



RESPUESTAS Y ACLARACIONES A PREGUNTAS FRECUENTES MESA DE AYUDA Y ASISTENCIA TELEFÓNICA

I. CONSULTAS GENERALES BASES ADMINISTRATIVAS DE POSTULACIÓN

- **En las bases se solicita un certificado que acredite la personería Jurídica, ¿a qué se refiere y dónde se solicita?**

Es un documento que acredita quién o quiénes en la organización pueden firmar convenios y contrato, el cual normalmente es emitido y firmado por el Secretario Municipal.

El modelo o formato se encuentra disponible en <http://www.fnsp.gov.cl/anexos/> (Personería Jurídica Organizaciones comunitarias).

- **¿Quién emite el certificado que requieren aquellos proyectos que deben garantizar su sustentabilidad a través de un certificado de operación y monitoreo?**

El documento debe ser emitido por la entidad donde se ubique la central de monitoreo (Carabineros o municipalidad, según corresponda). El formato está disponible en <http://www.fnsp.gov.cl/anexos/>

- **¿Una fundación o corporación puede presentar un certificado de vigencia emitido por el municipio?**

Para las fundaciones y corporaciones los certificados deben ser emitidos por el Registro Civil, tanto para vigencia como para directorio. La municipalidad solo emite certificados para organizaciones comunitarias.

- **¿Qué documentos sirven que certifican el domicilio de la entidad?**

Se puede presentar una copia de un contrato de arriendo, la copia del rut, la cuenta de algún servicio básico a nombre de la entidad o una declaración jurada, etc.

- **¿Qué es la personería jurídica para organizaciones sin fines de lucro?**

Corresponde a la facultad que le entrego la organización a una o más personas para la firma de convenios y/o contratos en representación de la entidad. Esta puede estar expresada textualmente en los estatutos. De ser ese el caso, se debe subir copia de la hoja donde se detalla esa facultad. También se puede otorgar esta facultad en una reunión del directorio, y en estos casos se deberá reducir a escritura pública el acta de dicha reunión del directorio.

- **¿Es necesario presentar la carta de compromiso municipal y el acta de validación comunitaria para todo tipo de proyectos?**

Dependen de la temática. La carta de compromiso municipal es obligatoria para todo tipo de entidades sin fines de lucro y organizaciones comunitarias que presenten proyectos que requieran del municipio tanto para la operación como para el mantenimiento posterior, por ejemplo; Proyectos de Patrullaje Preventivo requieren de carta de compromiso municipal de operación y mantención de los móviles a adquirir.



El acta de validación comunitaria es obligatoria para todas las entidades que presenten proyectos en la temática situacional.

- **¿Cuál es la antigüedad de la personalidad jurídica mínima para postular al concurso?**

De acuerdo a los criterios de admisibilidad, la antigüedad de la personalidad jurídica debe ser mayor a 6 meses al momento de postular (Revisar página 17 de las bases punto iv. De las propuestas, su evaluación y adjudicación.)

II. CONSULTAS FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

- **¿Qué elementos se pueden intervenir mediante la tipología Equipamiento Público y Comunitario?**

Esta tipología considera el mejoramiento de la seguridad en equipamientos públicos y comunitarios, orientados a consolidar y/o recuperar espacios para el uso de la comunidad. Para ello se contemplan dos subtipologías: Paraderos de Locomoción Colectiva (mejoramiento del entorno e infraestructura del refugio) y Protección de Equipamientos Públicos y Comunitarios (mejoramiento del entorno, fachadas, cierros perimetrales, puertas, ventanas y cubiertas).

- **¿Cuáles son los documentos que se deben adjuntar por cada tipología?**

Cada tipología debe adjuntar antecedentes técnicos específicos y generales, por ello es necesario leer las Orientaciones Técnicas de la tipología de interés, en ellas podrás encontrar los requisitos de presentación, contenidos y documentos anexos. Los que se pueden clasificar en: Planimetría, Especificaciones Técnicas, Presupuesto Itemizado, Fotografías, Certificados y Cartas de Compromiso. Junto a ello, tener **presente** todos los antecedentes solicitados a las Entidades Postulantes señalados en las Bases de Convocatoria. Para descargar las Orientaciones Técnicas debes seguir la siguiente ruta: <http://www.fnsp.gov.cl/situacionales/>

- **¿Es posible complementar fondos para ejecutar la infraestructura de un proyecto?**

Sí, es posible complementar fondos mediante APORTE PROPIO o APORTE DE TERCEROS. Para ello es importante identificar en el Presupuesto Itemizado las partidas que serán financiadas mediante el aporte del Fondo Nacional de Seguridad Pública y aquellas que serán financiadas mediante Aporte Propio o Aporte de Terceros. De igual forma deberá identificar el tipo y cantidad de aporte en el Itemizado Presupuestario (presupuesto global) en el ítem de "Infraestructura" o "Sistemas Tecnológicos y Gastos Asociados" (este último sólo aplicable para la tipología Sistema de Teleprotección STP).

- **¿En la tipología IPSI es posible incorporar cámaras de teleprotección y sistemas de alarmas?**

En la tipología IPSI no se financiarán proyectos que incluyan uno o más elementos asociados a un Sistema de Teleprotección (cámaras, drones, pórticos y/o globos), según lo señalado en la página n°8 de las Bases de la Convocatoria.



- **¿Dónde puedo descargar los anexos exigidos en las Bases para postular a proyectos de prevención situacional del delito y la violencia?**

En la página de inicio del fondo (www.fnsp.gov.cl) podrás encontrar una pestaña llamada “Bases y Herramientas”, luego debes desplazar el curso en ella y seleccionar Formatos Tipo (anexos), posteriormente descargar el archivo de interés (Carta de apoyo o Compromiso de redes, Acta de validación comunitarias para proyectos de prevención situacional, Modelo de personería jurídica para corporación u ONG, Declaración jurada de inhabilidades, Declaración jurada de aportes de terceros, Declaración de aportes propios, Certificado tipo de personería jurídica para organizaciones comunitarias, Certificado de operación y monitoreo para proyectos de teleprotección y Carta de compromiso municipal).

- **¿Cuál es el perfil, funciones y jornada de los profesionales que componen el Equipo Ejecutor de un proyecto en Prevención Situacional?**

Dependerá de la tipología presentada, para ello tienes que revisar el Instructivo Administrativo y Financiero (Resolución Exenta N°622 del 23 de Abril de 2019), el cual puedes descargar de la página del Fondo Nacional de Seguridad Pública en la siguiente ruta <http://www.fnsp.gov.cl/instructivo-administrativo-y-financiero/>

- **¿Dónde se puede obtener el Certificado de Bien Nacional de Uso Público?**

Este certificado lo entrega el Departamento de Obras de cada Municipalidad.

- **¿Una Junta de Vecinos puede postular a la tipología Sistema de Teleprotección (STP)?**

No, sólo Municipalidades pueden postular a un Sistema de Teleprotección según se establece en las Bases de Convocatoria, señalado específicamente en el apartado de Postulación y Montos de Financiamiento según temáticas y tipologías.

- **¿Dónde están las orientaciones técnicas de innovación en prevención situacional?**

No existe una orientación técnica para la tipología IPSI, ya que como su nombre lo señala es un proyecto de innovación situacional en donde la entidad ejecutora plantea su estrategia de intervención para abordar la prevención del delito a nivel situacional, puede considerar las metodologías y enfoques de las tipologías existentes e incorporar otras que complementen la intervención.



III.- CONSULTAS FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

- **¿Es posible flexibilizar los roles propuestos por la línea de prevención en NNA?**

El perfil del equipo ejecutor está pensado en función del nivel de riesgo que abordaran, es decir, solo mediano riesgo o mediano y bajo riesgo, considerando que para los casos de mediano riesgo se requiere poder contar con una dupla psicosocial de base, el tener dos psicólogos media jornada también se debiera tener dos trabajadores sociales media jornada, lo cual no es pertinente debido a que se requiere que la dupla este tiempo completo para ejecutar y monitorear el Plan de intervención.

- **¿Es posible pagar por servicio de sistematización escrita y audiovisual?**

La sistematización es parte de las funciones del coordinador(a) y desde el FNSP se envía el formato del documento según tipología no se requiere externalizar el servicio.

En cuanto al servicio audiovisual este debiera ir cargado en el % de presupuesto asignado al ítem de difusión y publicidad previa validación del contenido por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

- **¿Es posible pagar por capacitaciones para el equipo ejecutor?**

No aplica capacitar al equipo ejecutor, puesto que la Subsecretaría de Prevención del Delito realiza jornadas de capacitación según tipologías de intervención a los profesionales que implementaran los proyectos adjudicados.

- **¿Dónde están las orientaciones técnicas de innovación en prevención social?**

No existe una orientación técnica para la tipología Ipso, ya que como su nombre lo señala es un proyecto de innovación social, en donde la entidad ejecutora plantea su estrategia de intervención para abordar la prevención del delito a nivel psicosocial, puede considerar las metodologías y enfoques de las tipologías existentes e incorporar otras que complementen la intervención.

- **¿Es necesaria carta municipal para proyectos en prevención social?**

Si, para el caso específico de la tipología NNA es necesaria la carta del municipio para contar con el apoyo de derivación y vinculación con la red de infancia y oferta programática comunal., sin embargo, es importante tener en consideración que si la comuna cuenta con el Programa Lazos no se financiara un proyecto en la misma línea.



- **¿Para los proyectos NNA existe un número mínimo de beneficiarios?**

Los beneficiarios se determinan en función del nivel de riesgo que abordarán, es decir, solo mediano riesgo deben ser 40 casos y si es mediano y bajo riesgo a lo más 80-90.

La evaluación de los usuarios atendidos se verifica con el número de instrumentos de evaluación aplicados, planes de intervención (individual, familiar) para los casos de mediano riesgo y para el caso de bajo riesgo número de actividades, charlas, talleres de promoción de factores protectores.

- **¿En el proyecto “Sensibilización y prevención de Violencia contra la mujer en contexto de pareja” se incluye compra de mobiliario?**

Como todos los proyectos financiados por el FNSP, el presupuesto debe ser distribuido en los ítems necesarios para una correcta ejecución del proyecto, teniendo como exigencia contemplar honorarios para el RRHH, difusión y publicidad, respecto a la adquisición de mobiliarios este debe imputarse al ítem activos físicos no financieros, para mayor información presupuestaria revisar el instructivo administrativo-financiero.

- **¿Se puede postular el mismo modelo de proyecto, es decir, la misma metodología, misma propuesta, pero a dos comunas diferentes? (donde solo cambiaría la población objetivo).**

Efectivamente una entidad puede postular la misma tipología en diferentes comunas, pero debe considerar el diagnóstico de seguridad de cada comuna, ya que, si bien la orientación técnica plantea una estrategia de intervención ejecutable en cualquier comuna, la realidad comunal y oferta programática difiere, por tanto, no es solo un cambio de población objetivo.

Complementario a lo anterior, es relevante que el proyecto considere el trabajo en red con el municipio y no sea un proyecto aislado, lo cual resguardará tanto el ingreso de casos como derivación a la red comunal existente.

- **¿Es posible postular mediante el FNSP a un proyecto de “Patrullaje Preventivo en Bicicleta”?**

En cuanto a la tipología de Patrullaje preventivo, esta considera cualquier tipo de móvil que permita realizar el patrullaje, siempre y cuando considere los resguardos necesarios para su implementación, como lo es la operación y mantenimiento y la seguridad que deban tener quienes transiten en las bicicletas. Respecto a la focalización tanto las motos como las bicicletas se sugiere sea en el centro cívico de la comuna y no en las zonas periféricas para resguardar la integridad de los funcionarios que las manejen.

El ítem de RRHH debe considerar al coordinador, a un técnico y los choferes deben ser por cargo del municipio.

El tipo de bicicleta debe ser acorde a la necesidad del terreno y se debe resguardar que en caso de presentar alguna falla o requerir reparación las rutas preventivas a patrullar sean cubiertas de igual forma, por tanto, el número de bicicletas a adquirir debe considerar este punto. No se financiarán herramientas ni repuestos para su reparación.



- **¿Cuál es la posibilidad real de ajustar los tiempos de inicio de la implementación de un proyecto adjudicado en VE, de modo que el inicio de este tipo de proyecto con el inicio del año escolar o al menos durante los primeros meses del primer semestre?**

Considerando que la ejecución del proyecto está focalizada con la comunidad escolar, es coherente que la ejecución del proyecto se planifique en periodo escolar (10 meses) y la fase de instalación (primer mes, primera etapa puede realizarse el mes previo al inicio de clases) y la etapa de cierre técnico administrativo (mes 12, cierre de casos, elaboración de informe de sistematización y rendiciones finales).

IV.- CONSULTAS FORMULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

- **¿Cuáles son los ítems obligatorios que se deben costear con el presupuesto del proyecto?**

De acuerdo a las bases de convocatoria del concurso los ítems obligatorios que deben ser costeados con el presupuesto del proyecto son:

Según Bases del Concurso, el ítem de difusión y publicidad debe estar contemplado y fluctuar entre un 3 y un 5% del presupuesto solicitado. Además, todos los proyectos deben considerar a un coordinador. Esto se encuentra definido en el Instructivo Administrativo Financiero. El resto de los ítems a considerar dependerá de la tipología del proyecto a postular.

Para mayor información revisar <http://www.fnsp.gov.cl/instructivo-administrativo-y-financiero/>

- **Respecto a la obligatoriedad de considerar el cargo de coordinador(a), ¿Es la remuneración mensual financiada por el proyecto?**

El coordinador(a) es obligatorio en todos los proyectos y debe ser cargado al presupuesto del proyecto con financiamiento solicitado a la Subsecretaría. Además, debe adecuarse a las orientaciones técnicas de cada tipología disponible en página web www.fnsp.gov.cl, en las cuales se señala el perfil, funciones y carga laboral tanto del Coordinador(a) las cuales difieren entre tipologías y áreas de prevención, es decir, proyectos de prevención situacional y social

Complementario a lo anterior se recomienda, además, remitirse a orientaciones administrativas y financieras en <http://www.fnsp.gov.cl/instructivo-administrativo-y-financiero/>

- **En relación a los aportes propios y de terceros en el presupuesto que deben ser rendidos, ¿Dónde se consigna en el proyecto? ¿Deben ser valorizados?**

Todo aporte realizado por la entidad o por terceros que sea incorporado en el presupuesto del proyecto deberá ser justificado, mediante un certificado al final del proyecto, que indique que esos aportes ingresaron al proyecto, respaldándose con los comprobantes correspondientes. Por lo tanto, todos los aportes propios o de terceros deben ser valorizados, ya que ese monto será el exigido en la rendición final del proyecto. Se debe considerar que estos aportes no otorgan mayor o menor puntaje, ya que no son evaluados directamente.



- **¿Qué se debe considerar como actividades mínimas o productos en el ítem de difusión?**

El ítem de difusión debe considerar como mínimos:

- elementos gráficos tales como posteras, dípticos, trípticos u otros.;
- Pasacalles y;
- Pendón.

- **¿Deben adjuntarse cotizaciones para todos los gastos? ¿cuántas cotizaciones?**

Si, todas las entidades deben adjuntar para los ítems presupuestarios de infraestructura y equipamiento cotizaciones que sustenten el gasto solicitado. Se debe adjuntar al menos una cotización.

- **¿En los aportes propios se puede considerar la remuneración de un profesional y un inspector municipal, a fin de considerarlo en la emisión de la declaración de aportes propios?**

Efectivamente como aportes propios se puede valorizar la remuneración de un profesional y el inspector.

- **¿Qué ítem seleccionar si debo arrendar un lugar?**

En el ítem Arriendo de servicios, muebles, máquinas y equipos

V.- OTRAS ACLARACIONES

- **¿Cómo se garantiza?**

La garantía consiste en una boleta de garantía bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, Certificado de Fianza (certificado de garantía recíproca emitido por entidades inscritas en CORFO) endosado a nombre de la Subsecretaría de Prevención del Delito, o cualquier otro instrumento financiero que asegure el pago de manera rápida y efectiva del 100% de los solicitado.

La vigencia de este documento deberá extenderse hasta los 120 días posteriores a la ejecución total del convenio (término de vigencia del convenio).

- **¿Quiénes deben presentar una garantía?**

Deben presentar la garantía las Universidad, Fundaciones, ONG's, organizaciones sociales como Juntas de Vecinos y demás organizaciones. La boleta de garantía debe asegurar el 100% del proyecto, eso no significa que el valor de la póliza deba ser por el total del proyecto, el valor de la póliza puede ser entre el 3 y 5% dependiendo del riesgo de la entidad.

- **¿Qué son los convenios tripartitos?**

Es un convenio, donde la municipalidad recibe los recursos transferidos y actúa como unidad financiera del proyecto, siendo ellos quienes pasan a ser los administradores del proyecto y de los recursos transferidos. De esta manera no se exige garantía por tratarse de una institución gubernamental, esto es para facilitar la transferencia de recursos a las



entidades privadas sin fines de lucro (organizaciones comunitarias, ONGs, fundaciones, etc.). Cabe mencionar que, en este tipo de convenio, si la municipalidad desea realizar algún cambio o modificación, debe contar con la aprobación de la organización adjudicada.

- **No pude ingresar a la página para iniciar mi proyecto, el problema fue la "CLAVE", ¿Es alguna en particular o la mía (personal)?**

La clave se solicita en el mismo sistema, si ya estaba inscrita esta es enviada al correo electrónico registrado en la plataforma, es importante señalar que puede registrarse con el rut de la municipalidad, junta de vecinos, organización social o el suyo, esta información es solo para efectos de registro.

- **¿Puedo subir gráficos, tablas y mapas en la formulación del diagnóstico?**

El formulario solo permite escribir, pero cuentas con la opción de anexar un documento en Word en donde puedas incorporar los gráficos y tablas que respalden lo señalado en el diagnóstico, planteamiento del problema y justificación, en donde dejas señalado (ver anexos)

- **Respecto a la admisibilidad de proyectos repetidos se señala lo siguiente:**

Según las bases, se evaluará los dos primeros proyectos ingresados independiente del número de proyectos postulados. En cuanto a la admisibilidad de un mismo proyecto postulado por dos comunas, se puede aducir plagio por parte de una de las entidades postulantes y se evaluara en función de la fecha y hora de la primera postulación.

Es importante señalar que la evaluación técnica de proyectos consigna un ítem de Pertinencia el cual considera el diagnostico socio delictual de la comuna, dependencia al Fondo Común Municipal, Índice de Vulnerabilidad y coherencia con el diagnostico de seguridad regional, por tanto, el puntaje final no necesariamente seria el mismo, no obstante, la información contenida en el proyecto permitirá detectar el plagio de igual forma

- **¿Se consideran los aportes propios y/o el co-financiamiento en la evaluación de la iniciativa por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito?**

Los aportes propios o de terceros siempre y cuando sean coherentes con la metodología de intervención y permitan dar sustentabilidad al proyecto serán considerados en la evaluación financiera, es importante señalar que deberán realizar una declaración de aportes propios y/o de terceros y al momento de realizar la rendición final en caso de adjudicarse el FNSP deberán certificar la ejecución de esos aportes.

- **¿Se puede postular a algún tipo de financiamiento sin tener sede propia?**

Le recomendamos visitar nuestro sitio web www.fnsp.gov.cl y ver los tipos de iniciativas que son exclusivamente de prevención del delito y la violencia que no requieren tener sede propia.



- **Con la extensión de 3 meses más para cierre técnico, administrativo y financiero en los proyectos de prevención social, ¿se puede entender que la duración del proyecto puede variar entre 12 y 15 meses según disponga el ejecutor?**

No, los proyectos sociales se ejecutan en 12 meses, dentro de los cuales debe estar finalizado el proyecto y entregado el informe de sistematización final. Los meses adicionales son solo para finalizar la entrega de documentación pendiente, puesto que al tener un coordinador remunerado hasta el mes 12 todo lo relacionado a ejecución del proyecto debe quedar finalizado dentro de ese plazo de ejecución.

- **¿Es posible que un proyecto adjudicado inicie su ejecución en una fecha posterior a la transferencia de recursos?**

No, no es posible debido a que los proyectos deben iniciar su ejecución el día de la transferencia.

- **La persona que se elija como coordinador/a de equipo, según las bases no puede ser miembro del directorio de la organización, ni el/la representante legal. ¿Puede ser una persona contratada por la entidad postulante?**

El perfil del equipo ejecutor debe considerar las restricciones señaladas en las bases y ajustarse a lo señalado en los requisitos de experiencia profesión y funciones asociadas.

El financiamiento de los honorarios del equipo ejecutor permite contratar a los profesionales rigiéndose por los valores horas, jornada laboral y plazo de contrato.