

FORMULARIO FONDO CONCURSABLE SUBVENCIONES

LÍNEAS DE POSTULACIÓN (MARCAR CON UNA X)	
LÍNEA DE PARTICIPACIÓN Y CIDADANIA	
LÍNEA DEPORTE Y CALIDAD DE VIDA	
LÍNEA CULTURA, ARTES Y PATRIMONIO	
LÍNEA CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	
LÍNEA SEGURIDAD CIUDADANA	
VIAJES DENTRO FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA	

IDENTIFICACION DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	
RECURSOS SOLICITADOS	
RECURSOS APORTADOS	
COSTO TOTAL	

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DEL PRESIDENTE	
RUT DEL PRESIDENTE	
DIRECCIÓN DEL PRESIDENTE	
TELÉFONO DEL PRESIDENTE	
CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN	

SAN BERNARDO 2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

(Identificar claramente el lugar en donde se ejecutará el proyecto)

3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Explicar claramente la necesidad, dificultad o problema que aqueja a la comunidad y que el proyecto que postula pretende resolver.)

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

(Señale cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios esperados a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto.



5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

(Precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado.



6. ACTIVIDADES

(Detallar todas las actividades que se realizarán para ejecutar el proyecto presentado. Esto es, desde que la organización recibe los fondos qué actividades realizarán)

Nº	ACTIVIDADES
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

7. DURACION DEL PROYECTO

Los proyectos deberán tener una duración mínima de 1 mes.

DURACIÓN (En Nº de meses)	
---------------------------	--

8. BENEFICIARIOS DIRECTOS

(Las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto)

HOMBRES	MUJERES	NIÑOS	NIÑAS	TOTAL

11. PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	FINANCIAMIENTO (MARQUE CON UNA "X" LA O LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO)			TOTAL
		FONDEVE	VECINOS	OTROS	
RECURSOS HUMANOS					\$
IMPLEMENTACIÓN O MOBILIARIO					\$
GASTOS OPERACIONALES O SERVICIOS					
DIFUSIÓN (Lienzo 1x5)					\$
Otro					\$
Otro					\$
Otro					\$
TOTAL					\$

10.1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO

ÍTEM DE RECURSOS HUMANOS: Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales, técnicos u oficios, orientados a la ejecución del proyecto. Los pagos deben ajustarse a los valores señalados en el siguiente recuadro: **(Valores extraídos del Fondo De Fortalecimiento De Las Organizaciones De Interés Público de la SEGEOB 2022):**

TIPO PRESTADOR DE SERVICIOS	VALOR MÁXIMO POR HORA
Profesional o Técnico que presta servicios o imparte clases, talleres y/o charlas con estudios superiores, (acreditándose mediante Certificados de Título y CV, que deberán ser adjuntos al momento de postular)	\$25.000
Monitor/a o Instructor/a sin capacitación acreditada o profesión.	\$15.000

ÍTEM DE IMPLEMENTACIÓN O MOBILIARIO: Se considera gasto de implementación o mobiliario a las compras imprescindibles para la ejecución del proyecto, como, por ejemplo, sillas, bancas, mesas, toldos, loza, menaje, etc.

ÍTEM DE GASTOS OPERACIONALES, SERVICIOS Y DIFUSIÓN: Se entenderán como gastos de Operación, Servicios y Difusión, todo lo referido a transportes (Factura), materiales de oficina y aseo, publicidad para difundir el proyecto en la comunidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, tintas, productos prevención COVID-19 (asociados a las actividades propias del proyecto), etc. Para las gestiones del diseño del lienzo, podrán solicitar orientaciones en la oficina de Fortalecimiento Organizacional.

11.1. DETALLE APOORTE ORGANIZACION

APORTE ORGANIZACIÓN	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	\$
MATERIALES	\$
DINERO	\$
TOTAL APOORTE ORGANIZACIÓN	\$

11.2. RESUMEN GENERAL PRESUPUESTO

DETALLE APORTES	MONTO
APORTE ORGANIZACIÓN	\$
APORTE FONDO	\$
OTROS APORTES	\$
COSTO TOTAL PROYECTO	\$

12. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR:

(Indicar con una X la información que se anexa)

FOTOCOPIA DEL RUT (*)	
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (*)	
CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL DIRECTORIO (*)	
CERTIFICADO SITUACIÓN DE FONDOS Otorgado por Secretaría Municipal (*)	
FOTOCOPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA (*)	
NOMINA DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA (*)	
CERTIFICADO INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE COLABORADORES DEL ESTADO – LEY 19862	
A LO MENOS UNA COTIZACIÓN POR PRODUCTO Y/O SERVICIO (*)	
ANEXO 1 CARTA COMPROMISO (*)	
ANEXO 5 APORTE MANO DE OBRA (**)	
ANEXO 6 AUTORIZACIÓN USO DEL RECINTO (**)	
Fotocopia de la libreta de ahorros a nombre de la organización postulante.	
FOTOCOPIA CONTRATO COMODATO - CERTIFICADO DE ASESORÍA JURÍDICA O RESOLUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE ENTREGÓ EL TERRENO (**) (Para acreditación legal del terreno donde se postula)	
PRESUPUESTO DE HONORARIOS (**) (Ej: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
CERTIFICADO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES SII (**) (Ej.: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
PLANOS (**)	
OTROS (**)	

(*) Obligatorio

(**) Cuando corresponda

LOS COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS DE VIVIENDAS DE INTERÉS PÚBLICO. DEBEN ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

(Indicar con una x la información que se anexa)

<ul style="list-style-type: none"> • Copia de las cédulas de identidad de los/las miembros del Comité de Administración y del/la administrador/a en su caso 	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vivienda social emitido por la Dirección de Obras Municipales, o de condominio de interés público emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de copropiedad inscrito en el Conservador de Bienes Raíces 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de constitución del Comité de Administración vigente reducida a escritura pública, donde se otorguen facultades especiales al o los/las miembros de Comité de Administración del condominio para que pueda retirar, girar, depositar, endosar y cobrar cheques y otros documentos a la vista. 	
<ul style="list-style-type: none"> • RUT otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (SII). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Timbre con el nombre y RUT de la organización 	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Situación de Fondos emitidos por la Secretaría Municipal 	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar inscritos en el Registro Único de Colaboradores del Estado, en calidad de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl) (Ley N°19.862). 	

ANEXO N° 1
CARTA COMPROMISO

La organización _____, representada legalmente por su presidente (a) Sr (a): _____
_____, Rut _____, hace entrega del proyecto presentado al **Fondo Concursable de Subvenciones** y certifica que en caso de resultar favorecidos con el resultado del concurso, la organización se compromete a ejecutar el programa con las siguientes condiciones:

- a) Aceptar la asesoría de un profesional municipal para los efectos de la supervisión y/o ejecución de las obras.
- b) Comprometerse a ejecutar el proyecto íntegramente como se postuló y adjudicó, salvo en aquellos casos en que la supervisión de la inspección técnica de obras IT así lo justifique.
- c) Identificar claramente a las personas a cargo y sus responsabilidades frente al proyecto a ejecutar.
- d) La organización se compromete con la entrega de documentos auténticos en la postulación y rendición del proyecto.

Para constancia del compromiso firma:

FIRMA DEL PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL

SAN BERNARDO, _____

ANEXO N° 2
EJEMPLO DE ACTA EN DONDE LA ASAMBLEA APRUEBA LA POSTULACIÓN

Hoy _____, se realiza la reunión extraordinaria de la Organización denominada _____, ésta se inició a las _____ hrs. y contó con la asistencia de _____ socios.
Esta reunión se realizó en _____.

El tema a tratar consistía en “Aprobar la postulación del proyecto denominado _____ presentado al Fondo Concursable 2022”.

Con la asistencia de los socios anteriormente señalados, se aprueba la postulación del proyecto al Fondo Concursable 2022.

Se cierra la sesión a las _____ hrs. con la asistencia de todos los socios indicados al inicio de la presente acta.

Para constancia firman los siguientes directores (as) de la Organización:

PRESIDENTE (a)

SECRETARIO (a)

Para constancia firman los siguientes socios (as) assembleístas de la Organización:

SOCIO 1

SOCIO 2

SOCIO 3

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

La Organización _____

_____, representada legalmente por su presidente (a)

Sr(a): _____ Rut: _____,

declara que no se efectuarán pagos por concepto de contratación de personas que sean miembros de la directiva (titulares o suplentes) de la organización o familiares de estos para la ejecución del proyecto.

Para constancia de la declaración firma:

FIRMA DEL PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL

SAN BERNARDO, _____

ANEXO N° 4
LISTADO DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA EN DONDE SE APRUEBA LA POSTULACIÓN AL Fondo
Concursable 2023.

Nº	NOMBRE	Nº REGISTRO DE SOCIO	RUT	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

ANEXO N°6 AUTORIZACIÓN USO DE RECINTO

El directorio de _____ está en conocimiento del proyecto que presentará la organización _____ al **Fondo de Subvenciones Concursables** año 2022.

Conociendo que ésta organización no cuenta con equipamiento comunitario ya sea en comodato o en administración para la ejecución del proyecto, nuestra organización se compromete a facilitar las dependencias para que éstos desarrollen el proyecto y guarden los bienes que pudiesen adquirir, en caso de resultar adjudicados.

Atentamente, El Directorio

Nombre	
Firma	
Cargo	
Dirección	
Teléfono	

OBSERVACION:

Adjuntar fotocopia del documento que acredita administración o comodato a nombre de la organización que autoriza el uso del recinto.

ANEXO 7
PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD
SOLICITUD RESPALDO IMÁGENES CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA.

Primero: La presentación de proyectos en la línea de seguridad pública compromete un esfuerzo mancomunado de todos los actores que componen la sociedad, demandando de esta forma aunar los mayores esfuerzos de coordinación y entendimiento, con procesos claros y expeditos a fin de pesquisar de manera eficiente los eventuales ilícitos que se produzcan en el territorio y que alteren la seguridad pública y la sana convivencia social.

Estos sistemas están orientados a contribuir a la disminución de la ocurrencia de delitos contra la propiedad, en los espacios públicos cercanos a viviendas, y a disminuir la percepción de temor e inseguridad de áreas residenciales de alta concentración delictual, aumentando las posibilidades de ayuda cercana frente a un caso de victimización.

Estas intervenciones deben ser consideradas como un sistema solidario de participación ciudadana.

En este sentido se busca:

- Promover la participación de vecinos/as organizados en la adopción de medidas de seguridad y acciones preventivas con las coordinaciones de redes locales.

- Empoderar a la comunidad, mediante compromisos donde se establezcan roles y funciones, para que cada vecino/a sea parte del proceso de ejecución del proyecto.

- Instaurar actividades de seguridad preventivas como la creación de “Comités de seguridad” y “Plan de acción comunitario”.

Segundo: Las organizaciones deberán informar ubicación exacta de la instalación de cámaras, las que mediante la I. Municipalidad de San Bernardo serán informadas a las entidades competentes de seguridad pública (Fiscalía, Carabineros de Chile y PDI, entre otros), estas podrán requerir las imágenes ante la existencia de un ilícito o/u Investigación de cualquier tipo.

Tercero: se establece de esta forma el procedimiento para el correcto flujo de solicitudes de imágenes y grabaciones relevadas por los sistemas de cámaras comunitarias;

Será requisito excluyente que el requirente víctima de un hecho que pueda constituir delito haya interpuesto la denuncia formal previa ante los organismos competentes carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía Local, o un Tribunal de Garantía del lugar donde ocurrió el hecho, ante la existencia de la denuncia se podrán entregar las imágenes y grabaciones previa suscripción de anexo N°7, cabe señalar que dichas grabaciones son solo y para el único fin de ser proporcionadas por el requirente ante los organismos competentes de seguridad pública, y no podrán ser utilizadas ni divulgadas mediante ningún tipo de redes sociales, toda vez que se constituye en un elemento probatorio dentro de un proceso judicial.

Sin embargo, para verificar alguna situación que pueda constituir delito como por ejemplo la solicitud de alguna compañía seguros que se encuentre investigando un choque o una posible vulneración de cualquier otra índole, con el fin de identificar a los presuntos responsables y antes de interponer la correspondiente denuncia, el afectado/a puede solicitar las grabaciones e imágenes a la organización adjudicataria para esclarecer los hechos. En éstos casos de menor gravedad también se podrá presentar una solicitud a los Juzgados de policía Local, o la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.

(Nombre, Rut y Firma del Presidente y Timbre de Organización)

ANEXO N°8 "CARTA COMPROMISO" PARA LA ENTREGA DE IMÁGENES Y GRABACIONES.

Yo.....
Representante Legal de la organización.....
.....
de la Comuna de San Bernardo, Personalidad Jurídica N°.....

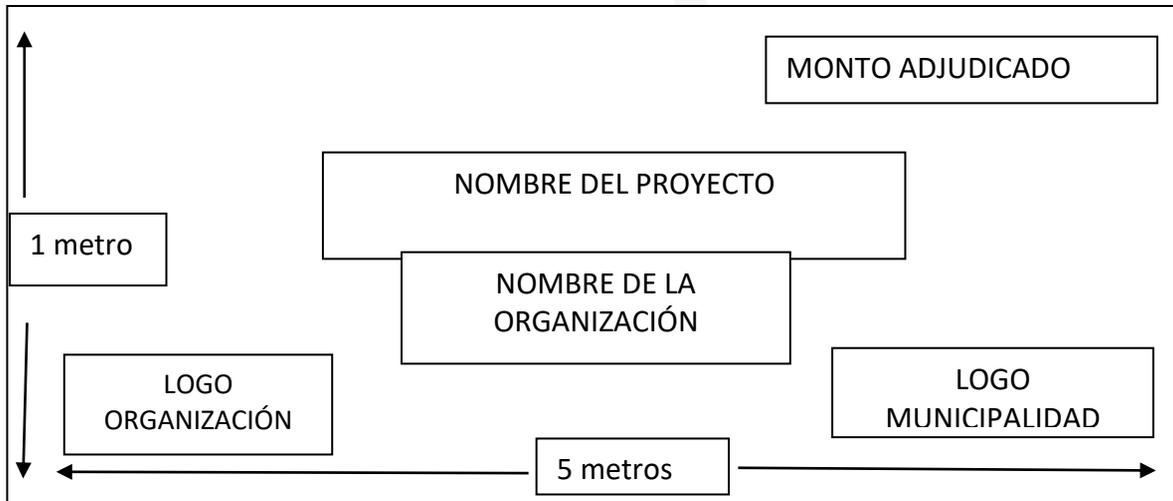
Conforme al reglamento publicado para el Fondo de Desarrollo Vecinal y Fondos Concursables Subvenciones Municipales año 2023, y en mi calidad de Representante Legal declaro:

Que me encuentro en pleno conocimiento y manifiesto mi compromiso que al postular al proyecto en la tipología de seguridad pública denominado "xxx" facilitare las imágenes y grabaciones al requirente víctima de un hecho ilícito que las solicite con la previa denuncia interpuesta, con el único y exclusivo fin de ser presentadas ante la autoridad competente para las diligencias investigativas.

(Nombre, Rut y Firma del Presidente y Timbre de Organización)

ANEXO N°9
FORMATO DE LIENZO PARA DIFUSIÓN

EJEMPLO LIENZO



EJEMPLO ROLLER

