteras, etc.).

| | | |
|-----------|--|------------|
| 1. | PERSONAL | 20% |
| Nº | ITEMS | % |
| 1 | Nivel de detalle de gastos | 30% |
| 2 | Coherencia entre valor-hora y monto solicitado | 35% |
| 3 | Valor hora se adecua al máximo establecido | 35% |
| 2. | OPERACIONES | 20% |
| Nº | ITEMS | % |
| 1 | Nivel de detalle de gastos | 20% |
| 2 | Coherencia entre los gastos y la tipología del proyecto | 35% |
| 3 | Gastos se adecuan a las orientaciones administrativas y financieras | 25% |
| 4 | Adjunta cotización(es) (2 de mercado público para municipalidades, 3 para otras entidades) | 20% |
| 3. | EQUIPAMIENTO | 20% |
| Nº | ITEMS | % |
| 1 | Nivel de detalle de gastos | 20% |
| 2 | Adjunta cotización(es) (2 de mercado público para municipalidades, 3 para otras entidades) | 20% |
| 3 | Gastos se adecuan a las orientaciones administrativas y financieras | 25% |
| 4 | Gastos se adecuan a la tipología y objetivos del proyecto | 35% |
| 4. | INFRAESTRUCTURA | 20% |
| Nº | ITEMS | % |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 1 | Se adjunta itemizado presupuestario | 35% |
| 2 | Gastos detallados (en itemizado adjunto y/o en formulario de postulación) | 35% |
| 3 | Adjunta cotización(es) (2 de mercado público para municipalidades, 3 para otras entidades) | 30% |
| 5. | DIFUSIÓN | 20% |
| Nº | ITEMS | % |
| 1 | Nivel de detalle de gastos | 40% |
| 2 | Se incluyen Gastos específicos para actividad masiva (Lanzamiento y/o cierre) | 30% |
| 3 | Gastos se adecuan a las orientaciones administrativas y financieras | 30% |

Puntaje de Corte: Las propuestas que no superen en su evaluación el 60% del puntaje máximo de evaluación, serán declarados técnicamente no Elegibles

Queda expresamente prohibido a los evaluadores técnicos, participar a título remunerado o gratuito en la elaboración o ejecución de los proyectos postulados.