

RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES

INCUBADORA DE PROYECTOS DE EQUIDAD E INNOVACIÓN EN SEGURIDAD AÑO 2025

Llamado a concurso mediante REX N° 2365 de fecha 02 de diciembre de 2025

N°	PREGUNTA	RESPUESTA
1	<i>“El 60% del monto total del proyecto postulado deberá ser asignado al municipio para la ejecución del proyecto, y el 40% restante al socio estratégico.” Dado lo anterior, y considerando los distintos ítems de aportes, no nos queda claro cómo debe aplicarse exactamente esta distribución porcentual. ¿Podrían por favor entregarnos una explicación más detallada o una bajada más concreta de cómo se debe realizar esta</i>	Siempre es recomendable que el proyecto pueda postular a los \$120.000.000 cuya distribución debería ser 60% para el municipio (\$72.000.000) y 40% para el socio (\$48.000.000), sin embargo, en caso de que el proyecto tenga un costo total de \$119.825.000, el 60% debería ser \$71.895.000 para el municipio y el 40% \$47.930.000 para el socio estratégico.
2	<i>¿Los proyectos financian honorarios del equipo completo o parte del equipo de trabajo del socio estratégico S.E.? ¿Estos montos de honorarios tienen un tope mensual?</i>	Para el caso de los socios estratégicos, se financiarán los honorarios de todo el equipo asesor, a excepción de la contraparte técnica, la cual debe ser con aporte propio de la institución. Considerar que para la formulación deberán indicar el perfil de cargo el que debe estar en coherencia con el proyecto. Para el caso del Socio Estratégico, no hay un tope mensual, para el caso del equipo ejecutor (municipalidad) si, y podrás encontrar la información respecto a los máximos para cada perfil en las Orientaciones Técnicas y manual de formulación de proyectos, de la SPD disponible en https://spd-seguridadmunicipal.cl/documentos/
3	<i>¿Qué ocurre si el S.E. necesita cambiar durante la ejecución del proyecto al funcionario en el rol de contraparte técnica administrativa?</i>	Si lo puede cambiar, en tal caso la institución deberá notificar mediante Oficio a la Subsecretaría el cambio de contraparte técnica.
4	<i>¿El presupuesto contempla montos mínimos o máximos a distribuir por ítems de operación, personal e inversión?</i>	Si, de acuerdo con las orientaciones técnicas, existen topes, por ejemplo, en los montos de honorarios, como indica en la página 49 del Manual de Proyecto disponible en la página web.
5	<i>Las bases hablan de la presentación de cotizaciones para la definición de los gastos elegibles, esas cotizaciones ¿deben tener alguna característica específica como n° de cotizaciones por ítem, cotizaciones solo para</i>	Las cotizaciones a presentar deben ser coherentes con el proyecto y montos manifestados, en este sentido es necesario que puedan entregar una cotización por cada elemento que coloquen en el ítem, estas deben ser referenciales, y solo es necesario una por

	<i>Ítems de inversión, cotizaciones de material fungible, etc?</i>	elemento.
6	<i>¿Qué antigüedad máxima deben tener los documentos a presentar como el certificado de directorio, de vigencia de la personalidad jurídica, entre otros?</i>	En caso de la documentación, solo es necesario que esté vigente, por lo que la fecha de emisión puede ser anterior al concurso, siempre y cuando al momento de revisar, se encuentren vigentes.
7	<i>Dado lo reciente del proceso anterior, ¿es factible presentar nuevamente los antecedentes ya ingresados en la convocatoria anterior, considerando que se refieren a la misma iniciativa y cumplen con los requisitos establecidos en las nuevas bases?</i>	Si, siempre y cuando la documentación se encuentre vigente.
8	<p><i>Respecto de las nuevas actividades mínimas indicadas en las bases:</i></p> <p>-Desarrollo de un manual de implementación</p> <p>-Desarrollo de talleres de transferencia de capacidades de innovación y de iteración con el municipio y actores relevantes</p>	Las actividades señaladas, son de carácter obligatorio y deben ser desarrolladas por el socio estratégico, por lo que se deben considerar instancias de reunión, asesorías, acompañamiento y elaboración del manual, siendo este último el documento que materializa la experiencia del proyecto, indicaciones de cómo aplicar la intervención en distintos contextos, entre otros.
9	<p><i>Sobre la estrategia comunicacional:</i></p> <p><i>-¿Qué alcance o nivel de desarrollo se espera de este componente?</i></p> <p><i>-¿Debe contemplarse presupuesto específico para su ejecución dentro del proyecto?</i></p>	Las actividades de difusión son de carácter obligatorio por cualquier convenio suscrito entre la subsecretaría con cualquier entidad, para ello existe un kit comunicacional que se entrega al momento de la adjudicación, estas actividades pueden ser con gasto a cargo de los recursos transferidos por la SPD o bien con aporte propio de las instituciones, cuya validación de diseño se debe realizar con la subsecretaría mediante correo.