

CERTIFICADO N° 117

MAT.: Aprueba, Bases Técnicas y Administrativas Fondo Vida en Comunidad, Segmento Seguridad Ciudadana, Concurso 2024, para Instituciones Sin Fines de Lucro.

ACUERDO: N° 468 - 07

VALDIVIA, 11 de abril del 2024

El Secretario Ejecutivo que suscribe, en su calidad de Ministro de Fe, certifica en conformidad a la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que el Consejo Regional de Los Ríos, en su sesión ordinaria N° 468 celebrada el día 10 de abril del 2024 en forma presencial, en la ciudad de Valdivia.

VISTOS:

El informe de la Comisión mixta de Social y Seguridad Pública.
La propuesta del Presidente del Consejo Regional de Los Ríos.

ACUERDO:

Aprobar, por unanimidad, Bases Técnicas y Administrativas Fondo Vida en Comunidad, Segmento Seguridad Ciudadana, Concurso 2024, para Instituciones Sin Fines de Lucro.
Se adjuntan Bases Aprobadas.

DE LO QUE DOY FE



IVAN MADARIAGA SIERRA
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DE LOS RÍOS

IMS/

Distribución:

- Sr. Presidente del CORE
- Sres. Consejeros Regionales
- Sra. Jefa División Administración y Finanzas
- Sra. Jefa División Planificación y Desarrollo Regional
- Sr. Jefe División de Fomento Productivo
- Sr. Jefe División de Desarrollo Social y Humano
- Sra. Jefa Dpto. Jurídico
- Sr. Jefe Unidad Regional SUBDERE
- Archivo CORE

RESOLUCIÓN EXENTA N°363/2024.

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO AL FONDO VIDA EN COMUNIDAD, DE LA SUBVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARA INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO.

Valdivia, 30 de abril de 2024.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de la República, en los artículos 111 y siguientes;
2. El DFL N°1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. 1.El DFL N°1-19.175, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
4. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración.
5. La Ley 21.640, de presupuesto del sector público correspondiente al año 2024.
6. La Glosa 03 de la Ley de Presupuestos del Sector Público N°21.640 para el año 2024, señala: “la presente Glosa aplicara para la oferta programática de los gobiernos regionales del presupuesto de inversión respectivo (subtítulo 24). La oferta programática estará sujeta al Sistema de Evaluación y Monitoreo por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Dirección de Presupuestos. En el Ejercicio de esta facultad, cada gobierno regional deberá respetar los principios de coherencia con las políticas nacionales, coordinación, unidad de acción, eficiencia y eficacia, evitando la duplicación o interferencia de funciones con otros órganos de la Administración del Estado. Asimismo, estos recursos podrán ser ejecutados por instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, otras entidades públicas y organismos del gobierno central. La asignación de estos recursos se regirá por el articulado de esta ley. La oferta programática deberá regirse dentro de los ámbitos de competencia del D.F.L N°1-19.715”.
7. El artículo 14 de la Ley N° 19.175, que señala. “En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural. A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos (...);
8. La Resolución N°22 de fecha 16 de enero de 2024, de la Dirección de Presupuesto, que el distribuye el presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos, tomada de razón con fecha 02 de febrero de 2024.
9. La resolución Exenta N° 319, de fecha 08 de abril de 2024, que aprueba la

segunda distribución presupuestaria del 8% del presupuesto de inversión regional del gobierno regional transferencias corrientes - subtítulo 24-transferencias corrientes.

10. La Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención de trámite de toma de razón.
11. La Resolución N° 14, de fecha 09 de enero de 2023, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón, y establece controles de reemplazo cuando corresponda;
12. Resolución N° 30, de la Contraloría General de la república, que fija normas sobre el procedimiento de rendición de cuentas.
13. La circunstancia que se verifico la disponibilidad presupuestaria para el año en curso.
14. Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, Rol N°1148-2021 del Tribunal Calificador de Elecciones, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021, que proclama Gobernador Regional de Los Ríos a don Luis Cuvertino Gómez.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Técnico Administrativas y sus anexos, del concurso al fondo vida en comunidad, de la subvención de Seguridad Ciudadana, para instituciones sin fines lucro, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEL CONCURSO AL FONDO COMUNIDAD GORE 2024,
DE LA SUBVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA,
PARA
INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO**

1. ANTECEDENTES GENERALES

En nuestra región, reconocemos la importancia de fortalecer los lazos entre comunidades, promover la igualdad de oportunidades y fomentar un desarrollo equitativo que beneficie a cada uno de los integrantes de nuestra comunidad. Para lograr este objetivo, el Gobierno Regional de los Ríos cuenta con recursos provenientes del programa de inversión regional de la Región de los Ríos, los cuales deben llegar a la sociedad civil mediante concursos de vinculación con la comunidad, los que deben ser abiertos a la comunidad, primando en ellos la transparencia, garantizando la probidad, la equidad, la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de las futuras transferencias.



2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar actividades e iniciativas de las organizaciones presentes en la región y sus comunas, fomentando la participación ciudadana, contribuyendo al desarrollo y la seguridad de la sociedad civil organizada en la región.

3. DE LOS POSTULANTES – INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Podrán participar en esta convocatoria **solo personas jurídicas sin fines de lucro**, tales como:

- a) Fundaciones, Corporaciones, ONG, Universidades, Comunidades Indígenas, todas con personalidad jurídica vigente, con al menos dos años de antigüedad, contados desde la fecha de la postulación al presente concurso.
- b) Organizaciones Funcionales y Territoriales de la región de Los Ríos, regidas por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con personalidad jurídica vigente, con al menos dos años de antigüedad, contados desde la fecha de postulación al presente concurso.

Lo anterior, **siempre que el objeto social o fines que se establezcan en los estatutos o el acta de constitución sea pertinente con la actividad a desarrollar y para la cual se postula a la subvención.**

Cualquiera otra organización de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro que deseen participar y que cumplan con los requisitos de admisibilidad podrán participar en el presente llamado, sujetándose a todas las obligaciones y exigencias de las presentes bases.

Todas las instituciones **deberán presentar al momento de la postulación, antecedentes que demuestren la experiencia de la institución o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, la cual no podrá ser menor a 2 años previos a la firma del convenio.**

4. DISPOSICIONES GENERALES DE POSTULACIÓN

4.1 Aceptación de Bases

Con la sola postulación de una iniciativa, el representante legal acredita que conoce, acepta y se obliga a dar cumplimiento al contenido íntegro del instructivo, formularios y anexos.

4.2 Restricciones, Inhabilidades e inadmisibilidades.

- a) Las instituciones podrán postular un proyecto por línea de postulación. Las iniciativas admisibles administrativa y técnicamente que no alcancen a ser financiadas por el límite de presupuesto, quedarán en lista de espera, generándose un ranking de notas entre las instituciones que se encuentren en la misma situación, a la espera de que, en alguna de las líneas postuladas quedare presupuesto para ser financiadas.

Atendiendo a los principios de equidad, eficiencia y eficacia del gasto público, es que, **si alguna de las instituciones presentare un proyecto en dos o más líneas de postulación y resultaren elegibles técnicamente y recomendable dos o todas sus iniciativas postuladas, el Gobierno Regional financiará solamente una de ellas, quedando en manos de la institución postulante, la decisión de elegir cuál de las iniciativas les será adjudicada y financiada**, para lo cual la División de Desarrollo Social y Humano tomara contacto vía correo electrónico con la institución, comunicándole que debe tomar la decisión de individualizar un proyecto de los postulados que quieran que les sea financiado. La institución deberá completar el anexo N° 12, el que deberá ser firmado y timbrado por los miembros de la directiva de la institución, individualizando claramente el proyecto que decidieron que sea financiado y remitirlo vía correo electrónico, al mismo correo mediante el cual se les notificó tal situación.

Una vez terminado el proceso de evaluación, se dictarán las resoluciones correspondientes, informándose mediante ese documento a los postulantes de proyectos que, siendo elegibles técnicamente, no serán financiados, por falta de disponibilidad presupuestaria.

- b) No podrán participar en esta convocatoria, aquellas instituciones que, en procesos anteriores, en un periodo no superior a 2 años, hayan presentado documentaciones no auténticas (falsas) en sus postulaciones, debidamente acreditado por el Gobierno Regional.
- c) No podrán participar en esta convocatoria aquellas instituciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado recursos de la subvención del presupuesto de inversión regional y cuya rendición de cuentas se registre en alguno de los siguientes estados:
- Pendiente: no ha realizado la rendición de cuentas a la que se encuentra obligado, en el plazo de 15 días hábiles (de lunes a viernes, sin contar los días feriados) contados desde el término de ejecución.
 - Objetada: la entidad rindió los recursos transferidos, sin embargo, en la revisión de los antecedentes presentan incongruencias que no han sido subsanadas.
 - Gestión Jurídica de cobro o en tramitación judicial.
- d) No se financiarán proyectos de infraestructura, y sólo podrá financiarse la **inversión que se demuestre imprescindible para el normal desarrollo del proyecto, lo que se verificará en la evaluación técnica realizada por el Gobierno Regional**. Asimismo, este concurso no financiará la entrega de estímulos o premios consistentes en dinero efectivo o algún equivalente.

Las Entidades postulantes que requieran inversión, deberán considerar en primera instancia el posible arrendamiento del bien.

- e) No se financiará el arriendo de oficinas o terrenos, destinado al funcionamiento de las organizaciones.
- f) Los prestadores de servicios personales o cotizantes, que postulen en las propuestas presentadas en las diferentes subvenciones de este llamado, podrán participar en un **máximo de 2 proyectos postulados y/o aprobados**.
- g) No se financiarán proyectos en que se solicite el pago de honorarios y/o servicios para los representantes legales y los integrantes de las directivas de las organizaciones jurídicas postulantes, incluyendo sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad inclusive, en línea recta o colateral (en línea recta: padre/madre; abuelo/a; hijo/a y nieto/a y en línea colateral: hermano/a; Tío/a, por afinidad: suegro/a, cuñado/a).
- h) No podrán postular iniciativas en que los ejecutores y/o co-ejecutores tengan la calidad de funcionarios del Gobierno Regional, cualquiera que sea su calidad jurídica de contratación. Así mismo, estos deberán abstenerse de intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.
- i) Las notificaciones serán enviadas al correo electrónico que la institución u organización registre al ingresar su postulación en la plataforma web y éstas se entenderán practicadas desde el día y hora en que se remitió dicho correo, transcurridas 24 hrs. desde el envío del correo, siendo este el único medio de comunicación válido. Será de exclusiva responsabilidad de la institución postulante, revisar periódicamente su correo electrónico, incluyendo la carpeta de Spam, ya que, no se recibirán reclamos posteriores amparados en el desconocimiento de la notificación por no haber revisado las carpetas que conforman el correo electrónico indicado para su notificación.
- j) Será de responsabilidad de la institución postulante, mientras estén abiertas las postulaciones y hasta que se firme el respectivo convenio de transferencia de recursos (según sea el caso), ingresar periódicamente a la página web del Gobierno Regional, con la finalidad de interiorizarse de cualquier información, modificación o aclaración relativa al concurso o cualquier otro detalle de éste.

- k) Todos los proyectos que estén orientados al trabajo con niños, niñas y adolescentes, deberán adjuntar el respectivo certificado de inhabilidades de los monitores, profesores, entre otros.
- l) Para aquellos proyectos que tengan en sus beneficiarios a niños, niñas y adolescentes, personas en situación de discapacidad y/o personas mayores, deben acompañar certificado de nacimiento y/o certificado de discapacidad según corresponda.
- m) La institución postulante deberá presentar un certificado que acredite que se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos que se le hubieren financiado, el que será otorgado por el encargado de la unidad de rendiciones de la División de Desarrollo Social y Humano. Si a la institución postulante nunca se le han transferido recursos, queda eximida de acompañar dicho documento.
- n) No podrán participar en este concurso, las instituciones que en el presente año se le hayan transferido recursos por vía de asignación directa, de aquellas declaradas como emergente y excepcional.

4.3 De la documentación a presentar en la postulación

- a) Los respectivos Anexos proporcionados y los demás antecedentes que se solicitan por cada línea postulada, constituyen los documentos oficiales de este concurso 2024 y estarán disponibles en la página en la División de Desarrollo Social y Humano.
- b) La documentación de respaldo deberá ser subida en formato PDF a la plataforma web <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/> tomando el resguardo que los documentos sean LEGIBLES.
- c) Las instituciones privadas deberán dejar a su resguardo una copia de todos los antecedentes presentados en caso de ser requeridos dentro del proceso de postulación.

4.4 Restricciones de gastos

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos, para todos los efectos **se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza.**

En caso de tener gastos en moneda extranjera, ésta debe venir convertida a pesos chilenos según el tipo de cambio del día en que se realiza la cotización respectiva (esto como un valor de referencia).

De acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Presupuesto del sector público para el año 2024 inciso 3 letra d) "solo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, contrataciones que deberán estar claramente especificadas.

Excepcionalmente se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal, cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento por la organización postulante, y ello se acredite debida y fundadamente,

verificadores que servirán de base para que se pueda dictar la resolución fundada que autoriza esa subcontratación de acuerdo al artículo de la Ley de Presupuesto ya señalado". En todo caso, en el convenio de transferencias deberá quedar incorporado todas las actividades, montos y las instituciones que serán subcontratadas.

Los gastos de subcontratación provienen generalmente de empresas (productoras, agencias de viaje o turismo, seguridad, publicidad, entre otras) que ayudan, auxilian o colaboran en el desarrollo de las iniciativas de los respectivos postulantes de los fondos concursables, ya sea en relación a instalación de materiales, arriendo de equipamiento, apoyo técnico, capacitaciones, catering, habilitación de espacio, mano de obra, o también, a la organización de las actividades contempladas en el mismo. **En ningún caso, la organización podrá externalizar la ejecución total de la iniciativa.**

En ningún caso, esa subcontratación se podrá realizar con:

- a) Las entidades del grupo al que pertenece la institución postulante;
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la institución postulante, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada o similar;
- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos de la entidad postulante, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la entidad postulante.

La Comisión evaluadora podrá establecer mediante norma de carácter general, que está relacionada a la entidad postulante toda persona natural o jurídica que, por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación, haga presumir que:

- 1.- Por sí sola, o con otras con quienes tenga acuerdo de actuación conjunta, tiene poder de voto suficiente para influir en la gestión de la entidad postulante;
- 2.- Sus relaciones, negocios o acuerdos con la entidad postulante originan conflictos de interés;
- 3.- Su gestión es influenciada por entidad postulante, si se trata de una persona jurídica, o
- 4.- Si por su cargo o posición está en situación de disponer de información de la entidad postulante y de sus actividades.

No se considerarán partidas de gasto en ningún caso:

- a) **Infraestructura:** Cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcciones de sedes, cualquier tipo de obra civil, entre otras.
- b) **Acciones publicitarias:** Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de las entidades beneficiarias de la subvención y no

relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.

- c) **Aporte o Donaciones:** A empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) **Gastos de Instalación de equipos que requieran obras civiles para su ejecución y concreción.**
- e) **Gastos en:** bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor.
- f) **Compra de:** Vehículos.
- g) **Pago de Honorarios por labores:** administrativas, Rendiciones de cuentas, contabilidad, secretaría, Elaboración de proyecto, entre otras.
- h) **Premios en dinero efectivo, Gift Card.**
- i) **Combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos** (Agua, luz, internet, teléfono fijo o móvil y/o calefacción).
- j) Cualquier gasto que no pueda ser acreditado mediante el respectivo documento tributario, oportunamente.

5. SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

Este Gobierno Regional velando por que la transferencia de los recursos públicos se realice en forma competitiva, teniendo siempre en cuenta los principios de transparencia, eficiencia y eficacia, para el presente concurso pone a disposición un sistema de postulación en línea, a través de una plataforma web. Las etapas de Admisibilidad administrativa y técnica financiera y de Evaluación técnica, estarán accesibles en la plataforma web y serán verificadas en línea por las comisiones nombradas por resolución exenta para tal efecto, a través de la página <http://fondosconkursables.goredelosrios.cl/>.

En primera instancia, la organización que desee postular, debe registrarse en la plataforma, en donde la institución podrá hacer el seguimiento paso a paso. Frente a dudas respecto a cómo registrarse en la plataforma, puede seguir las instrucciones que se muestran en el video explicativo, el que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl

La inscripción en la plataforma y postulación al presente concurso es gratuita. La página web del concurso no solicitará claves de tarjeta de crédito, débito, ni depósitos bancarios.

6. ETAPAS DEL PROCESO

1 Difusión y Postulación en Línea

Da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de postulación en la cual las entidades deben ingresar sus propuestas a la plataforma digital, según los plazos establecidos en la resolución que aprueba las bases del concurso.

2 Admisibilidad Administrativa y Técnica

Se verifica que cada institución postulante y su propuesta cumpla con los requisitos de admisibilidad, y todos los documentos jurídicos exigidos en el concurso (admisibilidad administrativa), y que además las propuestas cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las presentes

3 Evaluación

Se analizará la propuesta presentada por las entidades postulantes, de acuerdo a cada uno de los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases concursales, con la finalidad de que otorgar una nota final.

4 Resultados

Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos www.goredelosrios.cl.

7. ETAPA DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Este proceso consta de dos instancias, a saber:

- **La primera, esto es, la admisibilidad administrativa**, en que se verificará si la personalidad jurídica de la institución postulante tiene más de dos años contados desde la fecha de apertura del presente concurso, y si la institución postulante es de las que se mencionan en el numeral 3; las Restricciones, Inhabilidades e inadmisibilidades indicadas en el punto N° 4.2; los documentos exigidos en el punto 7.1.1 y 7.1.2 de las presentes Bases y si el objeto social expresado en los estatutos es pertinente con la actividad que se intenta desarrollar, y que la experiencia de la institución o de los responsables del equipo de trabajo sea la requerida.

El examen de admisibilidad administrativa lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, que estará integrada por funcionarios/as del Gobierno Regional, la cual, una vez que haya revisado la totalidad de los proyectos que hayan postulado en tiempo y forma exigido por las presentes bases, deberán pronunciarse sobre las iniciativas postuladas de la siguiente forma: **a) admisible**, lo cual deberá constar en el acta que se levante para tal efecto por los integrantes de la comisión, decisión que se remitirá mediante un memo a la comisión de admisibilidad técnica, para que se tenga presente en su evaluación; o **b) no admisible**, llegando solo hasta esta etapa la postulación de la institución.

- **La segunda instancia de admisibilidad técnica-financiera**, en la que, mediante un examen de los antecedentes acompañados, se verificará el cumplimiento de los aspectos técnicos financieros del proyecto.

El examen de admisibilidad técnica y financiera lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, la cual estará integrada por profesionales del Gobierno Regional, quienes deberán acreditar que la iniciativa cumple con los criterios técnicos y financieros exigidos en la tabla inserta en el Numeral 8 de las presentes Bases. La comisión al término de la revisión de las iniciativas, deberá declarar la iniciativa de la siguiente forma: **a) admisible técnicamente**, si la iniciativa cumple con lo exigido por las Bases, obteniendo el puntaje mínimo allí señalado; o b) **inadmisible técnicamente**, si la iniciativa no cumple con lo exigido en las Bases, o no obtiene el puntaje mínimo. Se levantará un acta con la individualización de las iniciativas que sean declaradas admisibles, que pasan a la etapa de evaluación técnica, debiendo remitir mediante un memorándum un listado de los proyectos admisibles, junto a todos sus antecedentes a la comisión de evaluación técnica para su evaluación.

Para asegurar los derechos de quienes participan en este proceso velando porque sean la mayor cantidad de personas o instituciones, y teniendo a la vista el principio de transparencia que rige a la administración pública e igualdad en los postulantes, es que solo en la etapa de admisibilidad administrativa y en caso de que la comisión constate de que la institución postulante no haya acompañado alguno de los documentos exigidos en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 y si no se hubieren acompañado alguno de los documentos de carácter obligatorio exigidos por línea en el numeral 9 (estándole vedado a la comisión de admisibilidad administrativa revisar el contenido del documento, ya que esa parte lo analiza la comisión de admisibilidad técnica), la comisión enviará un correo electrónico a la dirección de correo registrado por la institución en la plataforma al momento de su postulación, señalándole claramente, cuáles son los documentos que debe adjuntar, para lo cual, se le otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles (esto quiere decir que se cuentan de lunes a viernes) para remitir dichos documentos, al siguiente correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl, con copia al siguiente correo electrónico dideso@goredelosrios.cl, indicando el ID de postulación, el nombre de la institución que remite la documentación y el nombre del proyecto. El plazo comienza a correr desde el día siguiente al que le fue enviado el correo electrónico, luego de trascurrido dicho plazo y no habiendo remitido la documentación solicitada, no existirá la posibilidad de ingresar nuevos antecedentes y su postulación se considerará inadmisibile administrativamente.

RECURSO DE REPOSICIÓN:

Los postulantes que deseen reclamar por haber sido declaradas sus iniciativas inadmisibles administrativa y/o técnicamente, podrán presentar recurso de reposición en contra de la Resolución Exenta que así lo declare, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 y 59 de la ley 19.880, el cual debe deducirse dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación señalada, mediante carta dirigida al Sr. Gobernador Regional e ingresada a oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos ubicado en Calle O'Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia de lunes a jueves desde las 09:00 horas a 17:00 horas; y los días viernes desde las 09:00 horas a 16:00 horas, sin que exista apelación o recurso jerárquico, por tratarse de un órgano descentralizado territorial y funcionalmente.

Cada etapa del concurso, admisibilidad administrativa-técnica-financiera y evaluación técnica son independientes entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar todas y cada una de las mismas, a fin de poder ser financiados. De este modo, el hecho de que la comisión haya considerado admisible un proyecto en la etapa de admisibilidad, no constituye derecho alguno a la subvención. Este derecho, sólo y exclusivamente se adquiere una vez que el proyecto ha superado la etapa de evaluación técnica, siendo seleccionado, firmado el respectivo convenio de transferencia de recursos y entregada la respectiva garantía.

Se prohíbe cualquier contacto con la comisión mientras dure el proceso de evaluación.

7.1 DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

7.1.1 Organizaciones Comunitarias, Territoriales y Funcionales

Los postulantes deben ingresar en la plataforma de postulación dentro del periodo que corresponde, los siguientes documentos en formato PDF:

- Anexo N° 1: Solicitud de recursos y declaración jurada simple, firmada de puño y letra por todos y cada uno de los miembros de la directiva de la Organización Comunitaria que postula y que sus integrantes se encuentren inscritos en el registro de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, debiendo encontrarse vigente la Directiva al momento de la postulación, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos).
- Anexo N° 2: Cronograma del proyecto firmado de puño y letra firmada de puño y letra por el representante legal de la Organización que postula o quien corresponda, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos).
- La entidad postulante deberá presentar el Certificado de Directorio vigente de la personalidad jurídica de la Institución, que dé cuenta de la fecha de concesión de la

personalidad jurídica, integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia, emitido por la institución que otorga la respectiva personalidad jurídica (por ejemplo, Servicio de Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deporte, CONADI, la Dirección del Trabajo, entre otros). El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, contados desde su fecha de emisión. Excepcionalmente la entidad postulante podrá adjuntar el Certificado de Vigencia Provisorio emitido por el Municipio correspondiente, en caso de encontrarse en proceso de renovación de directorio.

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, vigente, legible y por ambos lados.
- Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos. Para obtenerlo, deberá ingresar a la siguiente página web www.registros19862.cl, una vez allí, deberá pinchar sobre el banner que dice "obtener certificado de inscripción" (el de color rojo) que lo direccionara a la certificación de inscripción, donde deberá ingresar el Rut de la institución; luego deberá pinchar el banner que dice "buscar", ahí lo llevara hasta donde dice "certificado de inscripción", debiendo pinchar el banner verde donde dice imprimir certificado.
- Copia completa (no un extracto o una parte de ellos) de sus Estatutos, acta de constitución, u otro según corresponda, los que deben estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente, que se encuentren vigentes y actualizados, donde aparezca claramente definido el objeto social, el cual debe ser pertinente con la actividad que desarrolle, los que deberán subirse en formato PDF a la plataforma.
- 3 cotizaciones formales: Las que deberán ser acompañadas al momento de la postulación junto a todos los documentos exigidos en el numeral 11, debiéndose verificar en admisibilidad administrativa si estas se acompañan o no a la postulación. Si no se acompañaren dichas cotizaciones, se otorgarán los 3 días de plazo que se indican en el numeral 7 y si no se acompañaren en dicho plazo, la iniciativa será declarada inadmisibles administrativamente por no acompañar uno de los documentos obligatorios.

7.1.2. Corporaciones, ONGs, Fundaciones.

- Anexo N° 1: Solicitud de recursos y declaración jurada simple, firmada de puño y letra por todos y cada uno de los miembros de la directiva de la Institución que postula y que sus integrantes se encuentren inscritos en el registro de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, debiendo encontrarse vigente la Directiva al momento de la postulación, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos)
- Anexo N° 2: Cronograma del proyecto firmado de puño y letra por el representante legal de la Institución que postula, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos).
- La entidad postulante deberá presentar el Certificado de Directorio vigente de la personalidad jurídica de la Institución, que dé cuenta de la fecha de concesión de la personalidad jurídica, integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia, emitido por la institución que otorga la respectiva personalidad jurídica (por ejemplo, Servicio de Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deporte, CONADI, la Dirección del Trabajo, entre otros). El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, contados desde su fecha de emisión.
- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la Persona Jurídica, vigente, legible y por ambos lados.

- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal de la organización, vigente, legible y por ambos lados.
- Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos. Para obtenerlo, deberá ingresar a la siguiente página web www.registros19862.cl, una vez allí, deberá pinchar sobre el banner que dice "obtener certificado de inscripción" (el que está con color rojo) que lo direccionará a la certificación de inscripción, donde deberá ingresar el rut de la institución; luego deberá pinchar el banner que dice "buscar", ahí lo llevara hasta donde dice "certificado de inscripción", debiendo pinchar el banner verde donde dice imprimir certificado.
- Copia completa (no un extracto o una parte de ellos) de sus Estatutos, acta de constitución, u otro según corresponda, los que deben estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente, que se encuentren vigentes y actualizados, donde aparezca claramente definido el objeto social, el cual debe ser pertinente con la actividad que desarrolle, los que deberán subirse en formato PDF a la plataforma.
- En el caso de que el representante legal sea una persona distinta al presidente de la Corporación o Fundación, deberá presentar un **mandato especial de representación**, otorgado mediante el documento que señalen sus estatutos.
- En caso que se delegue la facultad para postular al fondo, se deberá suscribir y entregar al Gobierno Regional **un Mandato Especial de representación**, en el que conste que el representante Legal de la Institución le entrega dicha facultad a la persona designada para tal a fin, el que deberá ser otorgado en la forma que establezcan sus estatutos, documento que deberá contemplar las siguientes facultades, entre otras:
 - ✓ Actuar en nombre de la institución en todos los actos: gestiones, trámites, firma de contratos, suscripción de letras de cambios y Convenios de Transferencia a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos. Retirar y cobrar cheques en los cuales consten los recursos otorgados por el Gobierno Regional relativos al proyecto aprobado.
 - ✓ Demás gestiones que digan estricta relación con la Subvención, desde la presentación de las iniciativas hasta su rendición de cuentas y aprobación de la misma.
 - ✓ Copia digitalizada del documento en que conste el mandato de acuerdo a estatutos.
- Aquellas Instituciones que tengan domicilio social distinto a la Región de Los Ríos, pero que, en sus estatutos se indique claramente que, se autoriza para operar fuera de su domicilio de procedencia, deberá acreditar un domicilio en la Región de Los Ríos, con los siguientes antecedentes:
 - ✓ Copia de la parte de los Estatutos en donde se indique claramente que la facultad para tener u operar en un domicilio distinto a su domicilio de procedencia.
 - ✓ Contrato de contrato de arriendo vigente del domicilio en la región de Los Ríos y/o copia de la inscripción de la propiedad a nombre de la Entidad postulante.
- 3 cotizaciones formales: Las que deberán ser acompañadas al momento de la postulación junto a todos los documentos exigidos en el numeral 11, debiéndose verificar en admisibilidad administrativa si estas se acompañan o no a la postulación. Si no se acompañaren dichas cotizaciones, se otorgarán los 3 días de plazo que se indican en el numeral 7 y si no se acompañaren en dicho plazo, la iniciativa será declarada inadmisibles administrativamente por no acompañar uno de los documentos obligatorios.

8. ADMISIBILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA

En esta etapa la comisión, revisará el cumplimiento de los aspectos técnicos financieros del proyecto, de acuerdo a la siguiente tabla:

Aspectos Financiero	Descriptor	Tramos	Puntaje
<p>Planificación de gastos (formulario de postulación)</p> <p>Nota: Son 4 ítems presupuestarios. Según la naturaleza de la iniciativa solicitan 4, 3 o 2 ítems presupuestarios como mínimo.</p>	<p>Se evaluará si la planificación de gastos refleja una secuencia lógica en relación con el cronograma de actividades. Los gastos deben estar sincronizados con las necesidades de cada etapa del proyecto, fundamentados y relacionados claramente en la descripción del formulario.</p>	Planifica correctamente entre el 76% al 100% de los ítems presupuestarios solicitados.	10
		Planifica correctamente entre el 51% al 75% de los ítems presupuestarios solicitados.	6
		Planifica correctamente entre el 26 % al 50% de los ítems presupuestarios solicitados.	3
		Planifica correctamente el 25% o menos de los ítems presupuestarios solicitados.	0
<p>Metodología (descripción y justificación del formulario de postulación)</p> <p>Se evaluará si aborda de manera completa y precisa cada uno de los subcriterios, asegurando la conformidad con los lineamientos y necesidades establecidas.</p> <p>Nota: El o la evaluador(a) tendrá</p>	<p>1. Marco Teórico: se evaluarán los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta técnica esté respaldada con fundamentos claros, sólidos y sustentadas en evidencias o conocimientos técnicos. La propuesta identifica los resultados esperados con la implementación de la iniciativa. La propuesta técnica identifica las necesidades específicas de los usuarios o 	El marco teórico considera correctamente 3 puntos indicados en el descriptor.	10
		El marco teórico considera correctamente 2 puntos indicados en el descriptor.	6
		El marco teórico considera correctamente 1 punto indicados en el descriptor.	3
		No considera ningún punto o estos no se relacionan con la actividad postulada.	0

que fundamentar la selección de la nota.	beneficiarios directos del proyecto. Se busca evaluar cómo serán abordadas las necesidades de manera efectiva y cómo éstas mejoran su experiencia y/o calidad de vida.		
	<p>2. <u>Plan de implementación:</u> se evaluarán los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las acciones y tareas necesarias para alcanzar los objetivos y responden a las necesidades identificadas. • Identifica una secuencia para las acciones o actividades que se llevarán a cabo. • En el cronograma detalla las fechas de inicio y finalización de cada acción o tarea. • En el cronograma describe cómo se llevará a cabo la acción o tarea para responder a las necesidades identificadas. • Incorpora recursos necesarios para llevar a cabo la implementación, como recurso humano, materiales, inversión imprescindible para el normal desarrollo del proyecto o equipamiento de acuerdo a las características de la propuesta. 	El plan de implementación considera lógica y correctamente los 5 puntos señalados en el descriptor.	10
		El plan de implementación considera lógica y correctamente de 3 a 4 puntos señalados en el descriptor.	6
		El plan de implementación considera lógica y correctamente de 1 a 2 puntos señalados en el descriptor.	3
		El plan de implementación no considera ningún punto o estos no se relacionan con la actividad postulada	0

Se establecerá como puntaje mínimo de admisibilidad técnica financiera 18 puntos por lo que la iniciativa postulada que obtenga en la admisibilidad

técnica un puntaje menor a 18 puntos, **o que, en cualquiera de los criterios, o subcriterios indicados en el descriptor obtenga puntaje cero**, será calificada como **“INADMISIBLE TÉCNICAMENTE”**.

8.1 ADEMÁS, SERÁN CAUSALES DE INADMISIBILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA LAS SIGUIENTES:

- Que las instituciones no presenten en su postulación antecedentes que demuestren la antigüedad de la entidad, no menor a 2 años previos a la fecha de publicación del presente concurso. La experiencia será acreditada mediante Certificado de Directorio vigente de la personalidad jurídica de la Institución, que dé cuenta de la fecha de concesión de la personalidad jurídica. (documento se solicita en los puntos 7.1.1 y 7.1.2 de las presentes bases).
- Que las instituciones no presenten en su postulación antecedentes que demuestren la experiencia de la entidad postulante, o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, no menor a 2 años previos a la fecha de publicación del presente concurso. La experiencia deberá ser acreditada mediante documentos como copia de: convenios de transferencias; certificados de entidades otorgantes de recursos, para la realización de actividades similares; contratos; publicaciones; certificados de rendiciones aprobadas que se refieran a la actividad, entre otros.
- No considerar el ítem obligatorio de difusión de acuerdo al número 14, letra f) de las presentes bases concursales.
- La presentación de una actividad que contemple proyectos de infraestructura que no sean imprescindibles para el normal desarrollo del proyecto.
- Que las cotizaciones para la compra de bienes, exigidas para la propuesta, no cumplan con las exigencias indicadas en el 9 (incluir capacitación, uso manejo de los equipos de sistema de vigilancia, detalle técnico: tipo de cámara en cuanto a sus características a instalar y garantía de 6 meses mínimo).
- En general cualquiera de las otras señaladas en estas bases.

9.0 LÍNEAS DE POSTULACIÓN Y ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A PRESENTAR POR CADA UNA.

9.1 Prevención Situacional

Líneas de postulación prevención situacional	Descripción de la línea	Antecedentes obligatorios para la evaluación (documentos obligatorios)
<p>Convivencia comunitaria y sistema de vigilancia urbana</p> <p>Nota: El Gobierno Regional se reserva el derecho de comparar en el mercado el valor de los equipos con el de las cotizaciones</p>	<p>La línea tiene como objetivo implementar un sistema de vigilancia que involucre la planificación y coordinación de los vecinos. Asimismo, deberá complementarse con actividades que permitan la participación de toda la comunidad para la prevención del delito,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Sistema de Vigilancia, (Anexo 10). Mapa preliminar de la ubicación de las cámaras (con nombre de calles e identificación de la vivienda). 2. Acta que certifique que los vecinos del sector donde se realizará la intervención están en

<p>presentadas en la postulación, y exigir a la entidad postulante que ajuste la solicitud de recursos al que se acerque más al valor de mercado del equipo en cuestión, teniendo siempre en cuenta las características específicas de los equipos que la institución necesita para suplir su necesidad.</p> <p>Lo anterior se notificará mediante correo electrónico por la comisión de evaluación, otorgándole plazo para la adecuación que corresponda.</p>	<p>creando redes de apoyo, equipos multidisciplinarios, entre otros.</p> <p>Actividades de convivencia comunitaria:</p> <p>a) Resolución pacífica de conflictos, mediación comunitaria y mediación intercultural: Implementando un dispositivo de mediación que promueva la sana convivencia comunitaria mediante la identificación y resolución pacífica de conflictos que puedan presentar los miembros de la comunidad u organizaciones, con la intervención de equipo multidisciplinarios.</p> <p>Integración comunitaria, participación y fortalecimiento de capacidades protectoras.</p> <p>b) Charlas en materia de seguridad ciudadana que involucre a la comunidad.</p> <p>c) Mesas barriales y/o cabildos sociales o comunitarios en materia de seguridad ciudadana; iniciativas que permitan espacios para que la comunidad de forma masiva, converse, dialogue o proponga en temas de Seguridad Pública, soluciones a las problemáticas identificadas por la comunidad.</p> <p>Actividades recreativas infantiles y/o adolescentes: Actividades orientadas a los niños, niñas y jóvenes, que promuevan el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el derecho a vivir en un entorno más seguro.</p> <p>Cámaras de vigilancia: En casos de cámaras de seguridad solo podrán ser instaladas en recintos públicos o en caso excepcional en casas particulares siempre y cuando la cámara apunte hacia espacios comunitarios y se deberá adjuntar la autorización de dicho vecino.</p>	<p>conocimiento y de acuerdo con el proyecto presentado, (Anexo N° 5).</p> <p>3. Considerar en el presupuesto la incorporación de un distintivo por vivienda que incluya el logo del Gobierno Regional de Los Ríos.</p> <p>4. Cotizaciones: Se deberán presentar tres cotizaciones a lo menos, (incluir capacitación, uso manejo de los equipos de sistema de vigilancia, detalle técnico: tipo de cámara en cuanto a sus características a instalar y garantía de 6 meses mínimo). El Gobierno Regional,</p> <p>5. Certificado de aprobación técnica, otorgado por la empresa contratante.</p> <p>6. Carta de autorización, donde se instalará el sistema de vigilancia (anexo N° 3, para espacios públicos o privados).</p> <p>7. Carta de compromiso de la institución a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios (anexo N° 7), Instituciones Públicas a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios Carabineros de Chile, PDI o Seguridad Comunal (3 horas cronológicas).</p> <p>8. Autorización de espacios, para las actividades de convivencia comunitaria (utilizar el mismo Anexo N° 3 señalado en el N° 6).</p>
--	---	--



	<p>No contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar. <u>De no contar con un poste, mástil u otro, estos se podrán comprar, pero el proyecto no podrá asumir la construcción de obras civiles para soportar dichos postes o mástiles, su instalación o la tramitación de los permisos correspondientes para su instalación. Los costos asociados a la construcción de obras o tramites de autorización deberán ser asumidos por la institución.</u></p> <p>Podrá considerar un máximo de un 20% en el ítem de operación y/o de honorarios del monto total solicitado para las actividades de convivencia comunitaria.</p> <p>En caso de considerar gasto en el ítem de honorarios, deberá presentar lo siguiente: currículo vitae, certificado de experiencia laboral relacionadas a la temática a trabajar, fotocopias de títulos o post títulos, fotocopias de capacitaciones o similares y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (en caso corresponda).</p> <p>Considerar, en la instalación de cámaras de vigilancias modelos impartidos por las subsecretarías de prevención del delito:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cámara tipo domo PTZ• Cámara tipo bullet	<p>Los implementos por contratar deberán contar con un estándar de calidad mínimo para el desarrollo de actividades operacionales y el buen funcionamiento tanto de cámaras de vigilancia, como de alarmas comunitarias.</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara multisensores 360° • 	
<p>Convivencia y alarmas comunitarias</p> <p>Nota: El Gobierno Regional se reserva el derecho de comparar en el mercado el valor de los equipos con el de las cotizaciones presentadas en la postulación, y exigir a la entidad postulante que ajuste la solicitud de recursos al que se acerque más al valor de mercado del equipo en cuestión, teniendo siempre en cuenta las características específicas de los equipos que la institución necesita para suplir su necesidad. Lo anterior se notificará mediante correo electrónico por la comisión de evaluación, otorgándole plazo para la adecuación que corresponda.</p>	<p>Intervención que consiste en un sistema solidario y de participación ciudadana, que tiene como objetivo la conexión de un grupo de viviendas a un sistema de "aviso" ante eventuales actos delictuales en contra de la propiedad, espacio público y/o sedes comunitarias.</p> <p>En esta línea deberá considerar actividades que promuevan la convivencia comunitaria enfocadas en resolución de conflictos, mediación comunitaria y fortalecimiento a líderes comunitarios, dirigidos a mejorar y potenciar la capacidad de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida. (Ejemplo: taller de resolución no violenta de conflictos entre los vecinos).</p> <p><u>Podrá considerar un máximo de un 20% entre el ítem de operación y/o de honorarios del monto total solicitado para las actividades de convivencia comunitaria.</u></p> <p>En caso de considerar gasto en el ítem de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Sistema de alarmas, (Anexo N° 9). 2. Imagen o croquis preliminar de ubicación de las alarmas (con nombre de calles e identificación de la vivienda). 3. Acta que certifique que los vecinos del sector donde se realizará la intervención están en conocimiento y de acuerdo con el proyecto presentado, (Anexo N° 4). 4. Considerar en el presupuesto la incorporación de un distintivo por vivienda que incluya el logo del Gobierno Regional de Los Ríos. 5. Cotizaciones: Se deberán presentar tres cotizaciones a lo menos, (incluir capacitación, uso manejo del kit de alarmas, detalle técnico descrito de: tipo de alarmas en cuanto a sus características y garantía de 6 meses mínimo) 6. Carta de compromiso de la institución a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios (3 horas cronológicas), (Anexo N° 7). 7. <i>Instituciones Públicas a realizar las capacitaciones, charlas</i>

	<p>honorarios, deberá presentar lo siguiente: currículum vitae, certificado de experiencia laboral relacionadas a la temática a trabajar, fotocopias de títulos o post títulos, fotocopias de capacitaciones o similares y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (en caso corresponda).</p>	<p>o <i>seminarios Carabineros de Chile, PDI o Seguridad Comunal y/o Bombero (Anexo N° 7).</i></p> <p>8. Autorización de espacios, para las actividades de convivencia comunitaria (Anexo N° 3).</p>
<p>Convivencia comunitaria y sistema de vigilancia vecinal rural</p> <p>Nota: El Gobierno Regional se reserva el derecho de comparar en el mercado el valor de los equipos con el de las cotizaciones presentadas en la postulación, y exigir a la entidad postulante que ajuste la solicitud de recursos al que se acerque más al valor de mercado del equipo en cuestión, teniendo siempre en cuenta las características específicas de los equipos que la institución necesita para suplir su necesidad. Lo anterior se notificará mediante correo electrónico por la comisión de evaluación, otorgándole plazo para la adecuación que corresponda.</p>	<p>La línea tiene como objetivo implementar un sistema de vigilancia que involucre la planificación y coordinación de los vecinos. Asimismo, deberá complementarse con actividades que permitan la participación de toda la comunidad para la prevención del delito, creando redes de apoyo, equipos multidisciplinarios, entre otros.</p> <p>Actividades de convivencia comunitaria:</p> <p>a) Resolución pacífica de conflictos, mediación comunitaria y mediación intercultural: Implementando un dispositivo de mediación que promueva la sana convivencia comunitaria mediante la identificación y resolución pacífica de conflictos que puedan presentar los miembros de la comunidad u organizaciones, con la intervención de equipo multidisciplinarios. Integración comunitaria, participación y fortalecimiento de capacidades protectoras.</p> <p>b) Charlas en materia de seguridad ciudadana que involucre a la comunidad.</p> <p>c) Mesas barriales y/o cabildos sociales o comunitarios en materia de seguridad ciudadana; iniciativas que permitan espacios para que la comunidad de forma masiva converse, dialogue o proponga en temas de Seguridad Pública, soluciones a las problemáticas identificadas por la</p>	<p>1. Plan de Sistema de Vigilancia, (Anexo N° 10)</p> <p>2. Mapa preliminar de la ubicación de las cámaras (con nombre de calles e identificación de la vivienda).</p> <p>3. Acta que certifique que los vecinos del sector donde se realizará la intervención están en conocimiento y de acuerdo con el proyecto presentado, (Anexo N° 5).</p> <p>4. Considerar en el presupuesto la incorporación de un distintivo por vivienda que incluya el logo del Gobierno Regional de Los Ríos.</p> <p>5. <u>Cotizaciones. Se deberán presentar tres cotizaciones a lo menos,</u> (incluir capacitación, uso manejo de los equipos de sistema de vigilancia, detalle técnico: tipo de cámara en cuanto a sus características a</p>



	<p>comunidad. Actividades recreativas infantiles y/o adolescentes: Actividades orientadas a los niños, niñas y jóvenes, que promuevan el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el derecho a vivir en un entorno más seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Cámaras de vigilancia:</u> En casos de cámaras de seguridad solo podrán ser instaladas en recintos públicos o en caso excepcional en casas particulares siempre y cuando la cámara apunte hacia espacios comunitarios y se deberá adjuntar la autorización de dicho vecino. No contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar. <u>De no contar con un poste, mástil u otro, estos se podrán comprar, pero el proyecto no podrá asumir la construcción de obras civiles para soportar dichos postes o mástiles, su instalación o la tramitación de los permisos correspondientes para su instalación. Los costos asociados a la construcción de obras o tramites de autorización deberán ser asumidos por la institución.</u> • <u>La adquisición de equipos de comunicación radial,</u> que vayan en apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, orientado principalmente a combatir los delitos de abigeato a partir de la asociatividad de la comunidad y la facilitación de la comunicación de los ciudadanos con las policías. Deberá contar previamente con el Informe de pertinencia emitido por carabineros de Chile, para comunicación radial, el que deberá ser adjuntado a la iniciativa. • <u>Adquisición de cámaras trampa</u> Podrá considerar un máximo de un 20% entre el ítem de operación y/o de honorarios del monto total solicitado para 	<p>instalar y garantía de 6 meses mínimo).</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Certificado de aprobación técnica, otorgado por la empresa contratante. 7. Carta de autorización, donde se instalará el sistema de vigilancia (para espacios públicos o privados) (Anexo N° 3). 8. Carta de compromiso de la institución a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios, se proporciona formato (3 horas cronológicas) (Anexo N° 7). 9. Instituciones Públicas a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios Carabineros de Chile, PDI o Seguridad Comunal. Autorización de espacios, para las actividades de convivencia comunitaria (Anexo N° 7). <p><u>Los implementos para contratar deberán contar un estándar de calidad mínimo para el desarrollo de actividades operacionales y el buen funcionamiento.</u></p> <p>Considerar para la línea de convivencia comunitaria y sistema de vigilancia urbana y rural, en la instalación de cámaras de vigilancia modelos impartidos por la</p>
--	---	--



	<p>las actividades de convivencia comunitaria. En caso de considerar gasto en el ítem de honorarios, deberá presentar lo siguiente: currículo vitae, certificado de experiencia laboral relacionadas a la temática a trabajar, fotocopias de títulos o postítulos, fotocopias de capacitaciones o similares y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (en caso corresponda).</p>	<p>subsecretaria de prevención del delito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara tipo domo PTZ • Cámara tipo bullet • Cámara multisensores 360°
--	---	--

9.2 Prevención Social

Líneas de Postulación Prevención Social	Descripción de la línea	Antecedentes de evaluación (documentos obligatorios)
<p>Iniciativa de Prevención de Violencia Escolar</p>	<p>Las iniciativas de prevención de la violencia escolar están orientadas a desarrollar proyectos en beneficio de alumnos de enseñanza preescolar, enseñanza básica y/o media. Permitiendo desarrollar proyectos en las siguientes temáticas a intervenir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Promoción y fortalecimiento de las buenas prácticas de convivencia escolar. b) Prevención, manejo y seguimiento de situaciones de conflicto y/o violencia. c) Mediación escolar y prevención de la violencia psicológica, física, uso de artefactos y/o armas, de connotación sexual y a través de medios tecnológicos o ciberbullying. d) Implementación de estrategias para fortalecer capacidades del entorno (profesores, padres y apoderados). e) Seminarios, conferencias, congresos en temáticas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de beneficiarios y firma de autorización del apoderado, padre o madre del menor (Anexo N° 6). 2. Plan de Formación (Anexo N°8). 3. Cotizaciones de respaldo de gastos presentados. 4. Currículum y respaldos de los RR.HH, certificados de títulos o capacitaciones, 5. Carta autorización de espacios (Anexo N° 3). 6. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. 7. Carta Compromiso de la institución a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios. (3 horas cronológicas) (Anexo N° 7).



	<p>preventivas o reparatorias de la Violencia Escolar.</p>	<p>8. Instituciones Públicas a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Comunal, Senda, INJUV.</p> <p>Los Recursos Humanos, deben estar orientados a las áreas de las ciencias sociales como;</p> <p>Trabajadoras(es) Sociales, Asistentes Sociales, Psicólogas(os), Antropólogas(os), Psicopedagogas(os), Mediadores(as), entre otros profesionales y/o técnicos o monitores a fin con la temática por intervenir. Pudiendo ser complementados con terapeutas ocupacionales, terapeutas holísticos, entre otros.</p>
<p>Línea de Prevención de la Violencia de Género</p>	<p>La iniciativa busca prevenir la violencia de género en el ámbito familiar, social y en relaciones de pareja para la prevención de conductas de violencia. Dentro de estas iniciativas se podrán desarrollar acciones, tales como: Actividades que permitan a la comunidad generar estrategias o acciones frente a situaciones de violencia de género en sus distintas manifestaciones (físicas, psicológica, económica, etc.).</p> <p>a) Actividades que permitan generar redes de apoyo comunitarias entre mujeres que se gesten desde los territorios y que favorezcan el apoyo mutuo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de beneficiarios (as) (Anexo N° 6). 2. Plan de formación (Anexo N° 8). 3. Cotizaciones de respaldo de gastos presentados. 4. Currículum y respaldos de los recursos humanos, certificados de títulos o capacitaciones. 5. Carta autorización de espacios (Anexo N° 3). 6. Carta de compromiso de profesionales, técnicos y/o capacitaciones con la hora y monto solicitado (Anexo N° 7).



	<p>b) Brindar elementos que le permitan a las personas realizar actividades y trabajo comunitario con perspectiva de género.</p> <p>c) Actividades, seminarios, congresos, conferencias en iniciativas de prevención de la violencia intrafamiliar y/o maltrato infantil, de pareja y familiar.</p> <p>d) Trabajo comunitario en terapia familiar donde se realicen acciones de sensibilización, difusión y capacitación en prevención. Desde este abordaje se deberán articular acciones de vinculación con los líderes barriales, los vecinos y los recursos comunitarios para el fortalecimiento de los vínculos con y entre los distintos mundos que conforman las redes que la integran</p>	<p>7. Carta compromiso de la institución a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios. (3 horas cronológicas) (Anexo N°3).</p> <p>8. Instituciones Públicas a realizar las capacitaciones, charlas o seminarios Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Comunal, SERNAMEG, Servicio de Salud, entre otros.</p> <p>9. Cronograma de trabajo o de la actividad (Anexo N° 2).</p> <p>Los Recursos Humanos, deben estar orientados a las áreas de las ciencias sociales cómo; Trabajadoras(es) Sociales, Asistentes Sociales, Psicólogas(os), Antropólogas(os), Psicopedagogas(os), Mediadores(as), entre otros profesionales y/o técnicos o monitores a fin con la temática por intervenir. Pudiendo ser complementados con terapeutas ocupacionales, terapeutas holísticos, entre otros.</p>
--	--	--

10 ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El examen de evaluación técnica lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, la cual estará integrada por funcionarios del Gobierno Regional, quienes deberán aplicar los criterios de evaluación, los puntajes y ponderaciones señalados en el N° 10.1 de las presentes Bases. La comisión levantará un acta en que se relatará el proceso, listando las propuestas en un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos, la que deberá aprobarse mediante Resolución Exenta, identificando las iniciativas que son declaradas inadmisibles, y las admisibles y financiables, la que debe ser publicada en la página web del Gobierno Regional.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 y 59 de la ley 19.880 el postulante que no haya sido seleccionado en la etapa de evaluación

técnica, puede reclamar presentando recurso de reposición de la Resolución que así lo declara, el que debe deducirse dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación señalada, mediante carta dirigida al Sr. Gobernador Regional e ingresada a oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos ubicado en Calle O'Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia de lunes a jueves desde las 09:00 horas a 17:00 horas; y los días viernes desde las 09:00 horas a 16:00 horas, sin que exista apelación o recurso jerárquico, por tratarse de un órgano descentralizado territorial y funcionalmente.

La comisión de evaluación, nombrada para tal efecto por Resolución Exenta, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, según los criterios, subcriterios, puntajes y ponderaciones, señalados en el N° 10.1.

10.1 CRITERIOS DE EVALUACION TÉCNICA

El Gobierno Regional de Los Ríos, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, según los siguientes criterios y subcriterios:

INDICADOR	TRAMOS	PUNTAJE	FACTOR DE PONDERACIÓN
Años de operación Se medirán los años de operación de la entidad, la cual radica en su capacidad para transmitir la experiencia, la trayectoria y la estabilidad de la organización. Los años de operación serán acreditados mediante el documento exigido en el apartado 7.1.1 apartado 3.	Tiempo de existencia de la entidad (8 años y más)	10	25%
	Tiempo de existencia de la entidad (5 a 7 años y once meses)	8	
	Tiempo de existencia de la entidad (2 a 4 años y 11 meses)	6	
Recursos de Colaboración Se refiere a los recursos pecuniarios u otros valorizados que provienen de aportes de entidades externas o de aportes propios para alcanzar los objetivos planteados. Los aportes pecuniarios o valorizados, serán	La suma de los aportes propios del postulante y de terceros públicos y/o privados cubre un 75% y más del proyecto.	10	15%
	La suma de los aportes propios del postulante y de terceros públicos y/o privados cubre entre el 50% y el 74% del proyecto.	8	



acreditados mediante anexo N°11, carta de co-gestión.	La suma de los aportes propios del postulante y de terceros públicos y/o privados cubre entre el 30% y el 49% del proyecto.	6	
	La suma de los aportes propios del postulante y de terceros públicos y/o privados cubre entre el 15% y el 29% del proyecto.	4	
	La suma de los aportes propios del postulante y de terceros públicos y/o privados cubre un porcentaje menor al 14% del proyecto.	2	
Adjudicaciones previas de la organización. Se establece un puntaje para aquellas instituciones que no se hayan adjudicado proyectos en la Subvención en los últimos 2 años.	No se ha adjudicado proyectos de la Subvención de Seguridad Ciudadana en los últimos 3 años (2023-2022-2021)	10	25%
	Ha sido adjudicada el año 2021	8	
	Ha sido adjudicada el año 2022	6	
	Ha sido adjudicada el año 2023	4	
Promoción de nuevas iniciativas Se establece un puntaje para aquellas nuevas iniciativas en el ámbito de la realización de eventos culturales capaces de inspirar y generar impacto a largo plazo.	Primera versión de la iniciativa (nueva iniciativa)	10	35%
	Segunda o tercera versión de la iniciativa	8	
	Cuarta versión (o más) de la iniciativa	6	

Las postulaciones que obtengan un puntaje menor a 6 ponderado, no serán financiadas, de lo que se dejará constancia en el Acta de Evaluación y actos administrativos que correspondan, publicándose para conocimiento de todos los interesados en la página web del Gobierno Regional.

Una vez finalizada la etapa de evaluación técnica, con los resultados finales obtenidos de la evaluación de los proyectos, se confeccionará la respectiva Resolución Exenta que declara oficialmente los proyectos ganadores que



serán financiados, la que se publicará en la página web del Gobierno Regional.

Todos los proyectos serán evaluados en su propio mérito y obtendrán un puntaje total único, el que los ubicará en un listado de ranking independiente de la línea de la subvención a la que postule, y será dicha posición la que se priorizará en la asignación de los recursos disponibles, considerando el total global de la subvención.

11 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documentos obligatorios
a) Todos los ya señalados. b) Documentos solicitados en el N° 7 de admisibilidad administrativa. b) Documentos requeridos en los N°s 9.1 y 9.2 de las presentes bases la que exige respaldar cada uno de los criterios y subcriterios que se señalan.

12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de equidad, igualdad en los participantes, es que, en caso de producirse un empate en dos o más proyectos que hayan obtenido la misma nota y se tenga que resolver cuál de ellos debe ser financiado por sobre el otro, es que se deberán atender a los siguientes criterios de desempate:

- En primera instancia deberá primar el criterio de adjudicación de iniciativas previas, debiéndose elegir al proyecto que haya presentado la institución a la cual no se le hayan transferido recursos entre los años 2021-2022 -2023; si no el año 2022 y si no el año 2023.
- Si persistiere el empate, se deberá atender al criterio de años de operación de la institución, debiendo elegir el proyecto que haya presentado la institución con más tiempo de operación.

13 FINANCIAMIENTO

Líneas de Postulación		Monto Máximo por Proyecto	Monto total a Repartir
Prevención Situacional	Convivencia Comunitaria y Sistema de Vigilancia Urbana	\$10.000.000.-	\$733.893.810.-
	Convivencia Comunitaria y Sistema de Vigilancia Rural	\$8.000.000.-	
	Convivencia Comunitaria y Alarmas	\$10.000.000.-	



Prevención Social	Prevención de Violencia Escolar	\$6.000.000.-	\$121.106.190.-
	Prevención de Violencia de Género	\$6.000.000.-	

El total disponible en la subvención será distribuido entre los proyectos que obtengan los mejores puntajes. De acuerdo al ranking de puntajes de los proyectos evaluados (que considera también los criterios de desempate contemplados en el numeral 12 de las presentes bases). Se aplicará el criterio contemplado en numeral 10.1 "Criterios de Evaluación" que se especifica en el último párrafo, esto es: "Todos los proyectos serán evaluados en su propio mérito y obtendrán un puntaje total único, el que los ubicará en un listado de ranking independiente de la línea de la subvención a la que postule, y será dicha posición la que se priorizará en la asignación de los recursos disponibles, considerando el total global de la subvención".

En el caso de que no existan suficientes propuestas técnicamente elegibles en una línea, se podrá distribuir los recursos no asignados en la restante línea de postulación.

14 CLASIFICACIÓN DE GASTOS

- a) **RECURSO HUMANO:** Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos, Monitores, Talleristas y/o Facilitadores. Se debe adjuntar Currículo Vitae (confeccionado por el profesional que presta el servicio), Carta de compromiso formal, certificado de experiencia y todos los demás antecedentes académicos de respaldo que se solicitan en las presentes bases.

b) Descripción	Valor máximo por hora
Profesional con estudios superiores y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae y certificado de experiencia).	\$28.000
Técnico de Nivel Superior y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae).	
Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes y C.Vitae)	

c) **GASTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS**

(subcontratación): Son aquellos gastos que emanan de la contratación de terceros, generalmente empresas (productoras, agencias de viaje o



turismo, seguridad, publicidad, entre otras) que ayudan, auxilian o colaboran en el desarrollo de las iniciativas de los respectivos postulantes de los fondos concursables, ya sea en relación a instalación de materiales, arriendo de equipamiento, apoyo técnico, capacitaciones, catering, habilitación de espacio, mano de obra, o también, a la organización de las actividades contempladas en el mismo. **En ningún caso, la organización podrá externalizar la ejecución total de la iniciativa, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.4 Restricciones de gastos.** A su vez, las actividades subcontratadas deberán estar claramente precisadas en el proyecto propuesto y posteriormente en el convenio a suscribir.

d) **OPERACIÓN:** Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto.

Estos gastos, deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización.

Tipos de gastos de operación	Tope máximo
Arriendos de espacios físicos: Exclusivamente para desarrollar las actividades contempladas en el proyecto.	Sin tope
Traslados: Considerado como el arriendo de un medio de transportes para los beneficiarios directos del proyecto	30% del monto total solicitado
Alimentación: Considerando Coffee, Colaciones y/o alimentos.	30% del monto total solicitado
Materiales de trabajo u otros gastos: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.	Sin tope

Entre otros gastos, que deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización.

e) **INVERSIÓN:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes muebles no fungibles (que no se destruyen con su primer uso) para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar su uso y el espacio físico en que estará disponible, una vez finalizados la ejecución del proyecto

Gastos	Tope máximo Prevención Situacional	Tope máximo Prevención Social
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto.	Sin Tope	30% del monto total solicitado

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la institución responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la respectiva iniciativa.

- f) **DIFUSIÓN:** La entidad beneficiaria deberá considerar un porcentaje del presupuesto solicitado en la iniciativa al Gobierno Regional, para actividades de promoción o difusión, destinadas a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios del mismo. **Se considera en este ítem todo artículo que exhiba el logo del Gobierno Regional y la frase obligatoria; "Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2024".**

Material de difusión	Topes
<p>La entidad obligatoriamente deberá considerar avisos radiales, televisión, escritos en diarios comunales y/o regionales y; <u>adicionalmente</u> podrá considerar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, revistas, imanes informativos y/o bolsas reciclables.</p> <p>* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, pendrive, libreta de apuntes, mantas, polerones, poleras.</p>	<p>Entre un 5% a un 10% del monto total solicitado</p>

* **IMPORTANTE:** La no consideración de este ítem obligatorio causará que su proyecto quede No admisible técnicamente, siendo irrevocable.

15 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

Se refiere a la realización de todas y cada una de las actividades indicadas en la iniciativa y al logro de los objetivos planteados. Las actividades contempladas que se vayan a costear con los recursos solicitados a la subvención sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia entre el Gobierno Regional y la entidad receptora y su término quedará establecido en el Anexo N°2.

Cada organización deberá planificar la ejecución de sus iniciativas, con tope de acuerdo al plazo máximo indicada en la siguiente tabla:

Línea de Postulación		Periodo máximo ejecución contados desde el 1° de julio del presente año
Prevención Situacional	Convivencia comunitaria y sistema de vigilancia urbana	5 meses
	Convivencia comunitaria y sistema de vigilancia rural	
	Convivencia y alarmas comunitarias	
Prevención Social	Prevención de Violencia Escolar	
	Prevención de Violencia de Género	

16 ORIENTACIONES A LOS POSTULANTES

Durante el período de postulación y hasta el cierre de las postulaciones, los participantes podrán efectuar consultas y recibir orientación técnica a su postulación a los siguientes contactos:

Funcionaria(o)	Correo electrónico	Dirección
Marco A. Castillo Rivas	mcastillo@goredelosrios.cl	O'Higgins # 543, Piso 3, Valdivia

Además, en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl estarán disponibles todos los antecedentes necesarios para realizar su postulación.

17 CALENDARIO DE POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre
Postulación	30 de abril de 2024	31 de mayo de 2024
Admisibilidad Administrativa	03 de junio de 2024	12 de junio de 2024
Admisibilidad Técnica	13 de junio de 2024	21 de junio de 2024
Evaluación Técnica	24 de junio de 2024	28 de junio de 2024

Adjudicación	01 de julio de 2024
--------------	---------------------

18 DISPOSICIONES GENERALES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN DE LAS INICIATIVAS

18.1 Adjudicación

Los resultados serán comunicados a las Instituciones ganadoras por medio de correo electrónico dirigido a las direcciones señaladas en el respectivo formulario de postulación.

En caso que la iniciativa sufra modificaciones en cuanto a: lugares, fechas, profesionales, monitores, esta situación debe ser informada con la debida antelación al Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, quienes evaluarán estas modificaciones y resolverán si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto.

18.2 Firma de Convenio de Transferencia de Recursos

Se deberá proceder a la firma del respectivo Convenio de Transferencia de recursos, el que será suscrito entre el Sr. Gobernador Regional de Los Ríos y el respectivo representante legal de la institución privada que se haya adjudicado la actividad.

La ejecución de la actividad y su imputación de gastos a recursos aprobados sólo se puede realizar desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia.

Para suscribir convenio los seleccionados deberán presentar la garantía indicada en el N° 18.7 y el Anexo N° 13, ficha de georreferenciación del proyecto, la que deberá llenarse en su totalidad.

Además de la anterior, cualquier otra documentación exigible para la firma del convenio será informada a la organización vía correo electrónico al indicado por la Institución en el Formulario de Postulación.

18.3 Orientaciones para la correcta ejecución

Para la ejecución de los proyectos adjudicados, la Institución deberá regirse por los procedimientos y orientaciones para la correcta operación y ejecución de las iniciativas, indicadas en los instructivos y demás antecedentes disponibles en la página web del Gobierno Regional www.goredelosrios.cl – link Dideso 8% FNDR, los que, para efecto de la rendición de cuentas se entenderán conocidos por la Institución.

18.4 Rendición de Cuentas Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro

PLAZO PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN: La entidad beneficiaria deberá presentar al Gobierno Regional la rendición final de los recursos adjudicados, según lo indica la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, dentro de los 15 días hábiles a contar del último día del plazo consignado para la ejecución del proyecto, según lo expresado en el cronograma de actividades (anexo N° 2).

De tal manera, deberá presentar una única rendición de cuenta al término de la ejecución con los formatos dispuestos por el Gobierno Regional <https://www.goredelosrios.cl/dideso/>.

La Entidad Receptora además de la rendición de cuentas deberá remitir al Gobierno Regional de Los Ríos:

1. Un comprobante de ingreso de los recursos percibidos, especificando con claridad el origen tales de los fondos, al momento de recibirlos de conformidad artículo 27 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República,
2. Un informe final de ejecución de actividades, dentro de los 15 días Hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto.

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

De manera excepcional, el Gobierno Regional, ponderará autorizar a los seleccionados, para que las rendiciones de cuentas sean efectuadas fuera del Sistema de Rendiciones de la Contraloría General de la República (SISREC), para lo cual deberá justificar su imposibilidad o dificultad para utilizar el sistema, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencia, según corresponda.

La rendición se debe realizar con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto éstos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La Entidad adjudicada, quedará obligada en su calidad de ejecutora, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, el Gobierno Regional de Los Ríos, quedará obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
- c) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado y analista del mismo, debiendo contemplar un titular y, a lo menos, un subrogante de cada uno.
- d) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.

La Rendición deberá estar acompañada de la documentación original de respaldo (emitidos a nombre la Institución) que acredite cada uno de los pagos realizados por la Institución con los fondos transferidos para el proyecto, debidamente ordenados, tales como:

- Facturas por la compra de los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades aprobadas.
- Boletas de Honorarios, por las prestaciones de profesionales, técnico y/o monitores.
- Declaración y pago de la retención del 13,75% del Impuesto de Segunda Categoría por las Boletas de Honorarios emitidas (Formulario 29), entregar formulario cuando la Entidad sea la encargada de pagar la retención.

- Comprobantes de recepción de bienes y servicios, entre otros.

En caso que sea solicitado, las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar informes de avance de acuerdo a los requerimientos de la División de Desarrollo Social y Humano, quien tendrá la facultad de fiscalizar en terreno la ejecución del proyecto.

Una vez terminado cada proyecto la institución receptora de los recursos deberá, devolver al Gobierno Regional los fondos no utilizados, los que hayan sido destinados a un objetivo distinto para el que fueron asignados y/o aquellos no rendidos satisfactoriamente, previo al cierre administrativo del proyecto.

Una vez aprobada la rendición de cuenta, el Gobierno Regional hará devolución de las garantías y/o Letra de Cambio original, que se solicita en el N° 18.7.

18.5 Transferencia de Recursos

La entrega de los recursos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Los Ríos y que se encuentren totalmente tramitadas mediante acto administrativo.

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien se designe para tales efectos, la supervigilancia de los proyectos financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones, debiendo la entidad beneficiaria otorgar todas las facilidades para que aquella cumpla su función.

En caso de no realizarse el Proyecto, que éste se efectúe parcialmente o que la Institución y/o el ejecutor responsable lo modifique sin haber informado y solicitado con la debida antelación los cambios respectivos al Gobierno Regional, este último, a través de la División de Desarrollo Social y Humano evaluará la modificaciones y resolverá si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto, en el caso de hacerlo, el Servicio está facultado para realizar las acciones legales que correspondan por incumplimiento del Convenio y también será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al Programa de Inversión Regional de la Región de los Ríos.

18.6 Reintegro

En caso de que la entidad receptora destine los recursos transferidos a una finalidad distinta para lo que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición

de cuentas, la institución deberá restituir dichos dineros al Gobierno Regional, para lo cual, deberán ser depositados en la cuenta corriente de Gobierno Regional de Los Ríos, N° 72109000028, RUT 61.978.900-8 del Banco Estado. Conjuntamente, deberá entregar al encargado de la subvención el comprobante en original del reintegro, especificando monto, nombre del proyecto, subvención e ítem correspondiente.

18.7 Presentación de Garantía de ejecución inmediata y/o Letra de Cambio

La entidad beneficiaria, deberá presentar al momento de la firma del convenio un pagaré o letra de cambio según Anexo N° 14 y 15, pagadera a la Vista sin obligación de protesto, tomada a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rut: 61.978.900-8. El monto corresponderá al presupuesto aprobado al momento de la adjudicación del proyecto.

La garantía que se presente o la letra de cambio, según sea el caso, será cobrado en caso de:

1. Que no se dé oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa.
2. No se presente la rendición de cuenta en el plazo estipulado para ello en el punto 18.4 de estas bases.

La garantía será devuelta, una vez que sea aprobada la rendición de los recursos entregados.

En caso que faltando 40 días corridos para el vencimiento de la garantía, no se ha culminado el proceso de revisión de rendiciones y correcciones por parte del receptor, el beneficiario deberá renovarla por el mismo plazo de un año. Si éste no lo realiza en el plazo de 10 días corridos, se realizará el cobro de la misma, iniciándose las gestiones judiciales.

18.8 Mención y publicidad del Financiamiento Gobierno Regional de Los Ríos

Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos en las actividades, en las piezas y soportes gráficos impresos y en libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan actividades y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar "(Proyecto...) **Financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de los Ríos y su Consejo Regional**". Lo anterior, según las normas indicadas en el Convenio de Transferencia respectivo.



18.9 Sujeción a las Bases Administrativas

Se deja establecido que cualquier proyecto que no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, será declarado "inadmisibles" o "no elegible técnicamente", según la etapa de evaluación en que se haya detectado el incumplimiento.

Cada una de las etapas del presente concurso es independiente entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar cada una de las dos etapas de la cual se compone el proceso de concursabilidad, el cual se llevará a cabo de forma transparente y competitiva, a fin de determinar a los beneficiarios finales. De este modo, un proyecto puede ser rechazado en cualquier etapa si no cumple con los requisitos de cada una de dichas etapas.

18.10 Desistimiento

Entendiéndose por tal, como la manifestación formal, que hace la Directiva de la Fundación; ONG; Corporación, Juntas de Vecinos, Club Deportivo etc., una vez que se le haya notificado de la adjudicación de los recursos al correo electrónico, de que no desea continuar con el proceso administrativo de la firma del convenio y posterior ejecución del proyecto, mediante carta dirigida al Gobernador Regional de Los Ríos, EXPLICANDO los motivos de su DESISTIMIENTO. La carta deberá ser presentada en la oficina de partes del este Gobierno Regional, ubicadas en calle O'Higgins N° 543, 3° Piso, Valdivia, en los siguientes horarios: de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 hrs a 17:00 hrs de lunes a jueves; y de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs los días viernes, o al siguiente correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl, en los mismo horarios.

En caso que el desistimiento sea por motivos manifiestamente injustificados, la institución quedará inhabilitada de postular a los proyectos de subvenciones del presupuesto de inversión regional por un plazo de dos años, contados desde la fecha del desistimiento. En caso que de la evaluación de los antecedentes presentados se verifique que el desistimiento obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, con dicha solicitud se pondrá término al Convenio respectivo, sin que esto le acarree alguna consecuencia jurídica a la organización.

El Gobierno Regional de Los Ríos tendrá la atribución de redistribuir los recursos adjudicados, en el caso de desistimiento de la Entidad.

18.11 Protección de la vida privada

El Gobierno Regional de Los Ríos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, informa que los datos

solicitados en este acto y proceso concursal serán utilizados únicamente con la finalidad de mantener un registro interno de los proyectos postulados.

18.12 Normas Generales

El Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de hacer modificaciones o cambios a las presentes bases, las que oportunamente serán comunicadas a través de los mismos medios por los cuales éstas se hacen públicas.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de mantener y posteriormente eliminar de su base de datos todos los antecedentes ingresados por la entidad postulante y a su vez, todos los documentos que se hayan acompañado materialmente dentro de proceso de postulación, todo lo anterior por un plazo de 60 días contados desde la fecha de término el concurso, de todas las instituciones postulantes que no se hayan adjudicado el proyecto con el cual postularon.

ANEXOS



ANEXO 1

CARTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

_____ de _____ de 2024.-

SR. LUIS CUVERTINO GÓMEZ
GOBERNADOR REGIONAL DE LOS RÍOS
PRESENTE

Estimado Sr.

Por medio de la presente, postulamos el proyecto denominado:

_____, correspondiente a la entidad

_____, el que será postulado a la línea de:

Declaro haber postulados de acuerdo a los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas, y juramentadamente declaramos:

1. Haber leído y entendido las Bases Generales de convocatoria del Fondo Concursable del Gobierno Regional de los Ríos.
2. Tener pleno conocimiento que el fondo al cual postulo como institución corresponde a recursos públicos del Gobierno Regional de los Ríos.
3. Tener pleno conocimiento que, de ser seleccionado como beneficiario del fondo, los recursos que sean transferidos a la institución, solo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ser ocupados para un fin distinto ni cambiado el tipo de gasto presupuestado.
4. Declaro tener pleno conocimiento que, como representante legal de la institución, soy el único interlocutor con el Gobierno Regional de los Ríos y, por tanto, responsable legal de los recursos que sean transferidos a la institución, en caso de ser beneficiario.
5. Declaro tener claridad que existen restricciones e inhabilidades de postulación al proceso de convocatoria establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas y que, de conformidad a ello, la entidad que represento puede acceder a los recursos del presupuesto de inversión regional de la Región de los Ríos, ya que NO LE ES APLICABLE NINGUNA DE LAS CITADAS RESTRICCIONES E INHABILIDADES DESCRITAS EN EL NUMERAL 4, punto 4.2 de las respectivas bases.
6. Tener pleno conocimiento que, de ser seleccionado mi proyecto, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de los Ríos y

de mi institución, es el CORREO ELECTRÓNICO (e mail) que indiqué al llenar el formulario de postulación en la plataforma web.

7. Que la iniciativa o actividad a la que postula la entidad que represento NO CUENTA CON FINANCIAMIENTO DEL FNDR, O CUALQUIER OTRO FONDO PÚBLICO CREADO O ADMINISTRADO POR CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA CENTRALIZADA O DESCENTRALIZADA PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, que no haya sido declarado expresamente en el formulario de postulación en la plataforma web.
8. Que la presente declaración se efectúa de buena fe que todos los antecedentes que la acompañan constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

Atentamente.,

Nombre y Firma
Tesorero

Nombre y firma
Secretario

Nombre, firma y timbre
Presidente (a)
Representante Legal)



ANEXO N° 2:

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto		Inicio ejecución (dd/mm/aa)												Término(dd/mm/aa)									
Entidad Postulante																							
Subvención																							
N°	Actividades del proyecto * (Indicar las fechas concretas, dd/mm/aa)	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8		Mes 9		Mes 10		Lugar de realización (Espacio físico)	
		Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario	Día	Horario		
1																							
2																							
3																							

*Indicar solo las actividades a ejecutar efectivamente, no se incluyen las reuniones de coordinación o similares.

*Días, deberá señalar los días de la semana (lunes a domingo) y horarios. Deberá señalar la duración de la actividad (19:00 a 21:00).

Nombre, firma y timbre

Presidente (a) - Representante Legal)



Anexo N° 3
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS
(Formato)

Yo.....Rut,
Administrador o dueño del espacio
Facilito el espacio físico:
.....
A la Entidad:
.....
Rut:,
Para instalar.....o, para realizar las actividades
delos días y horarios que se indican
.....
Para la ejecución del proyecto:
....., presentado al Gobierno
Regional de Los Ríos, año 2024.

Firma y Timbre
Administrador o dueño del espacio

Fecha _____/ 2024



Anexo N° 4
ACTA SISTEMA DE ALARMA COMUNITARIA
(Antecedente obligatorio de Evaluación)

_____ de _____ del 2024.

La Institución _____, Rut, _____
de la comuna de _____. Con los recursos asignados al proyecto, denominado:

Implementara (N° de alarmas) _____, en la comunidad.

Como beneficiario del Plan de Alarmas comunitaria gestionadas por: (Nombre de la Organización)

_____, me comprometo fielmente a ser parte de este plan, participare y facilitare los procesos para su instalación y participación.

N°	Nombre	Rut	Dirección
1			
2			
3			

Firma y timbre Presidente (a)
(Representante Legal)



Anexo N° 5

ACTA SISTEMA DE VIGILANCIA
(Antecedente obligatorio de Evaluación)

_____ de _____ del 2024.

La Institución " _____ " RUT, _____, de la comuna de _____,
Con los recursos asignados al proyecto: " _____ " RUT, _____,
Implementara _____, en la comunidad.

Los siguientes socios de la Institución beneficiaria, están de acuerdo con el proyecto y se comprometen fielmente a ser parte de esta iniciativa, participando de las actividades de seguridad ciudadana que se efectuarán en coordinación con las entidades públicas pertinentes en materia de seguridad ciudadana.

N°	Nombre	Rut	Dirección
1			
2			
3			

Firma y timbre
Presidente (a) (Representante Legal)



Anexo N° 6
Nómina de Beneficiarios – General (CONVIVENCIA COMUNITARIA)
(Formato)

N°	Nombre	Fecha de Nacimiento	Domicilio Particular	Teléfono	Email de Contacto
1					
2					
3					
5					
7					
11					

Firma y timbre
Presidente (o) (Representante Legal)



Anexo N° 7
Carta de Compromiso
(Formato)

Yo:..... Comprometo
mi participación en la iniciativa:
.....
.....: prestando servicios por un monto mensual de: \$.....en la
función de:, por un
período de meses. Presentado al Gobierno Regional de Los Ríos.

Firma y Rut del o la prestador/a

Fecha: _____/2024



Anexo N° 8
PLAN DE FORMACIÓN
(Formato)

Nombre de módulo	Contenidos	Materiales y/o servicios relacionados a cada módulo	Horas
Total Horas			

Nombre, Rut y Firma
Profesional, Técnico y/o Monitor



Anexo N° 9
PLAN DE ALARMA COMUNITARIA
(Antecedente Especifico de Evaluación)

_____ de _____ de 2024.

El/La Sr./Sra. _____
Rut, _____ representante legal de la institución
_____ Rut: _____
perteneciente a la comuna de _____, con domicilio en
_____. Informo que socios y socias,
están en conocimiento de que en este sector se implementara un sistema de alarmas
comunitarias de la comuna de _____ y están de acuerdo
con su instalación.

Al mismo tiempo esta institución se compromete a:

1. Prestar colaboración en todas las acciones necesarias para el desarrollo del proyecto de Alarmas Comunitarias que se implementará en el territorio de _____.
2. Participar activamente en todas las actividades y/o capacitaciones, que se generen para la ejecución de este proyecto, comprendiendo que se debe capacitar a la comunidad con un mínimo de 3 horas en materia de Seguridad Ciudadana.
3. Implementar un registro de todos los beneficiarios del sistema de alarmas, identificando nombre, rut, dirección y firma, y un croquis que identifique la vivienda.
4. Prestar apoyo en difundir el proyecto a la comunidad con la entrega de material de difusión y convocatorias a las reuniones.
5. Implementar un simulacro de emergencia real en la comunidad, al finalizar la instalación del sistema de alarmas.
6. Coordinar una actividad con Carabineros de Chile, PDI u otras instituciones públicas, a fin de informar a la comunidad en materia de Seguridad Ciudadana.

La directiva de la institución antes identificada, tomara el resguardo de cada uno de los puntos antes señalados a través de registros como, fotografías, nóminas de asistencia y material gráfico, antecedentes que se adjuntarán a la rendición del proyecto.

Firma y timbre
Presidente (a) (Representante
Legal)



Anexo N° 10
PLAN DE SISTEMA DE VIGILANCIA
(Antecedente obligatorio de Evaluación)

_____ de _____ de 2024.

El/La Sr./Sra. _____
Rut, _____ representante legal de la institución
_____ Rut: _____,
perteneciente a la comuna de _____, con domicilio en
_____. Informo que socios y socias,
están en conocimiento de que se realizarán capacitaciones, seminarios y/o simulacros.

Al mismo tiempo esta institución se compromete a:

1. Prestar colaboración en todas las acciones necesarias para el desarrollo del proyecto de Sistema de Vigilancia.
2. Comprometer la coordinación entre vecinos(as) para la viabilidad del proyecto luego de terminar su ejecución.
3. Participar activamente en todas las actividades y/o capacitaciones, que se generen para la ejecución de este proyecto, comprendiendo que se debe capacitar a la comunidad con un mínimo de 3 horas en materia de Seguridad Ciudadana.
4. Prestar apoyo en difundir el proyecto a la comunidad con la entrega de material de difusión y convocatorias a las reuniones.
5. Coordinar una actividad con Carabineros de Chile, PDI u otras instituciones públicas, a fin de informar a la comunidad en materia de Seguridad Ciudadana.

La directiva de la institución antes identificada, tomara el resguardo de cada uno de los puntos antes señalados a través de registros como, fotografías, nóminas de asistencia y material gráfico, antecedentes que se adjuntarán a la rendición del proyecto.

Firma y timbre
Presidente (a) (Representante Legal)



Anexo n°11
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CO-GESTION

Yo, _____, C.I. _____, Representante Legal de la Institución denominada _____ Rut, _____, declaro que la iniciativa postulada considera aportes pecuniarios (dinero) o valorizados para la ejecución del proyecto _____ distintos a los solicitados al Gobierno Regional de Los Ríos.

¿Considera?	Pecuniario: aporte en Dinero (marque con una X cuando corresponda)	Valorizado: aporte en gestión de espacio, servicios o productos para la ejecución del proyecto. (marque con una X cuando corresponda)
SI		
NO		

Descripción de aporte	Propio	Terceros	Monto en dinero (solo para aporte pecuniario)
Totales			

Firma y timbre

Representante Legal



ANEXO 12

DECLARACIÓN DE ELECCIÓN DE PROYECTO

En _____, a _____ de _____ de 2024. Yo, _____ (nombre del representante legal) Cédula de Identidad N° _____ (del representante legal); Yo, _____ (nombre del secretario de la institución), Cédula de Identidad N° _____ (del secretario de la institución); Yo, _____ (nombre del tesorero de la institución), Cédula de Identidad N° _____ (del tesorero de la institución), en representación de _____ (nombre de la institución), RUT N° _____ (de la institución), para todos los efectos legales, fijan su domicilio en _____, comuna de _____ (indicar el domicilio de la institución que representan), la institución a la cual representamos presentó _____ (indicar en números la cantidad de proyectos presentados) proyectos en las diferentes líneas de postulación en la subvención de _____ (indicar la subvención en la cual postularon), y tal como se indica en el numeral 4.2, letra a) de las Bases Técnicas y Administrativas que rigieron el concurso, conjuntamente venimos a declarar, que el proyecto denominado _____, ID de postulación _____ (en números), es el que debe ser financiado por Gobierno Regional.

Tesorero

Secretario

Representante Legal (firma y
timbre de la institución)



ANEXO 14
LETRA DE CAMBIO

En _____, a _____ de _____ de 2024.

VENCE: A la vista, por la suma de \$ _____ (en números).

Yo, _____ (nombre del representante legal) Cedula de Identidad N° _____ - _____ (del representante legal) en representación de _____ (nombre de la institución), RUT N° _____ - _____ (de la institución), ambos domiciliados en _____, comuna de _____, en el marco de mis facultades, obligo a la organización que represento al pago de la cantidad de \$ _____ (en letras), a la orden de:

Gobierno Regional de Los Ríos

RUT: 61.978.900-8

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

Representante Legal: LUIS CUVERTINO GOMEZ

RUT: 6.414.561-4

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

(nombre del representante legal)
(C.I Representante Legal) _____ - _____

Sin obligación de protesto



ANEXO 15
PAGARÉ

Yo, _____ (Deudor), Cédula Nacional de Identidad número , _____, mayor de edad, con domicilio en _____ DECLARO:

PRIMERO: Que debo y pagaré, incondicionalmente al **Gobierno Regional de Los Ríos**, RUT: 61.978.900-8, domiciliado en calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1; comuna de Valdivia; Representado legalmente por su Gobernador Regional don :UIS CUVERTINO GOMEZ; para estos efectos con el mismo domicilio ya indicado, la suma de _____ pesos. (____), la que será pagada al contado, en una sola cuota y a la sola presentación del presente documento.

SEGUNDO: Expresamente declaro excusado el protesto del presente pagaré y los requerimientos judiciales o extrajudiciales para la constitución en mora.

TERCERO: Lo anterior en mi calidad de representante de la institución _____, la que fue favorecida con el financiamiento de la suma indicada, para la ejecución del proyecto _____

CUARTO: En caso de que haya lugar al recaudo judicial o extrajudicial de la obligación contenida en el presente título, el valor será a mi cargo las costas judiciales y/o los honorarios que se causen por tal razón.

Todas las obligaciones derivadas de este pagaré se considerarán indivisibles para mí como deudor, mis herederos y/o sucesores, para todos los efectos legales y en especial aquellos contemplados en los artículos 1526 número 4 y 1528 del Código Civil.

En constancia de lo anterior firmo la presente autorización, el día _____ del mes de _____ del año _____.

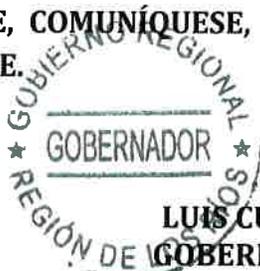
EL DEUDOR,

Nombre:

Cédula de identidad:

2. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la en la página web del Gobierno Regional de los Ríos, www.goredelosrios.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL Y ARCHÍVESE.



LUIS CUVERTINO GÓMEZ
GOBERNADOR REGIONAL
LOS RÍOS

LRM/CBM/cbm.

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Desarrollo Social y Humano
2. Oficina de Partes.



