



# INSTRUCTIVO SUBVENCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA FNDR 2021 CONCURSO GENERAL

Departamento de Inversiones y Municipalidades

Gobierno Regional del Biobío

Avenida Prat N°525 Concepción Chile

[www.sitio.gorebiobio.cl](http://www.sitio.gorebiobio.cl)



**INDICE**

<b>CORR</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>N° DE PAGINA</b>
	Índice	1
1	Antecedentes	2
2	Lineamientos	3
3	Etapas y Calendario Subvención Seguridad FNDR 2021	4
4	De los postulantes	5
5	Difusión y Postulación	5
6	Restricciones e Inhabilidades	7
7	Cantidad de Proyectos a postular por institución	8
8	Montos a postular y financiar	8
9	Formularios de Postulación y Otros Antecedentes	9
10	Etapa de Admisibilidad o Evaluación Administrativa	10
11	Etapa de Evaluación Técnica	11
12	Aprobación de financiamiento	20
13	Ejecución, seguimiento y rendición de cuentas	21
14	Difusión del proyecto en su ejecución	23
15	Cierre del proyecto	23
16	Formatos Formularios de Postulación: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	24

## 1. ANTECEDENTES

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2021, en particular la Glosa 2.1.

Quedarán excluidos de estos procedimientos las excepciones mencionadas en la Glosa 2.1 de las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2021.

Desde su creación por medio de la ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, los Gobiernos Regionales han tenido como objetivos el desarrollo económico, social y cultural de la región en la cual se encuentren radicados. Esta especial circunstancia también se señala dentro del articulado permanente de la Constitución Política de la República, en particular en los artículos 100 y siguientes de su texto.

El Gobierno Regional del Biobío ha definido esta propuesta, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas relacionadas al ámbito de Seguridad Ciudadana, financiadas con cargo a la Subvención de Seguridad Ciudadana del FNDR 2021, que presenten Municipalidades, otras Entidades Públicas e Instituciones privadas sin fines de lucro.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Glosa 2.1 de la Ley de Presupuestos del año 2021, se han incorporado las orientaciones impartidas por la Subsecretaría de la Prevención del Delito vigentes.

En ese contexto, se ha elaborado este instructivo, donde se detallan las diversas líneas de acción que se subvencionarán con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), a través de un proceso ordenado, sistematizado, competitivo y transparente.

### 1.1 DEFINICIONES

### 1.2 OBJETIVO GENERAL SUBVENCION

- a) Fortalecer a la comunidad a través de la reducción de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores, fomentando la eficacia colectiva y al control social informal en las personas de la comunidad.
- b) Promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos organismos del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad de acceso a oportunidades sin distinción, con el propósito de lograr una real incorporación de las personas a la sociedad.
- c) Reducir la percepción de inseguridad en la población y las oportunidades que facilitan la comisión de delitos, incrementando el esfuerzo y el control social de la comunidad.

### 1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS SUBVENCION

- 1 Generar integración social a través del desarrollo de competencia personales y sociales en los miembros de la familia de los niños, niñas y adolescentes, para insertarse en redes de apoyo.

- 2 Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de Seguridad Ciudadana en la Región del Biobío.
- 3 Fortalecer las competencias y el capital social existente a nivel comunitario, como factor protector de la violencia y el delito, a través de estrategias de capacitación y promoción de los liderazgos.
- 4 Fomentar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de Seguridad Ciudadana.

## 1.4 MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACION

Según la Glosa N° 2.1 común de los Gobiernos Regionales, ésta señala que los Gobiernos Regionales pueden destinar **hasta un 6%** del total de sus recursos consultados en la ley de presupuestos aprobada por el Congreso Nacional, al programa de Subvenciones.

Es así, como se destina para aprobación con cargo a Subvenciones FNDR 2021, un monto total de \$ 5.151.066.000.- (Cinco mil ciento cincuenta y un millones sesenta y seis mil pesos). Este monto total se destinará para aprobar iniciativas según la distribución de marcos aprobados por Certificado del Consejo regional, por concurso de subvención y asignación directa para el año 2021 y aquellos que los modifiquen o ajusten.

En este marco las instituciones podrán postular un máximo de dos iniciativas en el año 2021, a Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2021, considerando las Subvenciones de Cultura, Deporte, Seguridad y Social.

## 2. LINEAMIENTOS

Las iniciativas a postular, deberán plantearse en el contexto **de solamente uno**, de los siguientes lineamientos:

- a) **Iniciativas de Prevención en Grupos Infanto - Juveniles en Situación de Riesgo Socio-delictual:** En esta tipología de proyectos la iniciativa postulada deberá intervenir de manera simultánea a lo/as niños, niñas y adolescentes, sus familias, la comunidad, redes institucionales y al grupo de pares. Las instituciones que postulen a este tipo de proyecto deben incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda. Entre ellas tenemos las siguientes temáticas a abordar:
  - i. Promoción y fortalecimiento de factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales;
  - ii. Desarrollo de competencias parentales/maternales de los referentes significativos de los niños, niñas y adolescentes;
  - iii. Promoción y fortalecimiento de factores protectores a nivel comunitario en padres, madres, tutores, vecinos y/o actores locales significativos.
  
- b) **Iniciativas de Prevención de la Violencia:** Corresponden a Iniciativas dirigidas a prevenir toda conducta de violencia que amenace o vulnere el derecho de las personas. Las instituciones que postulen a este tipo de proyecto deben incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda. Entre las temáticas específicas tenemos:
  - i. Violencia Escolar.

- ii. Violencia Sexual.
  - iii. Violencia Hacia la Mujer.
  - iv. Violencia Intrafamiliar.
  - v. Orientación y Asesoría a Víctimas.
- c) **Iniciativas de Prevención de la Reincidencia Delictual:** Iniciativas dirigidas a prevenir la reincidencia delictual, a través de apoyar la reinserción social y laboral de personas que hayan cometido violencia y/o delitos. Las instituciones que postulan a este tipo de proyecto deben incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda. Entre los objetivos de estos proyectos tenemos:
- i. Apoyo en la reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.
  - ii. Iniciativas de reinserción social para egresados que no cuenten con redes sociales o familiares, o acogida del sistema penitenciario.
- d) **Iniciativas de Convivencia Comunitaria:** Iniciativas dirigidas a mejorar y potenciar la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia. Las instituciones que postulan a este tipo de proyecto deben incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda. Entre las temáticas encontradas en este tipo de proyectos tenemos:
- i. Resolución Pacífica de Conflictos, mediación comunitaria, mesas barriales;
  - ii. Integración comunitaria (participación y fortalecimiento de capacidades) en relación a la seguridad ciudadana.
  - iii. Fortalecimiento y capacitación de líderes comunitarios en relación a la seguridad ciudadana.
  - iv. Convivencia Intercultural, incluye las temáticas anteriores, pero en este caso la población objetivo deben ser migrantes.
- e) **Iniciativas de Sistemas de Vigilancia Comunal o sistemas de prevención del delito:** Consiste en la implementación de sistemas de vigilancia modernas, como un instrumento de apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, además de ser utilizados como soporte y medio de prueba. Estos sistemas están basados en los avances de las tecnologías actuales. Se debe recordar que este tipo de proyectos no contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar cámaras u otros sistemas. En el caso de cámaras sólo podrán ser instaladas en recintos o casas particulares si la dirección de estas es hacia espacios comunitarios. Para este tipo de iniciativa se debe adjuntar: Carta compromiso que dé cuenta del conocimiento del proyecto por parte de los vecinos. (Incluir listado de vecinos); Carta autorización de las instituciones que estarán involucradas en el proceso; Mapa preliminar de ubicación de las cámaras y sala de monitoreo. Listas de beneficiarios directos, si correspondiese. Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de tele vigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías.
- f) **Iniciativas de Alarmas de Coordinación:** Intervención que consiste en un sistema solidario de participación ciudadana, que tiene como objeto la conexión de un grupo de viviendas a un sistema de "aviso" ante eventuales actos delictuales en la propiedad, espacio público, etc. Este

tipo de proyectos solo podrá ser postulado por organizaciones territoriales como: Juntas de Vecinos, Uniones Comunales, Comités de Vivienda, entre otros y por un monto máximo de \$ 4.000.000. Para este tipo de iniciativa se debe adjuntar: Carta compromiso que dé cuenta del conocimiento del proyecto por parte de los vecinos. (Incluir listado de vecinos); Mapa preliminar de ubicación de las viviendas que serán beneficiadas.

- g) **Iniciativas de Focos Para Iluminación Vecinal:** Este tipo de proyecto está orientado a consolidar y/o recuperar espacios de uso público a través del mejoramiento de la iluminación peatonal, con el propósito de resguardar el desplazamiento y permanencia nocturna de personas en el espacio público, en donde se financia la compra de equipamiento:
- i. Focos para recambio, ubicadas en espacios públicos.
  - ii. Focos halógenos y/o led.
  - iii. Focos Emergencia.

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

Cabe señalar que este tipo de proyecto no financia la inversión en electrificación, redes, instalación de postes, faroles, ni afines.

Debe existir infraestructura adecuada en donde materializar la instalación o el recambio de focos, para ello La institución deberá indicar si los postes son de carácter municipal o privado en ningún caso se debe considerar como alternativa postes de propiedad de la compañía general de electricidad, salvo autorización formal expresa de la mismas, ya que no está permitido, las luminarias deben dar hacia la calle y no hacia el interior de las propiedades tampoco los postes deben estar en el interior de las propiedades de los beneficiarios se debe adjuntar fotografía del lugar donde se realiza la intervención.

Las instituciones que postulen a este tipo de intervención deberán incluir de manera obligatoria:

Carta compromiso que dé cuenta del permiso para reponer focos en el lugar predeterminado.

Carta compromiso de la instalación y mantención de los focos.

Mapa preliminar de ubicación de los focos.

- h) **Iniciativas de Recuperación de Espacios:** Lugares con alto nivel de deterioro y abandono, sitios eriazos, entre otros y que presentan condiciones sociales que facilitan la ocurrencia de delitos y percepción de temor, haciendo más vulnerables sus espacios y usos frecuentes presentes en él, afectando las condiciones de vivir, trabajar y desplazarse de manera segura. Aquí podemos encontrar proyectos como: Recuperación de plazas y plazoletas, pudiendo financiar la compra de: semillas, pasto, escaños, basureros, plantas, herramientas de jardinería e insumos afines. Recuperación de Murales, en donde se puede financiar la compra de pinturas para murales, cerámicos, azulejos para mosaicos e insumos afines.

Las instituciones que postulen a este tipo de intervención deberán incluir de manera obligatoria:

Carta compromiso que dé cuenta del permiso para la utilización del espacio público.

Carta compromiso de la instalación y mantención para aquellos equipamientos urbanos que se requieran.

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

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

En este tipo de Iniciativas se incluye todo tipo de actividad y acción de carácter familiar, social y coordinación comunitaria, en donde es posible financiar la implementación de equipamiento necesario para la prevención de este tipo de situaciones, como complemento a las acciones, capacitaciones y unidades educativas, entre ellos: Extintores; Botiquines; Férulas; Artículos básicos de primeros auxilios; Equipo de radio comunicación (portátiles o equipo base); Linternas, iluminación de emergencia; Relojes GPS.

### 3. ETAPAS Y CALENDARIO SUBVENCION SEGURIDAD CIUDADANA FNDR 2021

ETAPA	FECHAS ESTIMADAS
Difusión de Instructivo	Desde el 15 de marzo de 2021, hasta el 16 de abril 2021
Recepción de proyectos	<b>Postulación a través de Oficina Virtual:</b> Desde las 00:00 horas del 19 de abril de 2021, hasta las 23:59 horas del 30 de abril del 2021.
Admisibilidad	Durante el mes de mayo del 2021
Evaluación técnica	Durante los meses de junio y julio del 2021
Comisión de Impacto y envío cartera con puntaje al Consejo Regional	Agosto de 2021
Asignación de recursos por el Consejo Regional	Desde agosto de 2021
Suscripción de Convenio de Transferencia de Recursos	Desde septiembre del 2021 en adelante
Transferencia de recursos y capacitación de correcta ejecución	Desde octubre del 2021 en adelante
Ejecución y seguimiento	Desde noviembre del 2021 en adelante
Cierre Técnico y Financiero	Desde enero 2022 en adelante

### 4. DE LOS POSTULANTES

#### 4.1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A la Subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2021, podrán postular:

- Instituciones Privadas sin fines de lucro que se rijan por la Ley 19.418 y la 20.500 que la modifica sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, con personalidad jurídica vigente al momento de postular y con antigüedad de a lo menos dos años.
- Corporaciones, Fundaciones, Instituciones de Educación Superior, O.N.G., todas con a lo menos dos años de vigencia.

- c) Municipalidades (Liceos, Direcciones Comunales de Educación y Salud Municipal, deberán postular directamente como Municipio).
- d) Entidades Públicas en general.

**Todas las instituciones postulantes deberán tener domicilio permanente en la Región del Biobío, comprobable.**

## 4.2. QUIENES NO PUEDEN POSTULAR

- a) Instituciones sin un domicilio comprobable en la región.
- b) Instituciones y organizaciones con menos de dos años de existencia legal al momento de la postulación.
- c) Instituciones privadas con fines de lucro.

## 5. DIFUSION Y POSTULACION.

### 5.1. DIFUSION Y COMUNICACIÓN CON LOS POSTULANTES

La difusión del presente instructivo de postulación se realizará de manera amplia a los posibles postulantes a nivel regional, provincial y comunal, mediante jornadas de información virtuales, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional [www.sitio.gorebiobio.cl](http://www.sitio.gorebiobio.cl)

Durante el período de postulación, las instituciones y organizaciones, podrán efectuar consultas en forma personal y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, ubicado en **Avda. Prat N°525, Piso 3, Concepción** y/o a través de los **correos electrónicos y fonos** que se señalan a continuación. Las consultas vía correo electrónico, se podrán realizar hasta el 23 de abril de 2021.

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS	WHATSAPP
Consultas Técnicas Subvención Seguridad Ciudadana	seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl	412405813 - 412405809 -412405787	+56999972846
Soporte Oficina Virtual: sagir.gorebiobio.cl	soporte@gorebiobio.cl	41205766	
Consultas Técnicas Subvenciones	subvenciones@gorebiobio.cl	412405787	+56999972846

### 5.2. POSTULACION, LUGARES DE RECEPCION, FECHAS Y HORARIOS

Para el presente proceso año 2021, se establece lo siguiente:

#### 5.2.1. POSTULACION ON LINE OBLIGATORIA

- Instituciones públicas y Municipios,
- Corporaciones,



- Fundaciones,
- Universidades,
- Entidades Religiosas
- ONG's,
- Organizaciones y/o agrupaciones Funcionales y/o de Base, y/o territoriales:
  - Juntas de Vecinos
  - Centros de Padres y Apoderados
  - Uniones Comunales de Juntas de Vecinos
  - Condominios
  - Organizaciones Juveniles
  - Organizaciones Culturales
  - Organizaciones de Adultos Mayores
  - Organizaciones de Mujeres
  - Organizaciones Indígenas
  - Asociaciones Gremiales
  - Organizaciones de Discapacitados, entre otros

Deben postular a través de la **Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío**, portal de internet denominado: **sagir.gorebiobio.cl/oficina** realizando la postulación vía internet y subiendo, o cargando en dicha postulación, los formularios que se señalan en este instructivo. También se podrá acceder a la oficina virtual, vía link en la página web del Gobierno Regional el Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl); apartado subvenciones FNDR.

### **5.2.2. FECHAS DE RECEPCIÓN POSTULACIONES**

Las fechas de postulación son las siguientes:

<b>Recepción de proyectos</b>	<b>Fechas y horarios</b>
Postulación virtual	Desde las 00:00 horas del 19 de abril 2021, hasta las 23:59 horas del 30 de abril del 2021.

### **5.2.3. PARA POSTULACION A TRAVES DE OFICINA VIRTUAL**

El representante legal o algún directivo de la institución postulante, para el caso de los privados y un funcionario de la institución para las postulaciones del sector público y municipal, deberán contar con clave de usuario de la Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío ([sagir.gorebiobio.cl/oficina](http://sagir.gorebiobio.cl/oficina)). Los tutoriales y manuales de creación, o registro en la Oficina Virtual, como para la postulación, se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional del Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl), apartado Subvenciones FNDR.

Todos los formularios y antecedentes de postulación deberán ser presentados a través de los formularios de postulación que son parte de este instructivo y cargados a través de la postulación en la Oficina Virtual.

### **5.2.4. APOYO GOBIERNO REGIONAL POSTULACION ON-LINE**

Para un proceso fluido de postulación, el Gobierno Regional del Biobío, adicionalmente, dispondrá de profesionales para atención de público y asesoría en la postulación, desde el 16 de marzo al 16 de abril de 2021, desde las 09:00 a las 13:00 horas, esto en el Salón Mural del Gobierno Regional del Biobío, 1er piso del Gobierno Regional, ubicado en Avda. Prat 525, Concepción. Lo anterior, si las condiciones sanitarias lo permiten.

Además, el Departamento de Inversiones y Municipalidades apoyará en la postulación Virtual, aceptando el envío de la postulación vía correo electrónico, al correo: subvenciones@gorebiobio.cl. Esta postulación, será realizada directamente por los funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Estos correos serán recepcionados desde el 19 hasta el 28 de abril de 2021, a decir dos días antes del cierre vía oficina virtual. Cualquier envío de correo electrónico fuera de dichas fechas, se registrará como fuera de plazo, por ende, no postulado. El funcionario le enviará al remitente un correo confirmando la recepción de la información.

El correo enviado por el postulante, deberá adjuntar todos los formularios y antecedentes jurídicos y administrativos solicitados en este instructivo. Será responsabilidad de la institución adjuntar todos los antecedentes administrativos y jurídicos de admisibilidad. Se recomienda generar carpetas comprimidas para postular.

## 6. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

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

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con iniciativas FNDR, presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional del Biobío en cualquiera de las Subvenciones, de proyectos aprobados hasta el año 2018.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica vigente con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) Aquellas que no cuenten con un domicilio comprobable en la región, no podrán postular proyectos a la Subvención Social, de materializar una postulación, estas serán declaradas INADMISIBLES, No Recomendadas, o No Ejecutable, dependiendo del momento de comprobación de no poseer domicilio regional.
- d) No presenten los Formularios y requisitos solicitados en el presente Instructivo.
- e) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- f) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con funcionarios y consultores del Dpto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío.
- g) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- h) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- i) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- j) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- k) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional, a funcionarios públicos o consultores públicos en jornada completa. De modo que no se produzca el conflicto de interés en los términos establecidos en el Art. 5 de la Ley 19.896.
- l) No pueden presentarse proyectos que su objetivo principal sea la implementación de una Obra Civil, o de infraestructura.

Por último, cabe señalar que en ningún caso pueden postular a este concurso personas naturales. Cualquier contravención a las presentes disposiciones, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

## 7. CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCION

Una institución postulante ya sea pública o privada **podrá postular solo una iniciativa a esta subvención**. Si una institución postulará más de un proyecto, se consultará vía correo electrónico, cual/es iniciativas deja sin efecto, las que se declararán INADMISIBLES, por contravenir el Instructivo 2021.

Cabe señalar que, en el año presupuestario 2021, una institución podrá postular a un máximo de dos iniciativas a Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2021, considerando las subvenciones de Deporte, Cultura, Seguridad y Social.

## 8. MONTOS A POSTULAR Y A FINANCIAR.

El monto **mínimo o máximo a postular o financiar** para un proyecto, son los descritos a continuación:

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	MONTO A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	MONTO A POSTULAR POR PROYECTO EN \$
	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas con representación en la Región.</li> <li>• Municipalidades de la Región.</li> </ul>	1.500.000	4.000.000
<b>INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporaciones</li> <li>• Organizaciones No Gubernamentales</li> <li>• Fundaciones</li> <li>• Entidades Religiosas</li> <li>• Entidades de Educación Superior y afines.</li> </ul>		

<b>ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juntas de Vecinos</li> <li>• Centros de Padres y Apoderados</li> <li>• Asociaciones Gremiales</li> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> <li>• Condominios</li> <li>• Organizaciones Juveniles</li> <li>• Organizaciones Culturales</li> <li>• Organizaciones de Adultos Mayores</li> <li>• Organizaciones de Mujeres</li> <li>• Organizaciones Indígenas</li> <li>• Organizaciones de Discapacitados, entre otros</li> </ul>	<b>1.500.000</b>	<b>4.000.000</b>

## 9. FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES

Se deberán presentar obligatoriamente los siguientes formularios y antecedentes:

- a) Formulario 1: Carta Solicitud de los Recursos..
- b) Formulario 2: Este formulario comprende al proyecto en sí y en él la institución explica de que se trata la iniciativa, los objetivos de ésta, sus actividades, como se llevará a cabo y el presupuesto resumido asociado, entre otros.
- c) Formulario 3: Presupuesto en archivo Excel editable. Detalla el presupuesto asociado al proyecto presentado y debe ser coherente con las actividades planteadas en el proyecto. **(Se solicita presentar CD y/o pendrive con el presupuesto, en caso de no adjuntarlo este será solicitado).**
- d) Formulario 4: Carta Compromiso de resguardo del equipamiento.
- e) Formulario 5: No incompatibilidad de directores, administradores, o responsables del proyecto.
- f) Formulario 6 Declaraciones Juradas Simples de No Litigios Pendientes.
- g) Cotización de todo el equipamiento.
- h) Rut de la Institución entregado por el SII.
- i) Certificado de Vigencia de la Institución, con la Directiva Vigente actualizada. (Emisión de certificado no superior a 6 meses de antigüedad contados desde la fecha de postulación del proyecto).
- j) Cedula de Identidad de Representante legal de la Institución.
- k) Copia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución y el número de cuenta.

Todos estos antecedentes, más el no mantener situaciones pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, desde el año 2018 hacia atrás, serán revisados en el proceso de admisibilidad.

Además de dichos documentos, la institución podrá cargar o adjuntar, información complementaria como parte del proyecto, que considere pertinente para mejorar la información entregada en el Formulario 2, como: cartas de apoyo y/o cooperaciones necesarias para la ejecución del proyecto, como, por ejemplo: facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, visto bueno de la comunidad para el desarrollo del proyecto, permisos respectivos, etc.

## 10. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

La iniciativa para ser admisible, en el momento de aplicar la pauta respectiva, deberá cumplir con la entrega de los siguientes documentos y requisitos:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	PRIVADOS	PÚBLICOS
1.- Formulario N°1. Carta u Oficio conductor, firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigido al Sr. Intendente Regional del Biobío, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula.	✓	✓
2.- R.U.T. de la Institución (ambos lados, escaneado)	✓	✓
3- R.U.N del Representante Legal de la Institución postulante (ambos lados, escaneado)	✓	✓
4- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha del otorgamiento de la personalidad jurídica.</li> <li>• Nómina de la directiva vigente con sus respectivos RUT.</li> <li>• Fecha de vencimiento de la directiva.</li> <li>• Fecha de emisión del certificado. Esta no puede ser mayor seis meses de antigüedad, contados desde la fecha de postulación del proyecto. Se recuerda que, de acuerdo a la Ley, las instituciones al momento de postular deben tener una existencia legal de mínimo dos años de antigüedad.</li> </ul>	✓	
5.- Formulario 2: Correspondiente al contenido completo del proyecto.	✓	✓
6.- Formulario 3: Planilla de Presupuesto Detallado en Excel.	✓	✓
7.- Una cotización con vigencia de seis meses máximo, del equipamiento a adquirir.	<input type="checkbox"/>	✓
8.- Copia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución.	✓	
9.- Formulario 4, Carta compromiso de la administración y resguardo del equipamiento o implementación	✓	✓
10.- Formulario 5, con Declaración Jurada Simple que indica no tener entre los directivos de la institución cónyuges, hijos o, parientes, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o consultores del Depto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío.	✓	
11.- Formulario 6. Declaración Jurada Simple de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.	✓	
12.- NO MANTENER SITUACIONES PENDIENTES con el Gobierno Regional del Biobío, de proyectos aprobados desde el año 2018 hacia atrás.	✓	✓

Si la iniciativa presentada cumple con TODOS los antecedentes detallados en el cuadro anterior, según el estamento postulante, se declarará ADMISIBLE y pasará a la evaluación técnica respectiva. Caso contrario, si la iniciativa no presenta al menos UNO de los antecedentes detallados anteriormente, quedará INADMISIBLE y no podrá ser evaluada.

**Al término de este proceso, se subirán los resultados en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR, y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

## APELACIÓN ADMISIBILIDAD

Excepcionalmente, una institución podrá apelar al resultado de la admisibilidad.

La apelación, **no aplica** para aquellas instituciones que NO ADJUNTARON UNO O MAS DE LOS DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL CUADRO DE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD.

Las Apelaciones de Admisibilidad, dicen relación a la presentación de documentación complementaria a la ya presentada dentro de los plazos de postulación formales, que permita validar lo ya presentado o actualizarlo y NO al ingreso de DOCUMENTACIÓN NUEVA, no presentada en los plazos originales de postulación.

La institución deberá ingresar esta apelación con la documentación de respaldo, en forma digital, a través de correo electrónico partes@gorebiobio.cl y subvenciones@gorebiobio.cl, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la publicación de los resultados de la admisibilidad en la pág. web. El Gobierno Regional, link Subvenciones FNDR.

El Departamento de Inversiones y Municipalidades, analizará la solicitud y resolverá, según la normativa legal y este instructivo de postulación, previo a la publicación del resultado de la evaluación técnica.

## 11. ETAPA DE EVALUACION DE LAS INICIATIVAS

### 11.1. DURACION DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán ejecutarse en un periodo no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses, entendiéndose como fecha de inicio, la fecha de la transferencia de recursos por parte del Gobierno Regional. No se podrá financiar actividades previas a diciembre de 2021.

### 11.2. CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

- a) El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso y debe reflejar la esencia del tipo de proyecto o de las actividades a que se postula.
- b) En la Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto, se debe describir en qué consistirá el proyecto, se deben identificar las principales actividades a abordar en la ejecución del mismo, detallando claramente cada una de ellas, fechas en que se ejecutarán, la cantidad de días y horas, el lugar en el que se realizarán y los insumos necesarios para su ejecución, si corresponde.
- c) En el caso de los talleres, describir duración, periodicidad y temática a trabajar (días, horas, semanas y meses, valor hora del monitor o profesional, horario y lugar donde se realizará la actividad).

d) Lanzamiento y/o Cierre: Es obligatorio que cada iniciativa efectúe una actividad de lanzamiento y/o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo.

## RECURSOS HUMANOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa y que este directamente relacionado con las actividades de ésta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

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

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo [seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl](mailto:seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl) con copia a [subvenciones@gorebiobio.cl](mailto:subvenciones@gorebiobio.cl) para su revisión y visto bueno.

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

En el siguiente cuadro se entregan los valores referenciales máximos aceptados por esta Subvención para el pago de honorarios:

RECURSOS HUMANOS	Valor Máximo por Hora a pagar en \$
Profesional	15.000
Técnico	12.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	8.000

### IMPORTANTE:

1. No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación con cargo a los proyectos.
2. La institución no podrá cancelar pago de honorarios a representante legal o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.

3. El título profesional o técnico del recurso humano debe tener directa relación con las funciones a desempeñar en el proyecto.
4. No se autorizará la contratación de recurso humano para el desarrollo de actividades administrativas o contables
5. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa para el proyecto. Para consultores a honorarios contratados en jornadas parciales en instituciones públicas, estos no deberán tener conflicto de intereses, como tampoco podrán ser contratados por más de 11 horas totales semanales en este tipo de proyectos y /o bien no ser contratados en más de tres proyectos de subvenciones del Gobierno Regional del Biobío.

### GASTOS GENERALES:

Son los necesarios para la operación de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades que se indican a continuación:

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

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

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) \$
Almuerzos	3.500
Coffee Break y colaciones	2.500
Lanzamiento o Cierre	6.000

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



- Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros.

#### **GASTOS EN EQUIPAMIENTO:**

Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.

Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 70% del Monto total postulado, ya que este fondo financia Actividades de Seguridad Ciudadana.

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

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y está no podrá enajenarlos, ni entregarlos en comodato.

#### **GASTOS EN DIFUSIÓN:**

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

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

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

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

También deberá destacarse en todo material de difusión la frase: "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío". En el caso de aquellos gastos de difusión que sean rendidos y no hayan sido visados por el Gobierno Regional, estos podrán ser rechazados por no cumplir con la normativa de este instructivo.

### 11.3. RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO

Las iniciativas postuladas deberán contener actividades afines a los lineamientos de la Subvención de Seguridad Ciudadana, con una clara correlación entre los objetivos propuestos y los tipos de proyectos a financiar. Asimismo, los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, no se considerarán partidas de gastos que financien actividades que no se enmarquen en este contexto.

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) Infraestructura, entre otras: (cierres perimetrales, obras de infraestructura, protección de ventanas, confección de garitas de vigilancia, plazas activas, cualquier tipo de obra civil, de urbanización y afines)
- b) Gastos en instalación o mantenimiento.
- c) Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- d) Compra de Notebook, Tablet o similar, a menos que las circunstancias sanitarias lo requieran, dado la modalidad de ejecución.
- e) Adquisición de celulares.
- f) Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- g) Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- h) Gastos de Representación. Se entenderá por Gasto de Representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.
- i) Gastos en cenas, vinos de honor, bebidas alcohólicas para beneficiarios.
- j) Gastos en tarjetas de presentación.
- k) Cancelación de honorarios para labores administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- l) Premios en dinero y/o capital semilla.
- m) Premios en equipamiento inventariables, superiores a \$30.000.
- n) Mobiliario de oficina.
- o) Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- p) Ítem de Imprevistos.
- q) Y cualquier gasto no justificado en el proyecto

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

## 11.4. DE EVALUACION

### El Proceso de evaluación de las iniciativas contempla dos etapas

- a) Evaluación técnica de los proyectos (60%) - Equipo técnico Depto. de Inversiones y Municipalidades.
- b) Evaluación de proyectos según Impacto y necesidad en la comunidad. (40%) - Comisión evaluadora GORE.

**Todas las iniciativas que pasen la etapa de admisibilidad, serán evaluadas “técnicamente” asignando un puntaje, que como se explica más adelante, deberá alcanzar 65 puntos o más como mínimo para acceder a la siguiente etapa de evaluación del “Impacto y necesidad en la comunidad”.**

### 11.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa, cada iniciativa es analizada por un profesional del Gobierno Regional, según los siguientes criterios de evaluación establecidos, con sus respectivas ponderaciones:

- a) Coherencia de la propuesta: 20%
- b) Calidad de la Iniciativa: 50%
- c) Evaluación del presupuesto: 15%
- d) Proyección e Impacto: 15%

### PAUTA DE EVALUACION TECNICA Y PONDERACIONES

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, siendo:

La pauta de evaluación de los proyectos, consta con subcriterios de evaluación, cada uno con un puntaje máximo de evaluación y con una guía de puntajes como sigue:

No cumple	No cumple con el criterio. Se asigna puntaje 0
Bajo	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio y debe mejorar sustancialmente. <b>Se asigna puntaje 2 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 1 si el puntaje máximo es 5</b>
Medio Bajo	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar. <b>Se asigna puntaje 4 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 2 si el puntaje máximo es 5</b>
Medio	Cumple lo satisfactorio con el criterio. <b>Se asigna puntaje 6 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 3 si el puntaje máximo es 5.</b>
Medio Alto	Cumple con el criterio. <b>Se asigna puntaje 8 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 4 si el puntaje máximo es 5.</b>
Alto	Cumple con el criterio en forma destacada. <b>Se asigna puntaje 10 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 5 si el puntaje máximo es 5.</b>

Se entiende como satisfactoria, aquella propuesta considerada en la iniciativa postulada, que puede hacerse cargo o atender en forma coherente y de acuerdo a las orientaciones del presente Instructivo, la necesidad que se pretende resolver.

Es así como los criterios y subcriterios de evaluación, son como siguen:

<b>I.- COHERENCIA DE LA PROPUESTA (20 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1	La iniciativa <b>identifica</b> claramente la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. Se entregan antecedentes y/o se realiza un diagnóstico completo sobre la problemática que se pretende solucionar		10
2	La iniciativa contribuirá a resolver el problema presentado		10
<b>PUNTAJE NECESIDAD DE LA INTERVENCIÓN</b>			<b>20</b>
<b>II.- CALIDAD DE LA INICIATIVA (50 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1	La iniciativa define Objetivos Generales y Objetivos específicos de manera clara y concreta.		10
2	El proyecto define, describe e identifica claramente su población objetivo. Desagrega la información por sexo y cantidad.		10
3	La metodología de intervención se presenta clara, ordenada y detalla las actividades. Estructura el desarrollo de su proyecto en etapas a realizar.		10
4	Las actividades descritas se relacionan con los recursos solicitados.		10
5	La Carta Gantt muestra una planificación coherente en los tiempos propuestos para dar cumplimiento a las etapas descritas. Con esta planificación se logran los objetivos propuestos y se obtienen los resultados esperados.		10
<b>PUNTAJE CALIDAD DE LA INICIATIVA</b>			<b>50</b>
<b>III.- EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO (15 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1	Existe detalle de los ítems y/o artículos a financiar		5
2	Existe correspondencia entre los montos solicitados y las actividades a desarrollar		5
3	Los recursos solicitados en el presupuesto están presentes en la justificación presupuestario y/o descripción técnica de la iniciativa,		5
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>			<b>15</b>
<b>IV.- PROYECCIÓN E IMPACTO ( 15 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1	Se identifican claramente las variables y/o factores de riesgo de Seguridad Ciudadana en donde se pretende intervenir.		5
2	Se describe el impacto que tendrá la realización de actividades.		5
3	Propuesta de medios de verificación para demostrar la correcta ejecución del proyecto		5
<b>TOTAL PROYECCION E IMPACTO</b>			<b>15</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>100</b>

El Gobierno Regional, **podrá modificar el presupuesto presentado** durante la evaluación técnica, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo a las actividades descritas.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.

El Gobierno Regional, además, de ser necesario para la evaluación técnica del proyecto, podrá solicitar documentos de respaldo para un óptimo análisis.

Las pautas de evaluación técnica poseen un puntaje máximo de 100 puntos.

Las Instituciones que presenten proyectos idénticos a iniciativas ya financiadas en años anteriores, en relación a objetivos, actividades y público objetivo, tendrá una rebaja de 5 puntos en su evaluación.

La Institución que presente proyectos “tipo”, tendrá una rebaja de 5 puntos en su evaluación. Se entiende como proyecto tipo, aquel cuyo diseño en términos de redacción, formato y presupuesto, es aplicado y utilizado por distintas instituciones, adecuando éstas, sólo los datos específicos de la organización y su entorno.

Se aconseja a los representantes legales, intentar redactar y hacer la iniciativa en base a su propia experiencia, o bien pidiendo apoyo técnico de elaboración del Gobierno Regional, Depto. de Inversiones y Municipalidades

A continuación, se detalla la situación en que puede quedar una iniciativa evaluada, según el puntaje obtenido:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, como tampoco presupuestaria, para ser ejecutable, por ello no continua con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a <b>reevaluación técnica (*)</b>	Se solicita a la institución postulante vía portal Oficina Virtual SAGIR información adicional y por correo electrónico, las que deberán ser enviadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el envío de las observaciones, las que deberán ser enviadas por correo electrónico o subidas al Portal On- line, con el objeto de optar a la recomendación técnica.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección y cobertura, calificando para ser evaluada en cuanto a impacto y necesidad en la comunidad.

**RE-EVALUACION TECNICA:**

La comunicación entre el Gobierno Regional y los postulantes en el proceso de evaluación técnica, se efectuará a los correos electrónicos que hayan informado en su postulación.

**Aclaración de observaciones:** Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación oficial remitida a los postulantes, para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico. Será responsabilidad de la institución la revisión permanente de sus correos electrónicos, para efecto de dar respuesta a lo observado por el equipo técnico.

**Se subirán los resultados en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR 2021, y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

El puntaje final obtenido de la evaluación técnica representará un 60% del puntaje final total de la iniciativa.

#### 11.4.2 EVALUACIÓN DE IMPACTO Y NECESIDAD DE LA COMUNIDAD

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten recomendadas técnicamente, pasaran a la etapa de evaluación impacto y necesidad de la comunidad, la cual será desarrollada por una comisión, la que no podrá intervenir en los aspectos técnicos, como financieros de las iniciativas recomendadas técnicamente, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Este análisis será realizado por una comisión conformada por: cuatro funcionarios o consultores del Gobierno Regional pertenecientes a la División de Presupuesto e Inversión Regional, quienes evaluarán las iniciativas otorgándoles en cada criterio, puntajes desde 0 a 50 puntos (Siendo en la suma de ellos 0 el menor puntaje a asignar y 50 el más alto). No podrán participar de dicha comisión, los funcionarios o consultores pertenecientes al Departamento de Inversiones y Municipalidades. Esta Comisión deberá ser aprobada por Acto Administrativo y será publicada en la página web del Gobierno Regional del Biobío.

- La comisión a cargo de esta etapa evaluara las iniciativas en base dos criterios: Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa. La comisión basa esta evaluación, a partir de información obtenida de parte de las autoridades regionales, jefes de servicio, Consejeros Regionales, acerca de la gestión de las organizaciones en su territorio.

**Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.**

Se aplicará un puntaje por cada criterio del 0 a 50, siendo:

10	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio
25	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar
40	Cumple con el criterio

50	Cumple con el criterio en forma destacada o mayor.
----	--

Se entiende como satisfactoria, aquella propuesta considerada en la iniciativa postulada, que puede hacerse cargo o atender en forma coherente y de acuerdo a las orientaciones del presente Instructivo, la necesidad que se pretende resolver.

Pauta de evaluación de comisión.

criterio	Puntaje obtenido	Puntaje máximo
Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa.		50
Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.		50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

Este puntaje obtenido representará el 40% del puntaje final.

Una vez evaluadas las iniciativas técnicamente y en su impacto y necesidad de la comunidad, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional del Biobío.

## 12. APROBACION DE FINANCIAMIENTO

Una vez finalizado el proceso de evaluación, las iniciativas serán informadas al Consejo Regional del Biobío, remitidas a través de presentación del Intendente Regional, con sus puntajes finales respectivos, para su análisis y sanción de financiamiento.

En este punto el Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas para financiamiento “sin intervenir los montos recomendados”, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Las iniciativas serán informadas, ordenadas por puntajes de mayor a menor, por Provincia, siendo el Consejo que designe distribución del marco de la subvención entre provincias.

Serán aprobadas para su financiamiento las iniciativas con mayores puntajes por provincia, delimitándose dentro del marco presupuestario de aprobación de esta subvención, y del marco de distribución entre provincias que designe el Consejo Regional.

Los certificados del Consejo Regional de aprobación de recursos, serán informados a través del portal web del Gobierno Regional del Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl), apartado SUBVENCIONES FNDR y será responsabilidad de la institución revisar dicho apartado en forma periódica.

El Consejo Regional, sólo podrá aprobar iniciativas de Subvenciones FNDR, hasta un 6% del presupuesto FNDR, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público año 2021.

El Consejo Regional, podrá seleccionar iniciativas para financiamiento, sólo dentro del periodo presupuestario vigente, es decir hasta el 31 de diciembre del año 2021.

## 12.1. SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA Y GARANTIAS

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

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

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta Garantía consistirá en un pagaré o letra de cambio notarial, que se deberá suscribir en fecha igual o anterior a la firma del convenio. La garantía debe ser cursada a la vista y por el monto aprobado por el Consejo Regional.

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

## 12.2. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y CAPACITACION EN CORRECTA EJECUCION

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas, como a las cuentas de las entidades privadas presentadas en los antecedentes de postulación. Esta transferencia será informada a la Institución a través de correo electrónico, el cual contendrá información sobre: monto aprobado por Consejo Regional, plazo de ejecución, copia de Convenio de Trasferencia, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera.

Cabe señalar, que **no se realizarán transferencia de recursos** a aquellas instituciones que posean situaciones pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a **2 meses**. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un **Certificado de No Ejecución** por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes FNDR y Finanzas, Administración y Operaciones.

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, el Departamento de Inversiones y Municipalidades, llamará a la participación de las instituciones con iniciativas aprobadas, a capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el correcto uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas.



### 13. EJECUCION, SEGUIMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS

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

#### 13.1. DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.  
Sólo en **casos de carácter excepcional**, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, **sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional.**
- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que, ante cambios en la directiva durante el proceso, **se deberá informar de éstos**, al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Biobío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.
- d) Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución, con la copia del presupuesto, entre otros.

#### 13.2. RENDICIONES DE CUENTAS:

Será responsabilidad de la Institución **privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente** y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl)

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

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

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

## 14. DIFUSION DEL PROYECTO EN SU EJECUCION

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad el que se debe incluir de manera obligatoria. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo, el 5% del monto total de la iniciativa.

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

Para todo proyecto que considere gastos en Difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a su impresión. Caso contrario, el Gobierno Regional del Biobío se reserva la facultad, de no aprobar los gastos rendidos posteriormente en este ítem.

Por último, señalar que las invitaciones a Lanzamientos o Cierres deben ser enviadas los correos: [seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl](mailto:seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl) y [subvenciones@gorebiobio.cl](mailto:subvenciones@gorebiobio.cl), con un mínimo de 10 días corridos de anticipación antes de la fecha del evento.

## 15. CIERRE DEL PROYECTO

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

a) **Cierre Técnico:** Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

b) **Cierre Financiero:** Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, se generará el cierre financiero.



**16. FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION****FORMULARIO 1**

Concepción, .....de 2021

A: SR. PATRICIO KUHN ARTIGUES  
 INTENDENTE REGIONAL  
 GOBIERNO REGIONAL DEL BIO BIO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones FNDR 2021, del Gobierno Regional del Biobío, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

Subvención	Nombre del Proyecto	Monto \$
SEGURIDAD CIUDADANA		

Atte:

---

NOMBRE INSTITUCION  
 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
 TIMBRE INSTITUCION

**FORMULARIO 2**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO**  
**SUBVENCIONES FNDR 2021**

<b>CODIGO DEL PROYECTO :</b> Información a llenar por el Gobierno Regional	<b>21SC</b>
---	-------------

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para las Subvenciones FNDR 2021. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

<b>SUBVENCIÓN A QUE POSTULA</b>	
<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>	
<b>LINEAMIENTO DEL PROYECTO O TIPO DE PROYECTO</b>	
a) Prevención grupo infante juveniles	b) Prevención de la Violencia
c) Iniciativas de Prevención de la Reincidencia Delictual	d) Iniciativas de convivencia comunitaria
e) Sistemas de vigilancia comunal o de prevención del delito	f) Alarmas de coordinación
g) Focos para iluminación vecinal	h) Recuperación de espacios
i) Prevención de riesgos en situaciones de emergencia	
<b>ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO</b>	
Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)	
Comuna (s) donde se implementará el proyecto	
Monto solicitado al Gobierno Regional en \$	
Duración del Proyecto	
Breve resumen del proyecto (No más de un párrafo de máximo 10 renglones)	
<b>ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION POSTULANTE</b>	
Nombre Institución Postulante	
Rut Institución Postulante	
Nombre completo del Representante Legal	

Teléfono fijo	/		
Teléfono móvil (obligatorio)	/		
Correo Electrónico (obligatorio)			
Dirección de la Institución			
Dirección del Representante Legal			
<b>ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO</b> (Sólo puede ser el mismo representante legal o bien otra persona que sea parte de la Directiva para el caso de Organizaciones Sociales. Para el caso de Instituciones Públicas, Corporaciones o Fundaciones es el profesional a cargo técnicamente del proyecto)			
Nombre del responsable del Proyecto			
Correo Electrónico			
Teléfono fijo	/		
Teléfono móvil	/		
<b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>			
Objetivo General			
Objetivos Específicos (No más de tres)			
Territorio a Intervenir, (Comuna, sector/es)			
Características de la Población Objetivo: Quiénes serán los beneficiarios del proyecto	Edades, características socio económicas		
Cobertura - Beneficiarios Directos e Indirectos del proyecto	Beneficiarios directos		Beneficiarios indirectos
	Hombres		Hombres
	Mujeres		Mujeres
	Total		Total
Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto			
Máximo tres páginas.			
<p>Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En qué consistirá el proyecto.</li> <li>▪ Las actividades que se desarrollarán en él.</li> <li>▪ Fecha estimada de comienzo del proyecto.</li> <li>▪ El tiempo que las desarrollará y como se distribuirá en él.</li> <li>▪ Que recursos necesitara para implementar las actividades, siendo esta descripción coherente con el presupuesto presentado (formulario 3).</li> </ul>			

- Los productos que se desean obtener.
- Si será necesario la interacción con redes de apoyo.

Resultados esperados y medios de verificación a presentar

Qué resultados se espera obtener o cambios, luego e implementado el proyecto y que medios de verificación presentará la institución para demostrar se desarrollaron las actividades del proyecto, si este fuese financiado, a decir: Listas de asistencia, fotografías, copias de productos, actas, entrevistas, artículos de prensa, etc.

### CRONOGRAMA DEL PROYECTO O CARTA GANTT

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Ejemplo: Lanzamiento del proyecto	X					

### DETALLE DE ACTIVIDADES

(mismas de Cronograma)

ACTIVIDAD	DURACION (horas, semanas, meses)	PERIODICIDAD (1 vez a la semana, 1 vez al mes, etc.)	Encargado de la actividad

### PRESUPUESTO RESUMIDO

(valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)

ITEM		TOTAL \$	
1	Recursos Humanos		
2	Gastos en Equipamiento		
3	Gastos Generales		
4	Gastos en Difusión		
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			
<b>DETALLE DE RECURSO HUMANO SOLICITADO</b> (Sólo para aquellos a contratar por horas o por talleres o funciones a mediano plazo) (valores deben coincidir con totales del Formulario 3: Presupuesto Detallado)			
PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES A REALIZAR (función, horas a la semana, horas totales, etc)	ACTIVIDAD DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPARA	MONTO A CANCELAR \$
Ej: Psicologa	Ej: Exposición en talleres de prevención del delito en hogares 2 horas a la semana, durante 2 semanas. Total a cancelar 4 horas.	Talleres de prevención del delito en hogares	60.000



## FORMULARIO N° 3

## PLANILLA DE PRESUPUESTO

## SUBVENCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 2021



CODIGO DEL PROYECTO	21SE	DURACION INICIATIVA EN MESES	
NOMBRE INICIATIVA		RUT	
NOMBRE INSTITUCION		TELEFONO	
CONTACTO		CORREO ELECTRONICO	
MONTO EN \$	\$ 0	FECHA INICIO	

## DETALLE PRESUPUESTO

## 1.- ITEM RECURSO HUMANO

Total Ítem Recursos Humanos	\$ 0
-----------------------------	------

## 2.-ITEM GASTOS GENERALES (detallar sin cantidad de artículos)

Transporte (arrendos, pasajes, fletes) Máx. 5% del Costo Total del Proyecto.	#¡DIV/0!
Alimentación (colaciones, coffe break, y/o insumos para lanzamiento-cierre proyecto )	
Artículos de librería / talleres	
Insumos para recuperación espacios públicos (pasto, semillas, arboles, pinturas, etc)	
algún otro insumo necesario para la intervencion	
Total Ítem Gastos Generales	\$ 0

## 3.- ITEM EQUIPAMIENTO (Hasta el 60% del monto solicitado al fondo)

EQUIPAMIENTO	
Total Ítem Equipamiento	\$ 0

## 4.-ITEM DIFUSION (Hasta el 5% del monto solicitado al Fondo exceptuando en iniciativas cuyo objetivo sea la sensibilización)

Material de difusión (pendón, lienzos, afiches, volantes, adhesivos y afines)	
Total Ítem Difusión	\$ 0

TOTAL

## RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL APROBADO

1	Recursos Humanos	#¡DIV/0!	\$ 0
2	Gastos Generales	#¡DIV/0!	\$ 0
3	Equipamiento (máx.60%)	#¡DIV/0!	\$ 0
4	Difusión (máx. 5%)	#¡DIV/0!	\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO EN \$			\$ 0



## FORMULARIO 4

### CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACION Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO COMO DE LA IMPLEMENTACION SUBVENCIONES FNDR 2021

Yo \_\_\_\_\_

(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_

(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_

(Nombre del responsable de la tarea)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

financiado por el Gobierno Regional del Bío-bío, con cargo a la Subvención de Seguridad Ciudadana FNDR 2021.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la institución  
postulante timbre**

Fecha: \_\_\_\_\_/



## **FORMULARIO 5**

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO INHABILIDAD DE DIRECTORES**

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

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

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la institución  
postulante timbre**

**Fecha:** \_\_\_\_\_ /



## **FORMULARIO 6**

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO EXISTENCIA LITIGIOS**

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

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

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la institución  
postulante timbre**

Fecha: \_\_\_\_\_/

