



OF © N° 14.10.00 080 / 2020.-

ANT.: Acuerdo de Consejo de Administración de Bienestar de fecha.

MAT.: Informa procedimientos de Postulación Proyectos Fondos Facultativos, Bienestar Social 2020.

SANTIAGO, 17 FEB 2020

DE : SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

1.- Junto con saludar, me dirijo a Uds. con la finalidad de informar, para su conocimiento y difusión, los requisitos de postulación; para los **Fondos Facultativos año 2020**, destinados para apoyar el financiamiento total o parcial de proyectos que propendan al desarrollo cultural, recreativo, educacional, deportivo y/o artístico de los funcionarios (as) que sean afiliados (as) a Bienestar Social y sus cargas familiares. En tal sentido los recursos asignados persiguen potenciar las iniciativas locales, sumándose a los **aportes de los participantes**, las facilidades propias de cada Unidad y los que otras entidades de la comunidad pueden proporcionar.

2.- Cada Unidad Penal y/o Especial que desee participar, deberá remitir directamente al Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida, su proyecto en el Formulario N° 1. Todos los proyectos deben adjuntar una cotización del o los servicios o productos que van a solicitar.

3.- La Comisión evaluadora de los proyectos presentados serán quienes evaluarán los proyectos y las diferentes iniciativas respecto de las necesidades de las Unidades del País, en conformidad al énfasis que se deseen dar y los recursos asignados y estará integrada por:

- Jefa del Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Encargado de la Sección Servicio Social del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida.
- Encargada de los Fondos Facultativos del Departamento de Bienestar y Calidad de Vida.
- 3 Consejeros(as) designados por el Consejo de Administración de Bienestar.

4.- Los afiliados en retiro, afiliado al Bienestar Social, podrán realizar su postulación presentando la documentación en Bienestar, cumpliendo los mismos plazos y requisitos señalados en la presente circular, (**excepcionalmente podrán realizar celebraciones y/o actividades recreativas**). Para el efecto los interesados deberán postular, a través de sus respectivos Círculos o Agrupaciones de Personal en Retiro de Gendarmería de Chile, considerando como responsable al Presidente(a) del mismo.

5.- Las áreas de presentación de los proyectos

podrán enmarcarse en:

- **Deportivo - Recreativo:** Se entenderá por las actividades diseñadas para el fomento del deporte y la vida saludable.
- **Artístico - Cultural:** Se entenderá por las actividades diseñadas para el fomento de la cultura y el arte tales como: talleres de capacitación, entre otros.
- **Salud Mental y Prevención:** Se entenderá por las actividades diseñadas para el fomento del autocuidado de los funcionarios (as) y la prevención del estrés laboral, entre otros.

Resaltar que las jornadas de reflexión y/o autocuidado deberán quedar vinculadas a alguna actividad que tenga relación con mejorar la calidad de vida laboral del personal.

- **Implementación:** Se entenderá por proyectos para el mejoramiento o habilitación de espacios destinados a gimnasios, sala de descanso, sala deportiva u otro.

Las actividades de celebración de conmemoraciones quedarán excluidas (día de la mujer, madre, padre, niño, etc.).

6.- Los criterios de selección que serán considerados para la adjudicación de los proyectos serán:

- a) **Requisitos de Postulación:** Se le dará prioridad a aquellas Regiones y Unidades que hayan rendido adecuadamente los proyectos aprobados por Bienestar el año anterior y que hayan cumplido los plazos de rendición (29 octubre 2019).

Las Unidades que registren rendiciones pendientes a la fecha de postulación quedarán fuera del proceso de postulación.

- b) **Inclusión:** Los proyectos deben considerar al personal de todas las áreas de la Unidad, con énfasis en los funcionarios del área operativa.
- c) **Eficiencia e Impacto:** Se dará prioridad a aquellos proyectos que presenten un mayor número de afiliados al Bienestar v/s los recursos solicitados.
- d) **Financiamiento Compartido:** Todos los proyectos deberán incluir para su financiamiento, aporte del personal beneficiario, el cual no puede ser menor al 30% del monto total del proyecto de manera que se asuma un compromiso con la ejecución de las actividades.
- e) **Otros Aportes:** Se evaluará positivamente el considerar aportes de terceros que potencien el Proyecto. (Redes de apoyo regional y otros).

7. – Información relevante a considerar:

- Los proyectos deberán ser remitidos al Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida, en original, en las fechas y formatos informados en el presente documento. No se consideraran aquellos proyectos que lleguen fuera de este plazo.
- **De los Plazos:** En el proceso existen varios plazos por cumplir sin excepción.
 - ✓ **Postulación de Proyectos:** Desde 17 de febrero al 13 de marzo del año 2020, Impostergablemente.
 - ✓ **Evaluación y Selección de Proyectos:** Desde el 20 de marzo al 09 de abril.
 - ✓ **Publicación y Notificación de Resultados:** A contar del 20 de abril.
 - ✓ **Proceso de Compra:** Hasta el 29 de Octubre. Se considerará que las Órdenes de Compra estén emitidas hasta la citada fecha.

- ✓ **Rendición:** Hasta el **13 de Noviembre**. Se entiende por rendido el proyecto con el envío de la Orden de Compra y Factura.
- ✓ **Evaluación de Proyectos:** Hasta el **4 de Diciembre**.

- **De la Adquisición:** Toda adquisición correspondiente al proyecto aprobado, debe realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl y ajustarse a la Ley de Compras, debiendo dar cumplimiento a adquirirlo a través de Convenio Marco, Licitación Pública, siendo la última opción el Trato Directo.

Las Unidades y/o Departamentos dependientes de la Dirección Nacional y que no cuenten con un área de Adquisiciones, será el Departamento de Logística, quien realizará el procedimiento de adquisición.

La Unidad Beneficiaria deberá realizar el requerimiento, directamente con el citado Departamento, **a lo menos con dos meses de anticipación** a la fecha de la ejecución del proyecto.

En el caso de los Afiliados en Retiro que postulen a fondos, a través de sus Círculos o Agrupaciones se deberá solicitar apoyo de la Dirección Regional respectiva, a objeto de efectuar la adquisición, según la normativa vigente.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, se debe solicitar al Departamento de Bienestar y Calidad de Vida, la Sección Servicios Dependientes al correo roberto.catril@gendarmeria.cl con copia a la Asistente Social Encargada joselyn.troncozo@gendarmeria.cl, indicando nombre de la Unidad Beneficiaria, nombre del proyecto y monto asignado.

- **De la Ejecución:** Si bien la ejecución del proyecto puede ser hasta el 04 de diciembre, **la adquisición (emisión de orden de compra) no podrá sobrepasar el 29 de Octubre**, con la finalidad de solicitar el pago con la respectiva factura año 2020. Los proyectos que no sean ejecutados en el período especificado, ya sea por cambio de fecha o por haber suspendido definitivamente la actividad, deberán ser informados por escrito al Departamento de Bienestar Social y Calidad de Vida, indicando los motivos del cambio o suspensión.

En ningún caso la ejecución del proyecto podrá considerar un número inferior de beneficiarios a lo referido en el proyecto inicial.

- **De la Evaluación:** Las actividades ejecutadas deberán ser evaluadas, según los criterios e instrumentos explicitados en el proyecto presentado, los cuales pueden ser, entre otros, lista de asistentes, encuesta de satisfacción, registro fotográfico, etc. (Anexo N° 2, Evaluación cuantitativa)

- **Del Giro:** Los Fondos serán girados a nombre de la empresa o persona natural que provea los bienes y servicios requeridos en el proyecto, de acuerdo a lo indicado en la respectiva orden de compra. Estos serán girados vía transferencia electrónica, por cuanto al momento de remitir la Orden de Compra y Factura para cumplir con la rendición y el respectivo pago, se debe señalar los datos bancarios.

Para los talleres que tengan período de ejecución de dos o más meses de pago parcializado, tendrán que presentarse mensualmente al Departamento de Bienestar Social, junto a la boleta de honorarios original certificada y remitirla vía oficio.

- **De cumplimiento con la normativa contable y tributaria vigente:**

Las facturas y/o las boletas de honorarios deben cumplir con las siguientes formalidades para su emisión, ninguno de estos datos debe presentar enmendaduras o correcciones:

Razón Social: Gendarmería de Chile, Servicio de Bienestar Social
Giro: Servicios Sociales no Clasificados
RUT: 61.004.108-6
Dirección: Compañía N° 1048, Santiago
Fono referencia: 2 22038127
Fecha: La de emisión
Detalle: Que bien o servicio se prestó. En el caso de boleta de honorarios debe indicar a qué mes corresponde el servicio prestado.

Las boletas de honorarios deberán contener el monto total a pagar y el pago del porcentaje correspondiente a la retención del impuesto, por tanto, deberán indicar la retención vigente, de acuerdo a los montos autorizados del proyecto.

- **De la Solicitud de Pago:** Una vez realizada la adquisición, se deberá remitir a Bienestar Social, con la finalidad de gestionar el respectivo pago, los siguientes documentos originales:
 - a) Orden de Compra y documentos de respaldo correspondiente a la Resolución de adjudicación, trato directo o licitación, CDP etc.
 - b) Factura original **certificada al reverso**, (indicando que recibió conforme en cantidad y calidad el servicio o el/los productos).
 - c) Las boletas y facturas deben corresponder a quien otorga efectivamente los servicios, de acuerdo a la orden de compra, por lo tanto, no se aceptarán boletas de terceros. Tampoco se aceptarán como respaldo, recibos de dinero, certificaciones de pago o cotizaciones.
 - d) Indicar el número y datos de la cuenta del Banco del proveedor, a objeto de realizar transferencia bancaria.

Es necesario, hacer presente que según las instrucciones vigentes en el Oficio Cir. N° 406 del 25.10.2019 del Sr. Subdirector de Administración y Finanzas, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 21.131 que indica que el pago a proveedores debe ser en un plazo de 30 días corridos, siguientes a la recepción de la factura o documento tributario de cobro que corresponda, de no cumplir con los plazos se deberá hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios involucrados en el envío de la documentación tardía.

- **De la Adquisición de un Bien Inventariable:** Si la aprobación del proyecto implica la adquisición de un bien inventariable, el Departamento de Bienestar y Calidad de Vida, en la Resolución de pago, realizará el alta de la especie, debiendo posteriormente el encargado de inventario de la unidad beneficiaria, complementar la información en el sistema correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. De igual forma la Jefatura de la Unidad beneficiaria, deberá instruir el buen uso del bien y el trámite administrativo.

- **Aspectos Administrativos y de Control:** Los Fondos asignados no podrán bajo ninguna circunstancia ser utilizados en alimentos y/o bebidas de ningún tipo. Además, sólo podrán usarse en lo definido en el proyecto original, de presentarse alguna modificación se deberá informar oportunamente a Bienestar, solicitando la aprobación, justificando los cambios y los motivos de éste.

La Sección de Contabilidad y Presupuesto del Departamento de Bienestar Social, será la encargada de la revisión, control de los recursos y sus respectivas rendiciones de cuenta. No obstante, la Unidad Ejecutante, será la única responsable del uso y la rendición de los recursos, sometiendo a las Normas de Probidad y Administración de recursos del Estado.

8.- Cabe señalar que las rendiciones y controles señalados en la presente Circular, sólo están dirigidas a los aportes realizados por concepto de Fondos Facultativos de Bienestar, por lo tanto, si el Proyecto cuenta con aportes de terceros o de los propios beneficiarios (as), la Unidad ejecutante no está obligada a rendir esos recursos.

9.- Es la Sección de Servicio Social y Calidad de Vida quien estará a cargo del proceso, para lo cual ante consultas deberá comunicarse con la Asistente Social, Sr. Joselyn Troncoso, fono contacto: 222038127 y su correo electrónico joselyn.troncozo@gendarmeria.cl, como suplente la Asistente Social Sra. Patricia Espindola, fono contacto: 222038102 y su correo electrónico patricia.espindola@gendarmeria.cl.

10.- Por último, se indica la distribución de presupuesto para Fondos Facultativos año 2020 a nivel nacional:

REGIÓN	DISTRIBUCIÓN AÑO 2020
XV Arica Parinacota y Parinacota	\$ 4.694.480
I Región de Tarapacá	\$ 5.777.200
II Región de Antofagasta	\$ 7.433.600
III Región de Atacama	\$ 4.088.480
IV Región de Coquimbo	\$ 6.100.400
V Región de Valparaíso	\$ 13.832.960
VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins	\$ 7.037.680
VII Región del Maule	\$ 11.901.840
XVI Región de Ñuble	\$ 5.688.320
VII Región del Bio Bio	\$ 13.792.560
IX Región de La Araucanía	\$ 13.218.880
XIV de Los Ríos	\$ 4.694.480
X Región de Los Lagos	\$ 6.884.160
XI Región de Aysén del Gral. Carlos Ibañez del Campo	\$ 3.328.960
XII Región de Magallanes y La Antártica Chilena	\$ 3.126.960
Región Metropolitana	\$ 32.885.600
Dirección Nacional	\$ 22.139.200
Pasivos	\$ 12.928.000
Total General	\$ 179.553.760

11.- Es cuanto se informa, para su conocimiento y máxima difusión.

Saluda Atentamente a Ud.,



CARLOS ESTEFFAN CODOCEO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OF © N° 080 /2020 Informa procedimientos de Postulación Proyectos Fondos Facultativos, Bienestar Social 2020


ATD/MMT/JLTS/JTG/PEB/peb.-
DISTRIBUCION

- Subdirecciones (3)
- Escuela de Gendarmería de Chile
- Sres. Directores Regionales (16)
- Departamentos A y B
- Oficina Nacional, Gestión Documental.



ANEXO N° 1

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS FONDOS FACULTATIVOS BIENESTAR SOCIAL 2020



PROYECTO
POSTULACIÓN A FONDOS FACULTATIVOS
BIENESTAR SOCIAL 2020

NOMBRE DEL PROYECTO			
UNIDAD BENEFICIARIA			
UNIDAD EJECUTANTE		NOMBRE RESPONSABLE DEL PROYECTO	
TELEFONO CONTACTO		E- MAIL	

FECHA DE PRESENTACION PROYECTO					
DÍA	MES	AÑO			

PERÍODO DE EJECUCIÓN PROYECTO					
DESDE			HASTA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

A. FUNDAMENTACIÓN

Detalle del contexto en que se ha originado la actividad, contemplando la tradición del penal, elementos culturales, situación de estrés o condiciones laborales, de género, etc., que puedan definir una situación que propicie el éxito y acogida del proyecto.

B. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Describir brevemente las actividades que se ejecutarán, delimitando lugar, acciones, tareas, plazo y o período, recurso humano y su intervención.

C. OBJETIVO

Explicitar el aporte o la contribución que obtendrá la Unidad o la Región a través de la ejecución de la actividad.

D. Informar de anteriores proyectos presentados y aprobados por Bienestar Social (Fondos Facultativos).

¿Han ejecutado proyectos en anteriores periodos? Marcar con un círculo.	SI	NO
Nombre y año del proyecto ejecutado en periodos anteriores.		
Porcentaje de efectividad del proyecto ejecutado en anteriores periodos. (porcentaje de participación real versus la planificada)		



Observaciones				
E. DETALLE DE BENEFICIARIOS Indique el número de personas que recibirán beneficio directo en el proyecto.				
	MUJERES	HOMBRES	NIÑOS/NIÑAS	TOTAL
FUNCIONARIOS(AS) AFILIADOS A BIENESTAR				
CARGAS FAMILIARES				
OTROS FAMILIARES				
TOTAL				

DETALLE ITEM	RECURSOS PROPIOS (Aporte de Participantes)	SOLITADOS FONDO FACULTATIVO	COSTO POR PERSONA (N° de beneficiarios dividido por monto total solicitado al fondo)	TOTAL
COSTO TOTAL PROYECTO				

G. DETALLE DE PRESTADORES SOLICITADOS AL FONDO SOLIDARIO En relación a los recursos solicitados a los Fondos Facultativos indique los/las proveedores a los que deben girarse los cheques. Recuerde que estos proveedores deben estar registrados en el Portal Mercado Público y se debe seguir, por tanto, los conductos de compra señalados en dichos procedimientos. Para la periodicidad del pago, señale si el pago es de UNA SOLA VEZ, MENSUAL (caso de honorarios de talleres)			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE EL O LA PROVEEDORA	RUT	MONTO	PERIODICIDAD DE PAGO

H. EVALUACIÓN Indique forma de evaluación y mecanismos de verificación que utilizará.

VºBº Y CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN PROYECTO	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE JEFATURA DE LA UNIDAD BENEFICIARIA



ANEXO N° 2

EVALUACIÓN CUANTICUALITATIVA PROYECTOS FONDOS FACULTATIVOS BIENESTAR SOCIAL 2020



**EVALUACIÓN CUANTICUALITATIVA
PROYECTO RECREATIVO Y CULTURAL
FONDOS FACULTATIVOS
BIENESTAR SOCIAL 2020**

NOMBRE DEL PROYECTO

UNIDAD RESPONSABLE		UNIDAD BENEFICIARIA			
RESPONSABLE DEL PROYECTO		FONO		E- MAIL	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

PERIODO DE EJECUCIÓN PLANIFICADO						PERÍODO DE EJECUCIÓN EFECTIVO					
INICIO			TERMINO			INICIO			TERMINO		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

D. DETALLE DE BENEFICIARIOS Indique el número de personas que recibirán beneficio directo en el proyecto.				
	MUJERES	HOMBRES	NIÑOS/NIÑAS	TOTAL
FUNCIONARIOS(AS) AFILIADOS A BIENESTAR				
CARGAS FAMILIARES				
OTROS FAMILIARES				
TOTAL				

MEDICIÓN DE IMPACTO		
Nº DE BENEFICIARIOS(AS) PLANIFICADOS(AS)	Nº DE BENEFICIARIOS(AS) EFECTIVOS(AS)	INDICADOR DE IMPACTO (Nº Beneficiarios(as) efectivos(as) / Nº Beneficiarios(as) planificados(as) x 100

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EFECTIVAMENTE REALIZADAS



**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS
(ANALICE LOS ASPECTOS QUE FACILITARON Y O DIFICULTARON LA EJECUCIÓN)**

**MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
(INDIQUE CON UNA X CUALES SON LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA PARA APOYAR SU
EVALUACIÓN)**

Nóminas de Asistencia de Participantes	
Encuesta de Satisfacción	
Fotografías de las Actividades	
Notificación de los y las Asistentes (Talleres, Charlas u Otros)	
Evaluación Jefatura o Encargado(a) de la Unidad Beneficiaria	
Otro ¿Cuál?	

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

FECHA DE LA EVALUACIÓN		
DÍA	MES	AÑO