



ANEXO N° 1

ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

2017

Seguridad
para
todos

Fondo Nacional de
Seguridad Pública

CONTENIDO

Presentación.....	3
Aspectos Financieros.....	3
Ítem Personal.....	3
Equipo Ejecutor de Proyectos Fondo Nacional de Seguridad Pública.....	4
Ítem Equipamiento.....	5
Ítem Operación.....	6
Ítem Infraestructura.....	7
Difusión.....	7
Provisión De Cargos.....	8
Perfiles profesionales para proyectos de prevención social.....	9
Proyectos de Prevención Comunitaria.....	9
Proyectos de Prevención de la Violencia Escolar:.....	9
Proyectos de Prevención de conductas delictivas con NNA de mediano y bajo riesgo sociodelictual:.....	10
Promoción de Derechos y Asistencia a Víctimas.....	10
Proyectos de Reinserción Social:.....	10
Proyectos de Patrullaje Preventivo:.....	11
Perfiles profesionales para proyectos de prevención situacional.....	11
Validación de antecedentes curriculares y laborales.....	12
Informe de Sistematización.....	13

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene por finalidad entregar orientaciones a los postulantes al Fondo Nacional de Seguridad Pública en su versión 2017 en aspectos administrativos y financieros relacionados con el presupuesto de sus respectivos ítems de gastos, provisión de cargos de equipos ejecutores de los proyectos y remuneraciones asociadas a los mismos, aspectos financieros que se ajustan a las normativas emitidas por la Contraloría General de la República. Se espera orientar en la entrega de elementos que permitan garantizar y discernir sobre la correcta implementación y ejecución de los proyectos que son financiados resultado del concurso del Fondo Nacional de Seguridad Pública (FNSP) y transferidos desde la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD).

Como contenido central, se encuentran los Aspectos Financieros que deben ser considerados en la etapa de formulación de cada proyecto, clasificación y desarrollo de gastos según ítem presupuestario, los cuales deben ser realizados en el contexto de la ejecución de cada proyecto, considerando la pertinencia y los gastos que son atingentes a la naturaleza de cada iniciativa.

Otros aspectos a orientar corresponden a la Provisión de Cargos de los equipos que se conforman para la ejecución de proyectos, estableciendo perfiles y rangos de remuneraciones asociados a estos. Además, se especifica la conformación estándar de los equipos ejecutores, por tipología de proyecto en virtud de lo establecido en las orientaciones técnicas vigentes.

ASPECTOS FINANCIEROS

En este apartado se detallan los ítems presupuestarios que deben ser considerados al momento de formular la propuesta presupuestaria de los proyectos postulados al FNSP. Esta solicitud presupuestaria tiene que ser coherente con los objetivos, metas y componentes asociados al proyecto.

Ítem Personal

Corresponde al pago de remuneraciones del personal que conformará los equipos ejecutores, por servicios prestados para la realización de las actividades que considera el proyecto en horarios determinados.

Todo profesional que sea imputado en el ítem personal deberá tener la **calidad contractual de Honorario**, no permitiéndose otro tipo de contrato.

Los recursos humanos financiados mediante este ítem, deberán **desarrollar funciones exclusivamente relacionadas con el proyecto** en cuestión, aspectos que deben estar explicitados en el contrato celebrado para tal efecto. El ítem de personal **no podrá financiar bonos, movilización, colación, aguinaldos y alumnos en práctica** (cuando se requiera técnicos o profesionales), en caso de presentarse o rendirse estos gastos dentro del ítem personal (como parte de la remuneración), serán rechazados y deberán ser reintegrados al presupuesto del proyecto.

Para garantizar la mayor calidad y efectividad en la ejecución de los proyectos, se debe asegurar condiciones de remuneración que propendan a la selección de los profesionales más idóneos para el cargo y su dedicación exclusiva a las actividades del proyecto.

Los proyectos de Intervención situacional, no podrán destinar más de un 20% del monto solicitado al Fondo a gastos en personal.

Las remuneraciones esporádicas de servicios que no revistan las características antes descritas (personal para talleres o actividades específicas y que no tengan relación con la intervención propiamente tal del proyecto), deberán incluirse como remuneraciones menores, en el ítem de operaciones, indicando rubro, monto, período total de prestación de servicios y su distribución horaria.

Con la finalidad de resguardar la calidad de las intervenciones territoriales y la mejora de las remuneraciones de quienes estarán a cargo de operacionalizar los lineamientos técnicos de la Subsecretaría de Prevención del Delito, se ha establecido el siguiente rango de sueldos para los profesionales, técnicos y administrativos de los equipos que se contraten:

Cargo	Horas	Valor Hora	Honorario Mensual Tope	Valor Hora	Honorario Mensual Mínimo
Coordinador	44	\$ 6.250	\$ 1.100.000	\$ 5.110	\$ 900.000
Profesional	44	\$ 5.110	\$ 900.000	\$ 3.970	\$ 700.000
Técnico - Educador – Monitor	44	\$ 3.690	\$ 650.000	\$ 3.120	\$ 550.000
Administrativo	44	\$ 2.550	\$ 450.000	\$ 1.990	\$ 350.000
Tallerista	22	\$ 3.400	\$ 300.000	\$ 2.270	\$ 200.000

EQUIPO EJECUTOR DE PROYECTOS FONDO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

La contratación del equipo ejecutor se realizará bajo la **modalidad de honorarios**. Este tipo de contratos no conlleva implícitamente beneficios laborales generales contemplados en el Código del Trabajo o en el Estatuto Administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, y dada la naturaleza del contrato a honorarios, es la **Entidad Ejecutora quien autoriza a los profesionales beneficios tales como; permisos, licencias médicas, días administrativos, feriados o fuero maternal**. De ser así, deberá señalarse expresamente en el contrato que se celebra entre la Entidad Ejecutora y el Profesional.

El equipo ejecutor del proyecto **no podrá estar previamente contratado a jornada completa por la entidad ejecutora ni podrá estar percibiendo remuneración de algún programa o proyecto de la Subsecretaría**.

La conformación de los equipos ejecutores debe estar **en concordancia con lo establecido en las orientaciones técnicas de cada tipología**, donde se señalan el tipo y cantidad de profesionales, técnicos, administrativos y otros cargos se deben integrar.

Cuando la contratación de los integrantes del Equipo Ejecutor sea sólo por media Jornada, es importante recordar que se siguen manteniendo los montos límites de Sueldo Bruto Máximo por persona de manera proporcional.

Para todos los cargos de coordinación, la carga horaria semanal fluctuará entre las 22 a 44 horas. Para profesionales, técnicos y administrativos la carga horaria semanal máxima dependerá de lo establecido en cada proyecto, sin embargo es deseable que para duplas psicosociales no sea menor a las 22 horas semanales.

Los gastos asociados al ítem personal deberán ser justificados a través de las boletas de honorarios, así como también las entidades ejecutoras al momento de contratar **deben enviar copia de los contratos de trabajos, con la finalidad de poder verificar que las boletas de honorarios correspondan a las personas que se encuentren contratadas.** En el caso, de renuncia o desvinculación de alguna persona, esto deberá ser informado a la Subsecretaría para las rendiciones

Ítem Equipamiento

Esta categoría considerará el financiamiento del equipamiento **estrictamente necesario** para implementar y ejecutar el proyecto, y como complemento al que eventualmente podrá aportar la entidad ejecutora (**aportes propios o de terceros deberán ser rendidos**).

La pertinencia de los activos no financieros propuestos, deberá estar adecuadamente justificada en el proyecto. Los valores considerados deben ser de mercado y deberán desglosarse en la presentación presupuestaria del proyecto y estar acompañados de sus cotizaciones respectivas que acrediten los montos (2 cotizaciones del portal mercado público en el caso de municipalidades y 3 cotizaciones de empresas del mercado, donde no se debe considerar como precio, el valor con “oferta” o “descuento” en caso de existir)

No se aceptara equipamiento que no se justifiquen para el proyecto y que no tengan que ver con la naturaleza de éste (Ej. plotter, refrigerador, cocina, microondas, aire acondicionado, etc.).

Al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora beneficiada con el proyecto, siempre y cuando no se estén ejecutando nuevos proyectos financiados por la SPD, situación en la cual la entidad ejecutora deberá reasignar equipamiento y activos físicos para la ejecución de dichas iniciativas.

Se **rechazarán nuevas solicitudes de compra de activos físicos** cuando la entidad cuente con éstos dada la ejecución de proyectos anteriores.

La entidad ejecutora debe realizar un Registro de Inventario de todos los bienes integrantes del proyecto, registro que debe ser entregado a la SPD como anexo al informe de Sistematización del Proyecto, que la entidad deberá presentar para el cierre técnico de la iniciativa y que se debe anexar en la plataforma al momento de postular a un nuevo proyecto como “otros anexos”.

Ítem Operación

Corresponden a la adquisición de materiales y útiles diversos de oficina, toda clase de artículos de naturaleza similar para el uso o consumo del proyecto, incluye insumos computacionales para el funcionamiento normal de equipos informáticos, papel, lápices, carpetas, entre otros. Se consideran también materiales para talleres, alimentación, refrigerios menores o colaciones destinados solo a los beneficiarios y para ciertas actividades, implementos deportivos, artículos de aseo o de otras índoles y que tengan relación con la ejecución del proyecto.

En este ítem deberán integrarse los costos de traslado y/o transporte destinados **exclusivamente para los beneficiarios de un proyecto de tipologías de prevención social del delito y la violencia**. Sin embargo, siempre y cuando el proyecto lo amerite, el equipo evaluador podría permitir la contratación de un servicio de transporte (**no el arriendo de vehículo para utilización exclusiva y de forma permanente**), según los antecedentes expuestos y justificaciones fundadas. La entidad ejecutora deberá solicitar autorización técnica, presentado la siguiente documentación de respaldo:

- Copia de la Cédula de Identidad de la persona natural y/o copia de la escritura que certifica la personería de la persona jurídica que prestará el servicio.
- Copia de boleta de honorarios o factura que indique en el giro la dedicación al servicio de transporte.
- Ficha de transporte, indicando el detalle y objetivos del servicio.

Solo para el caso de proyectos de temáticas sociales y en caso que el proyecto demande la realización de visitas domiciliarias exclusivas, se aceptarán como gastos, las boletas de recarga de tarjetas bip, boletos de locomoción colectiva y/o servicios de taxi, adjuntando en las rendiciones una planilla detallada en donde se informe lo siguiente:

- Nombre del profesional.
- Fecha de visita.
- Motivo de visita.
- Trayecto efectuado.
- Transporte utilizado.
- Monto asociado.
- Otros comentarios que sean relevantes para poder fundamentar el gasto.

En este ítem se incluyen los servicios básicos relacionados con gastos de energía eléctrica, agua, gastos de calefacción y arriendo de bienes para el desarrollo del proyecto, que por su monto o características la entidad ejecutora no posee ni son parte de sus activos, respecto de los cuales, para efectos de rendición de gastos, se deberá adjuntar el contrato de arrendamiento y el comprobante de pago mensual.

Se excluye su uso para almuerzos o alimentación completa de beneficiarios. En ningún caso estos refrigerios menores o colaciones podrán destinarse al consumo del equipo ejecutor.

Se podrán imputar gastos correspondientes a externalización de servicios, como personal, trabajos de campo, encuestas, etc. Siendo estos sometidos a aprobación técnica por parte de un profesional de la SPD que este designe.

Los montos asociados a este ítem deben ir en directa relación con la naturaleza y sentido del proyecto, según su tipología.

Todas las iniciativas deberán justificar los gastos realizados de acuerdo a la implementación del proyecto en cuestión y su coherencia será motivo de evaluación.

Ítem Infraestructura

Corresponden a los gastos contemplados para inversión en obras de infraestructura de proyectos de Prevención Situacional del Delito y la Violencia, habilitación o reparación de espacios u otros gastos semejantes, que incluyan intervención en los espacios públicos.

Estos gastos serán contrastados con el itemizado presentado y evaluado en la presentación del proyecto, en el caso de las municipalidades el itemizado referencial de gastos, deberá considerar valores de mercado, debiendo incluirse el nombre, firma y unidad del funcionario técnico responsable y acompañarse con dos cotizaciones de mercado público, en el caso de las entidades privadas sin fines de lucro y organizaciones sociales se deberán presentar 3 cotizaciones con la respectiva firma del responsable de la cotización en la empresa.

De todas formas, la realización de gastos en infraestructura deberá ser justificada y atinente, por lo que todos los gastos que se propongan deberán documentar apropiadamente que su ejecución tendrá relación directa con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se hace presente que cuando el proyecto contemple equipamiento como juegos infantiles o mobiliario urbano, éste debe incluirse junto con la recuperación de espacio público que se propone, en el mismo presupuesto y **no anexarlo en el ítem de equipamiento**. Lo anterior, para facilitar la rendición de gastos.

Cualquier cambio que se realice respecto al diseño aprobado, deberá ser motivo de evaluación por parte de la Subsecretaría.

Para el caso en que se deba rendir cuenta de obras cuyo pago se realice posterior al término de ejecución, se aceptará como documento válido para acompañar a la rendición, la recepción provisoria de obras, debidamente firmada, timbrada y fechada con anterioridad al término de ejecución.

Toda rendición del ítem infraestructura debe incluir la factura correspondiente al monto rendido, el contrato realizado entre la entidad ejecutora y la empresa que presenta la factura y la orden de compra en los casos que corresponda.

Ítem Difusión

Se entiende esta categoría como el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión del proyecto y/o cualquier actividad, impresión o publicidad atinente a éste y que se encuentren en concordancia con las instrucciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, por medio de la circular N° 16 de fecha 14 de abril de 2015.

El financiamiento solicitado para esta categoría deberá comprender como mínimo el 3% y máximo el 5% del monto solicitado al FNSP, y debe ser realizado de forma obligatoria en todos los proyectos, especificando las actividades a desarrollar durante su ejecución.

Se exigirán las siguientes actividades y elementos mínimos en este ítem:

- Actos masivos de inicio o cierre del proyecto.
- Elementos gráficos como pendones, posteras, dípticos o trípticos.
- Elementos difusión pasacalles

La elaboración del material de difusión estará a cargo de la entidad ejecutora y, en todos los casos, se deberá utilizar el kit grafico el cual será entregado una vez que el proyecto sea adjudicado incluyendo el logo de la Subsecretaría de Prevención del Delito, indicando que se trata de un **proyecto financiado en el marco del Fondo Nacional de Seguridad Pública** y ser aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito a través de la información previa al correspondiente supervisor del proyecto, quien entregará las aprobaciones correspondientes. Las actividades de difusión y publicidad deberán estar detalladas en el proyecto con sus tiempos y costos asociados. Para esto se verificará la carta Gantt con su planificación.

Con todo, se prohíbe a las diferentes entidades realizar cualquier actividad, publicación, difusión, o cualquier otro acto que tenga por objeto la comunicación del proyecto adjudicado, sin la previa aprobación y autorización de la Subsecretaría de Prevención del Delito, cualquiera sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión.

Se recuerda que todos los gastos de este ítem aun cuando considere su utilización al final del proyecto, deben ejecutarse y cancelarse durante el período de ejecución. Todos los gastos que se rindan con posterior a la vigencia de ejecución podrán ser rechazados y podrá solicitarse el reintegro de los fondos a la subsecretaría.

PROVISIÓN DE CARGOS

El presente apartado detalla los perfiles de cargo exigidos para conformar los equipos ejecutores de proyectos, los que contemplan como primer elemento de selección, los lineamientos generales proporcionados por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Un segundo elemento a considerar para la elección de los profesionales que conformarán los equipos ejecutores de proyecto, serán los requisitos establecidos para la implementación de proyectos bajo la perspectiva de las tipologías situacional y psicosocial.

Cada proyecto deberá considerar un coordinador para la ejecución del proyecto, correspondiendo a una persona seleccionada por la Entidad Ejecutora, cuyo perfil deberá responder al descrito en el proyecto y cuyo nombramiento deberá ser aprobado por la Subsecretaría. **Este cargo deberá ser de carácter exclusivo al proyecto y cargado al presupuesto de este.** En ningún caso la persona seleccionada como coordinador podrá recibir remuneraciones con cargo al proyecto, si al mismo tiempo percibe remuneraciones por parte de la Subsecretaría, de la Entidad Ejecutora o de otro proyecto correspondiente a la Subsecretaría.

El Coordinador del Proyecto tendrá entre sus funciones el dar continuidad al proyecto, conforme a los objetivos y metas descritas en él, teniendo responsabilidad sobre el equipo ejecutor cuyo nombramiento será aprobado por la Subsecretaría, dirigiendo y orientando respecto al desarrollo de las tareas, controlando y dirigiendo el avance del proyecto cuando sea pertinente, y asistiendo a reuniones e informando a la Subsecretaría cuando sea requerido, a fin de certificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución y término establecidas en el presente Convenio.

A continuación, se encontrará un detalle de los perfiles de cargo para cada miembro de los equipos ejecutores.

PERFILES PROFESIONALES PARA PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL

Deben considerar el equipo ejecutor propuesto en las Orientaciones técnicas de cada tipología en cuanto a funciones asociadas al cargo. Esto para asegurar la calidad en la implementación de los componentes y actividades asociadas.

Proyectos de Prevención Comunitaria

Coordinador

- Asistente Social o Psicólogo Titulado.
- Profesional con experiencia en coordinación de equipos, supervisión y control de gestión.

Profesionales de apoyo

- Profesional de las ciencias sociales, con experiencia comprobada en el área.

Monitores o educadores comunitarios

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Apoyo administrativo (opcional)

- Titulado/a en centro de formación técnica o instituto en el área de secretariado o afines.

Abogado o egresado de derecho

- Profesional con título de Abogado(a) o egresado de Derecho, con experiencia en asesoría y orientación jurídica en terreno con grupos o comunidades.

Proyectos de Prevención de la Violencia Escolar:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales, con experiencia comprobada en el área.

Dupla Psicosocial (Psicólogo y/o Asistente Social)

- Profesional con título de Psicólogo o Asistente Social, con experiencia en asesoría y orientación en convivencia escolar y/o prevención de la violencia escolar

Proyectos de Prevención de conductas delictivas con NNA de mediano y bajo riesgo sociodelictual:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Dupla Psicosocial (Psicólogo y/o Asistente Social)

- Profesional con título de Psicólogo o Asistente Social, con experiencia en asesoría y orientación en convivencia escolar y/o prevención de la violencia escolar

Monitores o educadores

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Promoción de Derechos y Asistencia a Víctimas

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Profesionales de apoyo

- Profesional Psicólogo/a.

Gestor Comunitario

- Profesional de las ciencias sociales, técnico social o educador social.

Proyectos de Reinserción Social:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Profesionales de apoyo

- Profesional Psicólogo/a.

Asistente Social

- Asistente Social titulado/a.

Monitores o educadores

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

Apoyo administrativo (opcional)

- Titulado/a en centro de formación técnica o instituto en el área de secretariado o afines.

Proyectos de Patrullaje Preventivo:

Coordinador

- Profesional de las ciencias sociales (psicólogo o Asistente Social titulado)

Conductores

- (Con cargo a municipalidad ejecutora, ver funciones en Orientaciones Técnicas)

Monitores Sociales

- Técnico Social o Educador Social con título técnico de centros de formación técnica o institutos profesionales, egresados o estudiantes de tercer año en adelante correspondientes a carreras del ámbito de las ciencias sociales.

PERFILES PROFESIONALES PARA PROYECTOS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL

Deben considerar el equipo executor propuesto en las Orientaciones técnicas de cada tipología en cuanto a funciones asociadas al cargo. Esto para asegurar la calidad en la implementación de los componentes y actividades asociadas.

Coordinador

- Profesional con título del área de la construcción o Ciencias Sociales.

Encargado Técnico

- Título profesional de Arquitecto o Constructor o Ingeniero Constructor.

Gestor Comunitario

- Profesional de las ciencias sociales, técnico social o educador social.

Conformación del equipo mínima: Un coordinador y un profesional de las ciencias sociales.

Se requiere que, el coordinador de equipo tenga experiencia en el área de estudio definida en la propuesta técnica, ello se debe constatar a través de la experiencia comprobable tanto en ejecución proyectos o programas y/o investigación en el área ciencias sociales y/o seguridad pública, debe ser, al mismo tiempo, profesional del área Educación, Ingeniería, Ciencias Sociales, Comunicaciones, etc. , del mismo modo, independiente al número de personas que conformen el equipo ejecutor del estudio, se debe considerar, además, al menos 1 profesional de las Ciencias Sociales o carreras afines, como Antropología, Sociología, Trabajo Social, Psicología entre otras

VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

El proceso de selección del personal financiado por la Subsecretaría de Prevención del Delito será llevado a cabo por las entidades ejecutoras, las que deberán ajustarse a los perfiles y competencias definidas en el presente anexo de las bases del FNSP 2017.

La entidad ejecutora deberá enviar los antecedentes curriculares y laborales de los profesionales propuestos para el cargo de coordinador y equipo ejecutor, con la finalidad de solicitar la validación y aprobación de la contratación propuesta. La contratación dependerá de la validación emitida por la SPD, vía supervisor de proyecto designado. En caso de rechazo del postulante propuesto, el ejecutor deberá seleccionar otro profesional que se ajusten al perfil requerido y remitir nuevamente los antecedentes.

Los documentos exigidos para realizar la evaluación del postulante a Coordinador y del equipo ejecutor de los proyectos serán los siguientes:

- Currículum Vitae
- Fotocopia cédula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños(as) (aplica a todos los proyectos de prevención social)
- Fotocopia simple de certificados de título profesional y/o grado académico
- Fotocopia simple de certificados de título de Doctorado, Magíster, Postítulos y Diplomados (en los casos que corresponda)

Estos mismos antecedentes deben estar disponibles en poder del ejecutor para cada uno de los cargos provistos. Ellos podrán ser solicitados por la Subsecretaría en cualquier momento de la ejecución.

De verificarse incumplimiento de los requerimientos interiores o por reiteradas faltas a sus funciones durante la ejecución del proyecto, la Subsecretaría podrá solicitar a la entidad ejecutora la remoción de él (o los) integrante(s) que incurran(n) en ellas; dicha decisión será ser comunicada vía oficio a la entidad y la remoción deberá ser de acuerdo a la normativa legal vigente para tales efectos, sin perjuicio de ello, este acto deberá concretarse dentro de los 15 días corridos con posterioridad a la fecha recibida la solicitud por parte del ejecutor. La propuesta de reemplazo del que fuese removido, no podrá sobrepasar los 20 días corridos, a partir de la fecha de la solicitud de remoción.

Cuando la entidad ejecutora requiera remover uno o más miembros de algún equipo, deberá informar de tal decisión a la Subsecretaría, esta comunicación debe ser previa a que sea(n) informado(s) el o los miembros del equipo que serán removidos de sus puestos.

INFORME DE SISTEMATIZACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto, el organismo responsable deberá entregar un informe de evaluación y resultados de la iniciativa, el que deberá contener información del proceso; resultados, metodología y otros aspectos relevantes de carácter técnico y administrativo. La generación de contenido para este informe deberá ser una tarea permanente del equipo ejecutor.

Dicho informe deberá ser entregado a través del supervisor designado por la Subsecretaría y aprobado por las unidades técnicas correspondientes para el cierre final del proceso.