

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA 2026

F.N.D.R. 8% COMUNITARIO



**DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y
HUMANO
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DE O'HIGGINS.**

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES.....	3
Artículo 1. Propósito y alcance del Fondo.....	3
2. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR.....	3
Artículo 2. Entidades habilitadas para postular.....	3
3. ÁREAS DE POSTULACIÓN	4
Artículo 3. Enfoque temático	4
4. RECURSOS MÁXIMOS DE POSTULACIÓN	4
Artículo 4. Monto máximo de financiamiento.	4
5. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS	5
Artículo 5. Principios generales de la distribución del gasto.....	5
6. COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS	9
Artículo 6. Principios generales sobre cotizaciones y presupuestos	9
7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ENTIDADES PRIVADAS.....	11
Art. 7 Documentación obligatoria para organizaciones privadas sin fines de lucro	11
8. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ENTIDADES PÚBLICAS	14
Art. 8 Documentación obligatoria para instituciones públicas.	14
9. DISPOSICIONES FINALES.....	16
Art. 9° de la postulación de los proyectos:	16
Art. 10° Interpretación del instructivo.	17
Art.11° Carácter obligatorio de la documentación.	17
Art. 12° Cumplimiento del Manual de Rendiciones.	17
Art. 13° Responsabilidad de la entidad postulante.	18
Art. 14° Ajustes durante la ejecución.	18
Art. 15° Fiscalización y control.	18
Art. 16° Vigencia del instructivo.....	18
Art. 17° Excepcionalidad de subsanación	18
Art. 18 Priorización de proyectos	19
Art. 19° Reglas Complementarias.....	19
Art. 20° Forma de postulación	20

1. ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1. Propósito y alcance del Fondo

El Gobierno Regional, en el marco del Fondo de Seguridad Ciudadana, establece la presente línea de financiamiento denominada “Prevención Social en la Comunidad Escolar”, orientada a promover iniciativas que contribuyan a la prevención de la violencia en contexto escolar y al fortalecimiento de la convivencia en establecimientos educacionales de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

1.1. Objetivo de la línea

La presente línea tiene por objeto financiar iniciativas orientadas a la prevención de la violencia en contexto escolar en establecimientos educacionales de educación media, promoviendo entornos educativos seguros, inclusivos y participativos, mediante acciones de sensibilización, formación y fortalecimiento del tejido social en la comunidad educativa.

2. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Artículo 2. Entidades habilitadas para postular

Podrán postular a esta línea los Centros de Padres y Apoderados pertenecientes a todo tipo de establecimientos educacionales de educación media de las 33 comunas de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, así como también los establecimientos administrados por corporaciones o fundaciones, corporaciones municipales, municipios, SLEP, además de organizaciones vinculadas directamente al establecimiento educacional, como, por ejemplo, clubes deportivos del establecimiento.

2.2 Consideraciones generales

Independiente del tipo de entidad postulante:

- Cada proyecto deberá identificar claramente a la entidad responsable de la ejecución.
- No se permitirá la postulación de iniciativas que excedan las competencias legales o estatutarias de la organización.
- La experiencia previa en el área de seguridad ciudadana podrá ser considerada como antecedente relevante para efectos de la evaluación técnica, cuando corresponda.

3. ÁREAS DE POSTULACIÓN

Artículo 3. Enfoque temático

Las iniciativas deberán considerar, de manera prioritaria, el desarrollo de las siguientes materias y/o actividades, orientadas a estudiantes, docentes y/o apoderados de la comunidad educativa:

- Jornadas, conversatorios y/o charlas sobre seguridad y convivencia escolar. Con enfoque específico según las necesidades del establecimiento educacional
- Actividades de difusión y aplicación de la Ley de convivencia Escolar y Guía Práctica de la Superintendencia de Educación.
- Actividades orientadas a la promoción y fortalecimiento de la salud mental de la comunidad educativa, abordando factores de riesgo asociados al estrés, la ansiedad, la depresión, el aislamiento social y otras problemáticas que afectan el bienestar emocional de las personas.
- Talleres deportivos, culturales, recreativos u otros, que fomenten la participación, la integración y el fortalecimiento de vínculos entre los actores de la comunidad educativa.
- Espacios participativos que permitan identificar necesidades y problemáticas en materia de seguridad escolar dentro del establecimiento.

4. RECURSOS MÁXIMOS DE POSTULACIÓN

Artículo 4. Monto máximo de financiamiento.

- El monto máximo para financiar por proyecto será de **\$5.000.000 (cinco millones de pesos)**.
- No se exigirá cofinanciamiento obligatorio.

4.1 Criterios de coherencia presupuestaria

Independiente del monto solicitado, todos los proyectos deberán demostrar una relación directa, coherente y verificable entre:

- El diagnóstico presentado.
- Los objetivos del proyecto.
- El plan de actividades.

- El presupuesto solicitado.

La solicitud del monto máximo permitido no garantiza una evaluación favorable ni una priorización automática del proyecto.

Se considerará como deficiencia técnica relevante la presentación de presupuestos que:

- No guarden proporción con la magnitud del problema abordado.
- Presenten sobreestimación de costos sin respaldo técnico suficiente.
- Incorporen ítems de gasto que no resulten indispensables para el logro de los objetivos.

4.2 Ajustes presupuestarios

La Unidad FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional se reserva el derecho de proponer ajustes técnicos y financieros a los proyectos postulados, con el objeto de:

- Asegurar la coherencia entre actividades y recursos.
- Eliminar gastos improcedentes o mal justificados.
- Adecuar el presupuesto al alcance real de la iniciativa.

Dichos ajustes podrán implicar la reducción del monto solicitado, sin alterar el objetivo central del proyecto. En caso de que la reducción afecte sustancialmente la viabilidad de la iniciativa, el proyecto podrá ser declarado Fuera de Concurso.

En el caso de que una iniciativa solicite un monto superior al máximo permitido para su tipología, el Gobierno Regional podrá ajustar, rebajar o redistribuir los ítems presupuestarios, según corresponda, con el objeto de dar cumplimiento a los topes establecidos, resguardando la coherencia técnica del proyecto y la racionalidad del gasto, siempre que dicha adecuación no altere la naturaleza, objetivos ni alcance de la iniciativa.

5. DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 5. Principios generales de la distribución del gasto

Las organizaciones privadas sin fines de lucro o municipios que postulen al FNDR 8% Comunitario de Seguridad Ciudadana deberán distribuir los recursos solicitados de manera racional, proporcional y estrictamente vinculada al logro de los objetivos del proyecto.

La estructura presupuestaria deberá guardar coherencia directa con el plan de trabajo, el cronograma de actividades y los resultados esperados. No se admitirán gastos que no resulten indispensables para la correcta ejecución de la iniciativa.

La Unidad FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional se reserva el derecho de revisar, ajustar o rechazar ítems presupuestarios que no cumplan con los principios establecidos en el presente artículo.

5.1 Gastos de honorarios

El proyecto podrá contemplar gastos destinados al pago de servicios a honorarios, siempre que estos sean estrictamente necesarios para la ejecución de las actividades comprometidas.

Los gastos de honorarios deberán:

- Estar directamente asociados a actividades definidas en el plan de trabajo.
- Contar con una justificación técnica clara de la función a desempeñar.
- Ajustarse a los valores máximos por hora establecidos en el presente instructivo.

5.1.1 Tipos de honorarios y valores máximos

Tipo de recurso humano	Requisitos mínimos	Valor máximo por hora (impuesto incluido)
Monitores(as), talleristas, instructores(as) u otros similares	Acreditación de capacitación pertinente al área de desempeño	\$16.000
Técnicos de nivel superior	Título técnico de al menos 4 semestres y experiencia acreditable	\$23.000
Profesionales	Título profesional de 8 a 10 semestres y experiencia acreditable	\$33.500

Dentro de los profesionales que podrán ser considerados para la ejecución de estas iniciativas se encuentran psicólogos, terapeutas, trabajadores sociales, abogados y otros profesionales afines, cuyas competencias se relacionen con los objetivos y actividades del proyecto.

La acreditación de títulos, certificaciones y experiencia deberá presentarse conforme a lo establecido en la documentación obligatoria.

No se financiarán honorarios que correspondan a funciones permanentes de la institución postulante.

5.2 Gastos de transporte

Se podrán financiar gastos de transporte asociados al traslado de beneficiarios, recursos humanos del proyecto o fletes necesarios para la ejecución de las actividades.

Solo se aceptarán gastos respaldados mediante facturas emitidas por proveedores cuyo giro corresponda a servicios de transporte.

No se financiarán, bajo ningún concepto:

- Arriendo de vehículos.
- Combustible.
- Peajes.
- Boletos o comprobantes de transporte público.

5.3 Gastos de alimentación

Se podrán considerar gastos de alimentación cuando la actividad tenga una duración igual o superior a dos (2) horas.

5.3.1 Colaciones

- Monto máximo: \$5.000 por persona.
- Deberán corresponder a colaciones saludables.

La aceptación de este gasto quedará sujeta a la naturaleza de la actividad y a la debida justificación presentada por la entidad postulante.

5.3.2 Alimentación

- Alimentación diaria (desayuno, almuerzo y cena): máximo \$30.000 por persona.

Queda estrictamente prohibido financiar bebidas alcohólicas.

5.4 Gastos de publicidad, impresos y difusión

Todo proyecto deberá considerar obligatoriamente un monto de \$600.000 IVA incluido destinado a difusión y publicidad.

Este monto deberá ser incluido en la postulación y no requerirá cotizaciones para efectos de la postulación.

La ejecución de este ítem deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en el instructivo general, el manual de difusión y las normas gráficas institucionales, u otro instrumento análogo dictado con objeto de regular este gasto.

El incumplimiento de las disposiciones de difusión y publicidad será considerado una falta grave, pudiendo dar lugar al reintegro total de los recursos, a sanciones administrativas y a restricciones en futuras postulaciones.

5.5 Gastos de implementación, insumos y materiales

Este ítem considera la adquisición de materiales, equipos e insumos indispensables para la ejecución del proyecto.

Incluye, entre otros:

- Insumos y materiales.
- Equipamiento.

No se permitirá la adquisición de equipos electrónicos para **organismos públicos**, tales como computadores, proyectores, pantallas u otros similares.

5.6 Gastos generales

Se podrán considerar gastos generales necesarios para la ejecución del proyecto, tales como:

- Arriendo de espacios.
- Arriendo de equipos.
- Servicios de amplificación e iluminación.
- Material fungible y materiales de oficina.
- Artículos de difusión complementaria y material de apoyo.

Asimismo, se podrán considerar artículos de vestir u otros bienes que sean entregados a los beneficiarios sin obligación de devolución, siempre que estén directamente vinculados al proyecto.

No se permitirá la entrega de premios o reconocimientos en dinero.

Todos los elementos gráficos deberán ajustarse al manual de normas gráficas vigente.

5.7 Prohibiciones generales aplicables a la distribución del gasto

En concordancia con lo dispuesto en los Artículos 13 y 19 del Instructivo General del FNDR 8% Comunitario 2026, queda estrictamente prohibido:

- La contratación de empresas consultoras, intermediarios u organismos técnicos de capacitación (OTEC), en cualquiera de los ítems de gasto del proyecto.
- El pago de honorarios a integrantes de la directiva de la organización postulante, a sus cónyuges, convivientes civiles, hijos, hijas o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- La percepción de doble remuneración por una misma función dentro del proyecto.

El incumplimiento de estas prohibiciones será causal de observación grave, pudiendo afectar la admisibilidad, evaluación, ejecución del proyecto o dar lugar a la aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente.

6. COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS

Artículo 6. Principios generales sobre cotizaciones y presupuestos

Toda postulación al FNDR 8% Comunitario de Seguridad Ciudadana deberá incorporar cotizaciones y/o presupuestos que respalden de manera clara, verificable y coherente cada uno de los ítems de gasto considerados en el proyecto.

Las cotizaciones y presupuestos deberán ser coherentes, verificables y consistentes con la formulación técnica del proyecto, sin perjuicio de las obligaciones contractuales y administrativas que correspondan en la etapa de ejecución, conforme a la normativa vigente.

No se aceptarán presupuestos globales, genéricos o incompletos que impidan verificar la composición real del gasto.

6.1 Organizaciones privadas sin fines de lucro

Las organizaciones privadas sin fines de lucro deberán adjuntar cotizaciones y/o presupuestos que respalden cada uno de los ítems de gasto considerados en el proyecto.

- En el caso de organizaciones privadas sin fines de lucro, las cotizaciones presentadas deberán servir de base para la contratación efectiva de los bienes y servicios asociados al proyecto, sin perjuicio de los ajustes que autorice expresamente el Gobierno Regional.

- La presentación de cotizaciones no libera a la entidad ejecutora de la obligación de cumplir con la normativa vigente en materia de contratación, probidad y rendición de cuentas.

6.2 Municipios y SLEP:

- Cada institución postulante deberá adjuntar cotizaciones y/o presupuestos de respaldo que justifiquen cada ítem, los cuales serán considerados como documentos referenciales.
- Las cotizaciones y/o presupuestos deberán ser elaborados por el departamento municipal correspondiente y contar con la firma de al menos un responsable. También se aceptarán cotizaciones emitidas directamente por algún proveedor.
- En caso de que el proyecto sea financiado, para los honorarios, si las cotizaciones son emitidas directamente por la persona interesada, deberá respetarse el personal aprobado previamente.
- Se establece que las municipalidades, los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) y las demás instituciones determinadas por la ley deberán someter el ejercicio de sus funciones y actuaciones a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, ajustando sus procesos de adquisición, contratación y gestión de recursos a las normas y procedimientos establecidos en dicha normativa

6.3 Restricciones y causales de observación

Se considerarán como deficiencias técnicas graves y podrán dar lugar a la inadmisibilidad o declaración de proyecto Fuera de Concurso, según corresponda, las siguientes situaciones:

- Presentación de presupuestos globales (GL) sin desagregación de costos.
- Cotizaciones que no permitan identificar claramente los bienes o servicios ofrecidos.
- Inconsistencias entre el presupuesto, el plan de trabajo y los objetivos del proyecto.

6.4 Responsabilidad por variaciones de costos

De conformidad con lo dispuesto en el Instructivo General del FNDR 8% Comunitario 2026, toda variación de los costos efectivos de la iniciativa respecto de los contemplados en el presupuesto y cotizaciones presentadas en la

postulación será de exclusiva responsabilidad y cargo de la entidad ejecutora.

En ninguna circunstancia el Gobierno Regional asumirá mayores costos derivados de reajustes, diferencias de precios, errores de estimación o modificaciones no autorizadas del presupuesto aprobado.

7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ENTIDADES PRIVADAS

Art. 7 Documentación obligatoria para organizaciones privadas sin fines de lucro

El presente artículo establece la documentación obligatoria mínima e indispensable que deberán presentar las organizaciones privadas sin fines de lucro que postulen al FNDR 8% Comunitario de Seguridad Ciudadana.

La documentación exigida tiene por finalidad acreditar la admisibilidad administrativa, la competencia institucional, la viabilidad técnica y la sostenibilidad operativa de las iniciativas postuladas. En consecuencia, estos antecedentes no constituyen requisitos formales accesorios, sino condiciones sustantivas para la evaluación y eventual adjudicación de los proyectos.

Toda la documentación deberá presentarse completa, vigente, legible y coherente, conforme a lo establecido en el presente instructivo. El Instructivo General FNDR 8% Comunitario tendrá carácter supletorio únicamente en aquellos aspectos no regulados expresamente en este documento.

El Instructivo de Seguridad Ciudadana constituye la norma principal aplicable a esta línea de financiamiento. El Instructivo General FNDR tendrá carácter complementario y supletorio, únicamente en aquellos aspectos no regulados expresamente en el presente documento.

La responsabilidad por la correcta presentación de los antecedentes será exclusiva de la entidad postulante.

7.1 Las organizaciones que postulen deberán presentar lo siguiente:

- 1) Certificado de directorio de personas jurídicas sin fines de lucro:** Documento emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación (u otros organismos como el Ministerio del Deporte, Ministerio Justicia, Ministerio Transporte, arzobispado entre otras entidades habilitadas por Ley.) donde la organización demuestre una conformación mínima de 2 años de antigüedad y su directiva al día. Asimismo, podrá presentarse excepcionalmente el certificado provisorio emitido por las Municipalidades, sin perjuicio de que, ante la eventualidad de adjudicarse los recursos, la organización debe acompañar el documento oficial emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación, a más tardar, en el momento en el que se suscriba el convenio.

- 2) **Certificado de Inscripción en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley N° 19.862):** Documento que certifica que una entidad cumple con todos los requisitos para ser receptora de fondos públicos, emitido por el Registro Central de Colaboradores del Estado que tiene como finalidad el recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a instituciones, fundaciones, corporaciones, organizaciones sin fines de lucro y otras personas jurídicas.
- 3) **E-Rut de la Organización:** Documento electrónico emitido por el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptará carnet antiguo. Ejemplo:

ROL ÚNICO TRIBUTARIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		N° SERIE	
Nombre contribuyente		N° Serie e-RUT	
DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)		FECHA EMISIÓN	
Domicilio tributario contribuyente		Fecha emisión e-RUT	
RUT		RUT USUARIO CEDULA	
RUT contribuyente		RUT usuario e-RUT	
		USUARIO CEDULA	
		Nombre usuario e-RUT	
		Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.	

- 4) **Acreditación de Cuenta Bancaria de la Organización:** Fotocopia de libreta bancaria, cartola de movimientos o detalle de cuentas, donde se pueda verificar una emisión, movimiento o actualización durante el año 2026. Además, se podrá presentar un certificado de acreditación de la cuenta del respectivo banco. No se aceptarán comprobantes de depósitos y/o transferencias.
- 5) **Carta de Compromiso de aportes propios y/o terceros:** (Formato N°1 - opcional): Se debe ingresar este documento si en la iniciativa a postular está contemplada la realización de aportes propios y/o de terceros.
- 6) **Uso de recinto** (Formato N°2): En el caso de que la organización no cuente con dependencias propias para la realización del proyecto, se deberá acreditar la disponibilidad del inmueble de un tercero en el cual se realizará la actividad. Este documento podrá presentarse a más tardar en la fecha en que se suscriba el convenio de transferencia de recursos.
- 7) **Documentos asociados a la contratación de honorarios:**
- a) **Cotización de honorarios:** Debe contener la información establecida en el Formato N°3. En este sentido, se prohíbe que los funcionarios municipales presten servicios en proyectos que se ejecuten en la comuna en que desempeñan sus funciones.
 - b) **Currículum vitae:** Antecedentes personales, académicos y

experiencias laborales.

c) **Certificados de estudios:** Título profesional, certificados de cursos y/o especialidades.

d) **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Este documento debe obtenerse según se indica en www.registrocivil.cl o en el link: <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>. En caso de no ser ingresado en la postulación, este documento podrá presentarse al momento de la suscripción del convenio.

e) **Certificado de inhabilidades por maltrato relevante:** Este documento debe obtenerse según se indica en www.registrocivil.cl o en el link: <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>. En caso de no ser ingresado en la postulación, este documento podrá presentarse al momento de suscripción del convenio.

8) **Acta de reunión de la organización** (Formato N°4): Documento en el que la asamblea aprueba la postulación de la iniciativa al Fondo FNDR Comunitario, cuya presentación puede realizarse en cualquiera de estas dos formas, considerando que es muy importante que debe contener las menciones mínimas establecidas en el Formato N°4, dentro de las que se incluyen, fecha y horario de la asamblea, fondo y área de postulación, lista de asistencia y votaciones. La postulación deberá ser validada por la **firma de al menos 15 socios activos de la organización**.

En aquellos casos excepcionales donde la Ley exige menos de 15 socios para la constitución de una organización, bastará para acreditar este requisito el acuerdo de 6 socios. Deberá estar firmado por al menos un miembro de la directiva de la organización como ministro de fe.

En el caso de Fundaciones y Corporaciones, solamente se deberá presentar la escritura pública que acredita las facultades suficientes del representante legal de la institución.

9) **Cotizaciones Formales:** Documentos que deben contener información respecto a los precios asociados a uno o más bienes o servicios. Para que sea una cotización válida es obligatorio que tenga el RUT del proveedor y el detalle específico de los productos o servicios con sus valores e impuestos incluidos. Si la cotización presentada viene dirigida a una entidad distinta a la que postula, el ejecutivo a cargo de la revisión se reserva el derecho de rebajarla.

Todos los costos de la iniciativa, incluyendo las cotizaciones, deberán expresarse en pesos chilenos (CLP\$), con todas sus cifras. La variación de los costos efectivos de la iniciativa respecto de los contemplados en el presupuesto presentado será de absoluta responsabilidad y cargo de la organización postulante. En el caso de no presentar este documento será considerado para subsanación o fuera de concurso según los criterios del art 17 del instructivo. Si las cotizaciones presentan observaciones en el proceso de revisión, se verá reflejada en un descuento de puntaje en la pauta de evaluación y deberán ser modificadas en caso de ser financiada la iniciativa.

10) Propuesta metodológica (Formato N°5) la cual deberá detallar la planificación, ejecución y evaluación del proyecto.

El formato N°5, contiene una pauta para la elaboración de la propuesta metodológica, la cual constituye únicamente un ejemplo de los criterios que pueden considerarse. Su contenido podrá variar, ya que su desarrollo dependerá del enfoque que cada institución u organización postulante decida adoptar. El formato será libre.

Además, cabe mencionar que, dicha propuesta quedará sujeta a eventuales modificaciones o ajustes metodológicos solicitadas por el Gobierno Regional, lo cual deberá quedar expresamente establecido en el respectivo convenio de ejecución que se suscriba entre las partes.

La omisión, desactualización o presentación incorrecta de esta documentación impedirá la verificación de la admisibilidad administrativa del proyecto.

8. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 8 Documentación obligatoria para instituciones públicas.

El presente artículo establece la documentación obligatoria mínima e indispensable que deberán presentar los municipios que postulen al Fondo FNDR Comunitario 8% Seguridad Ciudadana.

La documentación exigida tiene por finalidad acreditar la admisibilidad administrativa, la competencia institucional, la viabilidad técnica y la sostenibilidad operativa de las iniciativas postuladas. En consecuencia, estos antecedentes no constituyen requisitos formales accesorios, sino condiciones sustantivas para la evaluación y eventual adjudicación de los proyectos.

Toda la documentación deberá presentarse completa, vigente, legible y coherente, conforme a lo establecido en el presente instructivo. El Instructivo General FNDR 8% Comunitario tendrá carácter supletorio únicamente en aquellos aspectos no regulados expresamente en este documento.

El Instructivo de Seguridad Ciudadana constituye la norma principal aplicable a esta línea de financiamiento. El Instructivo General FNDR tendrá carácter complementario y supletorio, únicamente en aquellos aspectos no regulados expresamente en el presente documento.

La responsabilidad por la correcta, completa, vigente y coherente presentación de los antecedentes será exclusiva de la institución postulante.

8.1 Las instituciones que postulen deberán presentar lo siguiente:

- 1) **Carta de Compromiso de aportes propios y/o terceros:** (Formato N°1 - Opcional): Se debe ingresar este documento si en la iniciativa a postular está contemplada la realización de aportes propios y/o de terceros.
- 2) **Uso de recinto** (Formato N°2): Si el servicio público no cuenta con instalaciones propias para llevar a cabo las actividades asociadas a la iniciativa, deberá demostrar la disponibilidad de un inmueble de un tercero para llevar a cabo dicha ejecución. Este documento podrá presentarse a más tardar en la fecha en que se suscriba el convenio de transferencia de recursos.
- 3) **Documentos asociados a la contratación de honorarios:**
 - a) **Cotización de honorarios:** Debe contener la información establecida en el Formato N°3. En este sentido, se prohíbe que los funcionarios municipales presten servicios en proyectos que se ejecuten en la comuna en que desempeñan sus funciones.
 - b) **Currículum vitae:** Antecedentes personales, académicos y experiencias laborales.
 - c) **Certificados de estudios:** Título profesional, certificados de cursos y/o especialidades.
 - d) **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Este documento debe obtenerse según se indica en www.registrocivil.cl o en el link: <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>. En caso de no ser ingresado en la postulación, este documento podrá presentarse al momento de la suscripción del convenio.
 - e) **Certificado de inhabilidades por maltrato relevante:** Este documento debe obtenerse según se indica en www.registrocivil.cl o en el link: <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>. En caso de no ser ingresado en la postulación, este documento podrá presentarse al momento de suscripción del convenio.
- 4) **Cotizaciones Referenciales:** En el caso de las entidades públicas, existe la opción de que presenten cotizaciones referenciales, a excepción de los gastos para contratación de honorarios (artistas, monitores, talleristas, entre otros), el que debe ser ejecutado respetando estrictamente la cotización presentada en el proyecto postulado y aprobado. Los costos de la iniciativa, incluyendo las cotizaciones, deberán expresarse en pesos chilenos (CLP\$), con todas sus cifras. La cotización debe presentar el detalle de los productos o servicios que se van a adquirir.

La variación de los costos efectivos de la iniciativa respecto de los contemplados en el presupuesto presentado será de absoluta responsabilidad y cargo de la

organización postulante.

5) Propuesta metodológica (Formato N°5) la cual deberá detallar la planificación, ejecución y evaluación del proyecto.

El formato N°5, contiene una pauta para la elaboración de la propuesta metodológica, la cual constituye únicamente un ejemplo de los criterios que pueden considerarse. Su contenido podrá variar, ya que su desarrollo dependerá del enfoque que cada institución u organización postulante decida adoptar. El formato será libre.

Además, cabe mencionar que, dicha propuesta quedará sujeta a eventuales modificaciones o ajustes metodológicos solicitadas por el Gobierno Regional, lo cual deberá quedar expresamente establecido en el respectivo convenio de ejecución que se suscriba entre las partes.

La omisión, desactualización o presentación incorrecta de esta documentación impedirá la verificación de la admisibilidad administrativa del proyecto.

La omisión, desactualización o presentación incorrecta de esta documentación impedirá la verificación de la admisibilidad administrativa del proyecto.

9. DISPOSICIONES FINALES

Art. 9° de la postulación de los proyectos:

La postulación de las iniciativas correspondientes a la presente línea de Seguridad Ciudadana se realizará exclusivamente a través del portal de postulaciones www.fondos.gob.cl dentro de los plazos que se informen conforme a lo establecido en el presente instructivo.

La fecha de apertura del concurso, los plazos de postulación, subsanación, evaluación, adjudicación y demás hitos del proceso concursal serán informados oficialmente a través del sitio web del Gobierno Regional de O'Higgins, www.goreohiggins.cl, entendiéndose dicha publicación como medio válido y suficiente de notificación para todos los efectos administrativos.

Para efectos del presente instructivo, se establece que todas las interacciones entre el Gobierno Regional y las entidades postulantes —incluyendo, a modo ejemplar y no taxativo, postulación, comunicaciones de admisibilidad, procesos de subsanación, requerimientos de antecedentes, observaciones técnicas, notificaciones de resultados y coordinaciones administrativas— se realizarán exclusivamente a través del correo electrónico indicado, el cual constituirá el canal oficial de comunicación del proceso.

Los documentos exigidos en la postulación deberán ser presentados como archivos

adjuntos, en formato digital legible, completo y claramente identificable. La responsabilidad por la correcta identificación, integridad, legibilidad, coherencia y envío oportuno de los antecedentes será de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante.

Se entenderá como válida toda comunicación remitida desde y hacia el correo electrónico registrado por la entidad postulante, sin que sea responsabilidad del Gobierno Regional verificar la recepción efectiva de los mensajes más allá de su correcto envío, debiendo la organización adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso permanente y oportuno a dicha casilla.

El Gobierno Regional se reserva la facultad de solicitar reenvío, aclaración o complementación de antecedentes cuando los archivos adjuntos presenten problemas técnicos, errores de formato o dificultades de lectura, siempre que ello no implique una modificación sustantiva de la iniciativa ni altere los principios de igualdad entre postulantes.

En caso de presentarse situaciones excepcionales de carácter técnico o operativo que impidan el uso del canal indicado, el Gobierno Regional podrá habilitar, mediante comunicación oficial, mecanismos alternativos o complementarios de recepción de antecedentes, los que serán informados oportunamente por los medios institucionales correspondientes.

Art. 10° Interpretación del instructivo.

El presente instructivo se interpretará de manera sistemática e integral, atendiendo a sus objetivos, principios y disposiciones, privilegiando siempre el cumplimiento del propósito del FNDR 8% Comunitario de Seguridad Ciudadana. En caso de duda o discrepancia interpretativa, prevalecerá lo dispuesto en el instructivo específico de Seguridad Ciudadana por sobre el Instructivo General, sin perjuicio de la aplicación supletoria de este último cuando corresponda.

Art.11° Carácter obligatorio de la documentación.

La documentación exigida en los Artículos 7 y 8 del presente instructivo tendrán carácter obligatorio para la admisibilidad administrativa y técnica de las iniciativas. La omisión, presentación incompleta, ilegible, vencida o inconsistente de los documentos requeridos podrá dar lugar a observaciones, procesos de subsanación o declaración de inadmisibilidad, conforme a las reglas establecidas en las bases del concurso y en la normativa vigente.

Art. 12° Cumplimiento del Manual de Rendiciones.

Todo proyecto financiado por el Gobierno Regional de O'Higgins deberá cumplir íntegramente con los procedimientos, plazos, formatos y exigencias establecidos en el Manual de Rendiciones, el cual será publicado y actualizado en el sitio web

institucional www.goreohiggins.cl. El incumplimiento de lo dispuesto en dicho manual podrá dar lugar a observaciones, suspensión de pagos, restitución de recursos u otras medidas que correspondan conforme a la normativa vigente.

Art. 13° Responsabilidad de la entidad postulante.

Será de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante la veracidad, coherencia, vigencia y pertinencia de los antecedentes presentados, así como la correcta formulación técnica y presupuestaria del proyecto. El Gobierno Regional no asumirá responsabilidad alguna por errores, omisiones o interpretaciones incorrectas realizadas por la entidad postulante.

Art. 14° Ajustes durante la ejecución.

Las iniciativas que resulten financiadas no podrán introducir modificaciones sustantivas a su formulación original sin la autorización expresa del Gobierno Regional, de conformidad con la normativa de FNDR 8% Comunitario vigente y el respectivo convenio de transferencia de recursos.

Art. 15° Fiscalización y control.

El Gobierno Regional de la Región de O'Higgins podrá supervisar en cualquier etapa del proceso la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera de las iniciativas financiadas, pudiendo requerir antecedentes adicionales y adoptar las medidas que correspondan en caso de incumplimiento.

Art. 16° Vigencia del instructivo.

El presente instructivo entrará en vigor desde la fecha de su aprobación y publicación oficial, y será aplicable a todos los procesos de postulación, evaluación, adjudicación y ejecución del FNDR 8% Comunitario de Seguridad Ciudadana correspondientes al período respectivo.

Art. 17° Excepcionalidad de subsanación

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Instructivo General FNDR 8% Comunitario 2026, y atendidas las particularidades de la presente línea de Seguridad Ciudadana, el Gobierno Regional podrá, de manera excepcional y debidamente fundada, habilitar más de una etapa de subsanación administrativa, cuando ello resulte necesario para cautelar los principios de eficiencia, igualdad de oportunidades entre postulantes y correcta utilización de los recursos públicos.

En dichos casos, la subsanación no estará necesariamente condicionada al número de documentos observados, pudiendo referirse de manera integral al conjunto de antecedentes del proyecto, siempre que:

No se altere el objeto, finalidad ni naturaleza de la iniciativa postulada.

No se incorporen actividades nuevas ni modificaciones sustantivas a la formulación original.

Exista disponibilidad presupuestaria que permita continuar con el proceso de evaluación.

La habilitación de etapas adicionales de subsanación no constituirá derecho adquirido para los postulantes, siendo una facultad discrecional del Gobierno Regional, ejercida en atención a las circunstancias del proceso concursal y debidamente comunicada por los medios oficiales.

Art. 18 Priorización de proyectos

La adjudicación de los proyectos presentados en la presente línea de Seguridad Ciudadana se sujetará a criterios específicos de distribución territorial, distintos de aquellos contemplados con carácter general en el Instructivo General FNDR 8% Comunitario 2026.

En particular, el Gobierno Regional procurará asegurar la adjudicación de al menos una iniciativa por comuna, siempre que exista un proyecto técnicamente admisible y favorablemente evaluado, con el objeto de promover una cobertura equitativa y equilibrada del territorio regional.

Sin perjuicio de lo anterior, y una vez garantizado dicho criterio territorial mínimo, la priorización de las iniciativas podrá considerar, entre otros factores:

La ocurrencia de eventos complejos, hechos constitutivos de delito u otras situaciones de riesgo relevantes en el contexto escolar del territorio intervenido.

Las características demográficas y poblacionales de la comuna.

La aplicación de estos criterios se realizará siempre dentro del marco de la disponibilidad presupuestaria y no constituirá, por sí sola, garantía de adjudicación automática.

Art. 19° Reglas Complementarias

El Gobierno Regional, mediante acto administrativo fundado y por razones de interés público, eficiencia administrativa, correcta ejecución presupuestaria o circunstancias sobrevinientes debidamente calificadas, podrá disponer ajustes excepcionales a las condiciones, plazos, modalidades o alcances del presente instructivo, siempre que tales adecuaciones no vulneren la normativa legal vigente ni los principios que rigen el uso de recursos públicos y respeten el principio de igualdad entre los postulantes que se encuentren en una misma situación jurídica.

Asimismo, y de existir disponibilidad presupuestaria o necesidades institucionales

específicas, el Gobierno Regional podrá habilitar llamados complementarios, reaperturas de concurso o procesos extraordinarios, bajo las condiciones que determine en cada caso, las que se entenderán parte integrante del presente instructivo para todos los efectos administrativos y legales.

Art. 20° Forma de postulación

La postulación deberá realizarse únicamente a través del portal de postulaciones www.fondos.gob.cl