

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO JURIDICO



DEJA SIN EFECTO RESOLUCION N° 223 DE 2015 Y APRUEBA
BASES GENERALES Y SUS ANEXOS, DEL FONDO DE
REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA FINANCIADO CON
EL 6% DEL F.N.D.R.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 481

SANTIAGO, 18 FEB 2016

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 13, de 2016, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letra h) del artículo 24 de la Ley N° 19.175, del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; lo establecido en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de 2001; lo dispuesto en la Ley N° 20882 de Presupuesto del Sector Publico para el año 2016; Acuerdo 260-15, adoptado en Sesión Ordinaria N° 23, de 2 de diciembre de 2015, la Resolución N°223, de 29 de diciembre de 2015 de este Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, Oficio N° 009419, de 5 de febrero de 2016, de la Contraloría General de la Republica, la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1°.- Que, de acuerdo con el artículo 19, letra b) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, corresponde a los Gobiernos Regionales, en materia de desarrollo social y cultural, *"participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial"*;

2°.- Que, del citado artículo, en su letra f) dispone que será también deber de los Gobiernos Regionales, *"fomentar las expresiones culturales y cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región (...)"*;

3°.- Que, la Ley N°20.882 de Presupuestos del Sector Público año 2016, autoriza a los Gobiernos Regionales, para asignar, mediante un proceso de asignación de fondos a terceros, hasta un 6% del total de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R), a actividades DE Seguridad Ciudadana;



4°- Que, por su parte la Región Metropolitana de Santiago, cuenta con una Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), para el periodo 2012-2021, que ha puesto a las personas como centro de reflexión, lo que significa que más allá de los logros económicos, el foco de la acción pública de la Región, está en el apoyo a las personas y a las familias para el cumplimiento de sus respectivos proyectos de vida;

5°.- Que, por Acuerdo N° 260-15, adoptado en Sesión Ordinaria N°23, de 2 de diciembre de 2015, el Consejo Regional Metropolitano, aprobó las bases del fondo del 6% F.N.D.R 2016;

6°.- Que, la Ley N° 20.882 de Presupuesto del Sector Publico para el año 2016 estableció en el numeral 2.1 de la glosa 02, que las bases para la postulación a estos recursos deberán estar dictadas e ingresadas por cada Gobierno Regional a la Contraloría General de la República, para su Toma de Razón, a más tardar el día 31 de enero del año 2016 y el proceso de selección de iniciativas con cargo a estos fondos se realizará durante los meses de abril y agosto del año 2016;

7°.- Que, con el objeto de dar fiel cumplimiento a normativa citada en el considerando precedente, con fecha 7 de enero de 2015, se ingresaron las bases de postulación a la Contraloría General de la Republica para su Toma de Razón, mediante Resolución N° 223 de fecha 29 de diciembre de 2015 que aprueba las bases para el Fondo Regional Seguridad Ciudadana financiado con el 6% del F.N.D.R, año 2016;

8°.- Que, mediante Oficio N° 009419 de 5 de febrero de 2016 la Contraloría General de la Republica, se abstiene de ejercer el control previo de juricidad de la Resolución N° 223, por la cual se aprueban las bases generales y anexos de el Fondo Regional de Seguridad Ciudadana financiado con el 6% del F.N.D.R, año 2016 de este Gobierno Regional Metropolitano, por las razones que alude en el citado oficio;

RESUELVO:

1.- **DEJESE SIN EFECTO**, la Resolución N° 223 de 29 de diciembre de 2015, que aprueban las bases para el Fondo Regional de Seguridad Ciudadana financiado con el 6% del F.N.D.R, año 2016 de este Gobierno Regional Metropolitano;

2.- **APRUÉBASE** las bases generales y sus anexos, del Fondo Regional de Seguridad Ciudadana, cuyo texto se transcribe a continuación.

FONDO REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA FINANCIADO CON EL 6% DEL FNDR

BASES GENERALES PROCESO 2016

I. PRIORIDADES REGIONALES

La Región Metropolitana de Santiago cuenta con una Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), para el período 2012-2021. La ERD ha puesto a las personas como centro de reflexión. Esto significa que, más allá de los logros económicos que se puedan obtener como país, el foco de la acción pública en la

Región, será el apoyo a las personas y a las familias para el cumplimiento de sus respectivos proyectos de vida. La ERD establece las siguientes definiciones estratégicas:

Lineamientos Estratégicos Regionales:

- a) Santiago – Región Integrada e Inclusiva: Instaurar espacios y dinámicas de encuentro, convivencia e integración regional.
- b) Santiago – Región Segura: Reducir la tasa de victimización que se observa en la Región Metropolitana.

II. QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN POSTULAR

Los proyectos a presentar deberán incluirse dentro de algunas de las siguientes modalidades. Estas modalidades toman en consideración las orientaciones impartidas por la Subsecretaría de Prevención del Delito y los lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021, de la Región Metropolitana

a) **Prevención psicosocial**

Proyectos dirigidos a disminuir factores de riesgo y potenciar factores protectores en los individuos y/o en las comunidades, para prevenir el surgimiento de situaciones de riesgo biopsicosocial (integral).

En esta temática, podrán incluirse, entre otros, los siguientes proyectos:

- Actividades de promoción, desarrollo y fortalecimiento de habilidades personales y sociales para niños/as, jóvenes y/o a toda la comunidad, en situación de vulnerabilidad social.
- Proyectos comunitarios de prevención orientados a temas específicos: violencia escolar, violencia social, participación ciudadana, violencia contra la mujer, entre otros.
- Atención a grupos prioritarios:
 - Familias de personas condenadas por sistema penal y privados de libertad.
 - Adolescentes con problemas con la justicia.
 - Población en riesgo de deserción escolar o no escolarizada.
 - Familias víctimas de violencia intrafamiliar.

b) **Prevención situacional**

Proyectos destinados a disminuir la probabilidad de comisión de delitos de oportunidad y reducir la percepción de inseguridad en determinados espacios urbanos. En esta temática, se valorarán aquellos proyectos orientados a recuperar espacios públicos en forma participativa y de seguridad vial. Podrán incluirse entre otros proyectos, los siguientes:

- Alarmas comunitarias.
- Recuperación y/o mejoramiento de espacios públicos (Por ejemplo: plazas, parques, sitios eriazos).
- Iluminación de espacios públicos.
- Circuitos Cerrados de Tele vigilancia, ubicadas en espacio públicos, deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías.
- Otros de prevención situacional.

Los recursos solicitados deberán estar destinados únicamente al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.

Las actividades deben ser ejecutadas dentro de la Región Metropolitana de Santiago.

Todos los proyectos deberán considerar actividades de inauguración, cierre o difusión en terreno.

III QUÉ ITEMS NO SE FINANCIAN

- Mobiliario de oficina, ni equipos computacionales, excepto cuando estén justificados (en el formulario de postulación, ítem gastos de inversión) y tengan directa relación con la naturaleza del proyecto postulado.
- Proyectos que se realizan fuera de la Región Metropolitana.
- Pago de servicios básicos y similares (contribuciones, derechos de aseo).
- Pago de arriendo de la sede de la misma organización a ella misma o a otra distinta pero que cuente con al menos un miembro del Directorio de ésta.

IV QUIENES PUEDEN POSTULAR

- a) Municipalidades, **Para los efectos de la postulación al presente fondo, las Municipalidades y las Corporaciones dependientes de las Municipalidades se considerarán como una sola institución, vale decir solo podrá postular una de ellas a cada modalidad.**
- b) Entidades públicas.

- c) Instituciones Privadas sin Fines de Lucro (Fundaciones, Corporaciones, ONGs,), con personalidad jurídica vigente no inferior a dos años al momento de postular.
- d) Organizaciones Funcionales y Territoriales de la Región Metropolitana, regidas por La ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias (clubes deportivos, centros de madres, etc.), con personalidad jurídica vigente no inferior a dos años al momento de postular y domicilio en la Región Metropolitana de Santiago.
- e) Las Entidades religiosas y de culto según lo previsto en la Ley N° 19.638 que establece la Norma sobre la Constitución de las Iglesias y organizaciones Religiosas, así como las asociaciones, corporaciones, fundaciones y otros organismos creados por una iglesia, confesión o institución religiosa, que conforme a sus normas jurídicas propias gocen de personalidad jurídica, la Iglesia Católica se registrará en este punto por el Código Canónico.

V QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR

- a) Instituciones que tengan rendiciones pendientes de proyectos de años anteriores y/o demandas judiciales por dicho concepto, con el Gobierno Regional Metropolitano o con otra entidad pública relacionadas con proyectos adjudicados entre los años 2006 y 2014.
- b) Respecto de las organizaciones que, con motivo de asignaciones de años anteriores tengan rendiciones pendientes de aprobación por parte del Gobierno Regional, podrán postular si las presentan antes del cierre, pero no podrán transferírsele los fondos si dicha rendición es notoriamente incompleta, mientras no subsanen dicha situación.
- c) No podrán postular las organizaciones cuyos directivos actuales hayan sido directivos de organizaciones con rendiciones pendientes o rechazadas.
- d) Instituciones Privadas con Fines de Lucro
- e) No podrán postular, como ejecutores o co-ejecutores de los proyectos, las organizaciones en cuyos estatutos figuren como miembros a cualquier título, personal del Gobierno Regional, cualquiera sea su situación contractual, o personas que tengan el grado de parentesco establecido en el Artículo 54, letra b) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y lo señalado en el Artículo N° 35 de la Ley 19.175.
- f) Instituciones con **menos de 2 años de vigencia de personalidad jurídica** al momento de la postulación

VI RECURSOS DISPONIBLES

El monto máximo solicitado por proyecto no podrá exceder \$15.000.000.- (quince millones de pesos). Sólo podrán exceptuarse proyectos de carácter intercomunal que beneficien a los habitantes

de al menos 3 comunas de la región, en cuyo caso el monto máximo será de \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos).

Los recursos disponibles ascenderán hasta el 6% del presupuesto del FNDR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, por el total de los Fondos (Seguridad, Cultura y Deportes).

Los recursos solicitados deberán estar destinados únicamente al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.

VII DURACION DE LOS PROYECTOS

Las iniciativas postuladas deberán iniciar su ejecución con posterioridad a la entrega de los fondos y concluir antes del día 31 de diciembre de 2016.

VIII CÓMO SE PRESENTAN LOS PROYECTOS

Los proyectos podrán ser presentados vía internet o en forma presencial en papel, siendo excluyente una de la otra:

a) Postulación en línea:

Es la postulación que se realiza por Internet, ingresando al sitio web www.gobiernosantiago.cl. Se debe seguir las indicaciones establecidas en el sistema, completando el formulario que se despliega y adjuntar los documentos solicitados en formato pdf o jpg.

b) Postulación en papel:

Los formularios de presentación de las iniciativas se encuentran disponibles en el sitio Web www.gobiernosantiago.cl.

La postulación deberá ser presentada en dos ejemplares, quedando el ORIGINAL en posesión del Gobierno Regional. La COPIA será timbrada con fecha de recepción en la Oficina de Partes, quedando en poder del postulante como respaldo de su presentación. Los proyectos deberán ser presentados en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, ubicada en calle Bandera N°46, primer piso, Comuna de Santiago.

IX DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Cada una de las iniciativas deberá presentar los siguientes documentos obligatorios:

MUNICIPALIDADES

1. Decreto de nombramiento del Alcalde (sa), **solamente en caso de tratarse de un subrogante.**
2. Certificación actualizada de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl).
3. Declaración jurada notarial, (Ver modelo en Anexo N° 1) que indique:
 - Que la iniciativa no se encuentra postulando, ni cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos.
 - Que la Municipalidad no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado
 - La designación del encargado del proyecto.

El GORE RM se reserva el derecho de consultar a otros organismos públicos o en www.pjud.cl si la institución tiene rendiciones o juicios pendientes por fondos entregados anteriormente. Se deja constancia que la falsedad de la declaración notarial aludida será sancionada conforme al artículo 210 del Código Penal.

4. Carta simple de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento al proyecto, si corresponde.
5. Formulario de postulación con presupuesto detallado del proyecto (**Ver Anexo N°5**).
6. Cotizaciones según instrucciones **establecidas en el Anexo N°5**.
7. Para los proyectos que involucren costos de operación y mantención, se solicitará el compromiso Municipal de financiamiento.
8. Cartas de compromiso de las organizaciones de apoyo relacionadas con el proyecto a ejecutar, que le den sustentabilidad al proyecto.

ENTIDADES PÚBLICAS

1. Documento que designa Representante Legal.
2. Fotocopia RUT de la institución.
3. Certificación de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado. Dicho trámite debe realizarse a través de la página www.registros19862.cl

4. Declaración jurada notarial, adjuntada en el Anexo N° 2, que indique:
- Que la iniciativa no se encuentra postulando, ni cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la ley de presupuestos.
 - Que la Entidad no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.
 - La designación del encargado del proyecto.

El GORE RM se reserva el derecho de consultar a otros organismos públicos o en www.pjud.cl si la institución tiene rendiciones o juicios pendientes por fondos entregados anteriormente. Se debe establecer expresamente que la falsedad de la declaración notarial conforme a esa materia será sancionada conforme al artículo 210 del Código Penal.

5. Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento, si corresponde.
6. Autorización escrita del dueño o Administrador de la propiedad donde se desarrolla la actividad, en el caso que ésta sea en un lugar que no sea de dominio o administración del postulante.
7. Formulario de postulación con presupuesto detallado del proyecto (**Ver instrucciones establecidas en el Anexo N°5**)
8. Cotizaciones según instrucciones establecidas en el **Anexo N°5**
9. Para los proyectos que involucren costos de operación y mantención, se solicitará el correspondiente compromiso de financiamiento mediante carta suscrita por el representante legal de la Entidad.
10. Cartas de compromiso de las organizaciones de apoyo relacionadas con el proyecto a ejecutar, que le den sustentabilidad al proyecto.

INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO (CORPORACIONES, FUNDACIONES, ONGs)

1. Antecedentes Legales
 - a) Fotocopia de los Estatutos de la institución. Deben estar completos y legibles.
 - b) Acta de la reunión de directorio en el cual se designó al representante legal.
 - c) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la Institución y de su directorio, emitido por el organismo correspondiente.
 2. Fotocopia RUT de la institución.
 3. Certificación de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado. Dicho trámite debe realizarse a través de la página www.registros19862.cl
 4. Declaración jurada notarial (Ver modelo en Anexo N° 2) , que indique:
 - Que la iniciativa no se encuentra postulando, ni cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos.
 - Que la Institución no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.
 - La designación del encargado del proyecto.
- El GORE RM se reserva el derecho de consultar a otros organismos públicos o en www.pjud.cl si la institución tiene rendiciones o juicios pendientes por fondos entregados anteriormente. Se debe establecer expresamente que la falsedad de la declaración notarial conforme a esa materia será sancionada conforme al artículo 210 del Código Penal.
5. Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento al proyecto, si corresponde.
 6. Autorización del dueño o Administrador de la propiedad donde se desarrolla la actividad, en el caso que ésta sea en un lugar que no sea de dominio o administración del postulante.
 7. Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) o libreta de ahorros vigente o fotocopia de la cartola bancaria o libreta de ahorro a nombre de la institución al momento de la postulación.
 8. Formulario de postulación con presupuesto detallado del proyecto (**Ver Anexo N°5**).
 9. Cotizaciones según instrucciones **establecidas en el Anexo N°5**.

10. Documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o los representantes legales, como por ejemplo título de propiedad, cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, comprobante pago de gastos comunes, comprobante derechos de aseo, rol de contribuciones.

Será exigible la solidaridad pasiva del Representante legal de la Organización por los fondos no rendidos o actividades no ejecutadas, aún cuando deje de serlo con posterioridad.

11. Para los proyectos que involucren costos de operación y mantención, se solicitará el correspondiente compromiso de financiamiento mediante carta suscrita por el representante legal de la institución.
12. Cartas de compromiso de las organizaciones sociales de apoyo relacionadas con el proyecto a ejecutar, que le den sustentabilidad al proyecto.
13. Las Entidades Religiosas y de culto copia de inscripción del registro público del Ministerio de Justicia y publicación en el Diario Oficial de un extracto del acta de constitución que incluya el número de registro o inscripción asignado. A dichas entidades no les será exigible los antecedentes establecidos en el N° 1.

ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES (Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Centros de Madres y otros)

1. Antecedentes Legales
 - a) Fotocopia de los Estatutos completos y legibles.
 - b) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la Institución y de su directiva, emitido por el organismo correspondiente (Municipio y/o Registro Civil).
2. Fotocopia RUT de la institución.
3. Certificación de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado. Dicho trámite debe realizarse a través de la página www.registros19862.cl
4. Declaración jurada notarial (Ver modelo en Anexo N° 3), que indique:
 - Que la iniciativa no se encuentra postulando, ni cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos.
 - Que la Institución no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.

El GORE RM se reserva el derecho de consultar a otros organismos públicos o en www.pjud.cl si la institución tiene rendiciones o juicios pendientes por fondos entregados anteriormente. Se deja constancia que la falsedad de la declaración notarial será sancionada conforme al artículo 210 del Código Penal.

5. Carta de compromiso o certificado de aportes de otras fuentes de financiamiento al proyecto, si corresponde.
6. Autorización escrita del dueño o Administrador de la propiedad donde se desarrolla la actividad, en el caso que ésta sea en un lugar que no sea de dominio o administración del postulante.
7. Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) o libreta de ahorros vigente o fotocopia de la cartola bancaria o libreta de ahorro a nombre de la institución al momento de la postulación
8. Formulario de postulación con presupuesto detallado del proyecto, **(Ver Anexo N°5)**.
9. Cotizaciones según instrucciones **establecidas en el Anexo N°5**.
10. Documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o los representantes legales, como por ejemplo título de propiedad, cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, comprobante pago de gastos comunes, comprobante derechos de aseo, rol de contribuciones.

Será exigible la solidaridad pasiva del Representante legal de la Organización por los fondos no rendidos o actividades no ejecutadas, aún cuando deje de serlo con posterioridad.

11. Para los proyectos que involucren costos de operación y mantención, se solicitará el correspondiente compromiso de financiamiento mediante carta suscrita por el Presidente de la Directiva.
12. Cartas de compromiso de las organizaciones sociales de apoyo relacionadas con el proyecto a ejecutar, que le den sustentabilidad al proyecto.

EN EL CASO DE LAS ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES NO SE DEBE DESIGNAR UN ENCARGADO DE PROYECTO. LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO DEBERA SER EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION (PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA) O ALGUN MIEMBRO DE LA DIRECTIVA.

X DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODO TIPO DE ENTIDADES

Los Municipios, Entidades Públicas, Instituciones Privadas sin fines de lucro y Organizaciones Territoriales y Funcionales, que presenten proyecto de Alarmas Comunitarias y Circuitos Cerrados de Tele vigilancia y Recuperación de Espacios Públicos, **deberán adjuntar los siguientes antecedentes adicionales a los antes mencionados:**

A) Alarmas Comunitarias

A.1.- Informe de Carabineros DMCS (Informe Delitos de Mayor Connotación Social) disponible en <http://www.chileatiende.cl/fichas/ver/25162> y/o estadísticas de la Encuesta de Seguridad Ciudadana disponible

en http://www.ine.cl/canales/chile_estadistico/encuestas_seguridadciudadana/encuestaseguridad.php en lo referido al territorio donde se realizará el proyecto.

A.2.- Listado con las direcciones de los domicilios donde se instalarán las Alarmas Comunitarias. Se debe identificar la unidad vecinal.

A.3.- Croquis o plano de las calles con la delimitación del cuadrante donde se instalarán las Alarmas Comunitarias.

A.4.- Considerar en el presupuesto un distintivo identificatorio por casa, que incluya el logo del Gobierno Regional.

A.5.- Incluir en el presupuesto un Ítem de Capacitación al inicio del proyecto, durante el proyecto y al final del proyecto, para todos los beneficiarios.

B) Circuitos Cerrados de Tele vigilancia

B.1.-Informe de Carabineros DMCS (Informe Delitos de Mayor Connotación Social) disponible en <http://www.chileatiende.cl/fichas/ver/25162> y/o estadísticas de la Encuesta de Seguridad Ciudadana disponible

en http://www.ine.cl/canales/chile_estadistico/encuestas_seguridadciudadana/encuestaseguridad.php en lo referido al territorio donde se realizará el proyecto

B.2.- Croquis o plano de las calles con la delimitación del cuadrante donde se instalarán los circuitos cerrados de tele vigilancia.

B.3.- Considerar en el presupuesto un distintivo identificatorio, que incluya el logo del Gobierno Regional.

B.4.- Incluir en el presupuesto un Ítem de Capacitación al inicio del proyecto, durante el proyecto y al final del proyecto, para todos los beneficiarios.

B.5.- Especificaciones técnicas de la central de monitoreo del circuito.

B.6.- Carta de compromiso de carabineros de Chile indicando que estará cargo del monitoreo y operación de las cámaras o compromiso de de quien se haga cargo de esta función indicando que las imágenes serán utilizadas sólo como medio de prueba cuando la autoridad lo solicite.

B.7.- Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de televigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán acreditar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías.

B.8.- Fotografías del lugar a intervenir de día y de noche y mapa de Google Earth

B.9.- Documento que acredite la propiedad del terreno: certificado de bien de uso público, certificado de dominio vigente del postulante o comodato a nombre del postulante

B.10.- Acta que certifique que la junta de vecinos del sector conocen el proyecto y están de acuerdo con él.

B.11.- Carta que comprometa mantención futura.

B.10.- Permiso del municipio u organismo competente si aplica.

C) Recuperación de Espacios Públicos:

C.1.- Descripción y fotografías del lugar que requiere ser recuperado y/o que genera inseguridad.

C.2.- Descripción de las formas que adoptará la participación de los vecinos tanto en la selección del lugar a trabajar (localización previa) como en la ejecución de los trabajos.

C.3.- Compromiso de los vecinos y del municipio a apoyar la iniciativa si corresponde, facilitando apoyo técnico para el diseño del proyecto con la comunidad, además de otorgar los permisos pertinentes para trabajar en el lugar y haciéndose cargo del mantenimiento de los espacios una vez construidos.

C.4.- Documento que acredite la propiedad del terreno: certificado de bien de uso público, certificado de dominio vigente del postulante o comodato a nombre del postulante

C.5.- Planos, especificaciones técnicas.

C.6.- Permiso del municipio u organismo competente si aplica.

XI. INICIO DEL PROCESO DE POSTULACION

El proceso de postulación se inicia con la publicación del llamado, una vez totalmente tramitada la Resolución que aprueba las presentes bases.

XII. TALLERES DE ORIENTACION A LA POSTULACION

Para efectos de la correcta postulación y ejecución de las iniciativas, se ha contemplado la realización de talleres de orientación dirigidos a las entidades interesadas en participar. Dichos talleres tendrán por objetivo preparar a los formuladores en la elaboración de los proyectos, además de mostrarles los puntos que serán revisados en el proceso de selección 2016 de forma tal que su postulación sea óptima. Dichas jornadas serán informadas una vez que la Resolución que aprueba las presentes bases

haya sido totalmente tramitada y deberán desarrollarse a lo menos 7 de jornadas con el siguiente detalle:

PROVINCIAS	LUGAR
SANTIAGO (2 JORNADAS)	GORE
CORDILLERA	GOBERNACION
CHACABUCO	GOBERNACION
MELIPILLA	GOBERNACION
MAIPO	GOBERNACION
TALAGANTE	GOBERNACION

Tales jornadas deberán ser efectuadas dentro de los 15 días siguientes a la publicación de las presentes bases.

XIII. REVISION DE LAS INICIATIVAS

El proceso de revisión de proyectos se llevará a cabo con posterioridad al cierre de la recepción de las postulaciones y su duración no podrá exceder los 30 días. Esta revisión será realizada por el Departamento de Preinversión y Proyectos del Gobierno Regional Metropolitano. Se verificará el cumplimiento de todos los requisitos, en particular lo siguiente:

- a) Postulación dentro de fechas establecidas en las presentes bases.
- b) Revisión del formulario de postulación, y los documentos obligatorios.
- c) Verificación que la Institución no tenga rendiciones pendientes de proyectos de años Anteriores al momento de postular.
- d) Las actividades deben ser ejecutadas dentro de la Región Metropolitana de Santiago.

No serán declaradas admisibles todas aquellas postulaciones que se encuentren incompletas que estén condicionados y/o que contengan irregularidades u omisiones que alteren la claridad de la propuesta. En particular, aquellas que no entreguen el formulario de postulación con presupuesto detallado del proyecto o lo entreguen claramente incompleto.

El Gobierno Regional e reserva el derecho de admitir postulaciones incompletas siempre y cuando ello no afecte la igualdad de los proponentes y en casos fundados.

Las solicitudes de aclaración serán remitidas a la institución postulante mediante **CORREO ELECTRÓNICO** a las direcciones electrónicas indicadas en el formulario de presentación. **ES FUNDAMENTAL QUE LA INSTITUCIÓN INDIQUE CLARAMENTE SU CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO.**

Finalizado el plazo de revisión, el Gobierno Regional Metropolitano publicará en su sitio institucional www.gobiernosantiago.cl, el listado de todos los proyectos presentados, indicando si se encuentran admisibles, con solicitud de aclaración/modificación o no admisibles.

XIV. RESPUESTA A SOLICITUD DE ACLARACION

Una vez recibida la solicitud de aclaración de las propuestas, la institución podrá remitir de forma inmediata las aclaraciones, modificaciones y/o los documentos faltantes al Gobierno Regional Metropolitano. El plazo de entrega será informado con las observaciones y publicado en el sitio oficial del concurso.

a. Postulación en línea:

Las rectificaciones y/o documentos faltantes deberán ser ingresados a través de la página Web www.gobiernosantiago.cl

b. Postulación en papel:

Las rectificaciones y/o documentos faltantes deberán ser ingresados en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicado en Bandera N° 46, primer piso, comuna de Santiago.

En esta instancia, se verificará que las instituciones hayan mantenido sus rendiciones al día. En caso contrario perderá automáticamente la admisibilidad.

Finalizado el plazo de revisión de los nuevos antecedentes, el Gobierno Regional Metropolitano publicará en su sitio institucional www.gobiernosantiago.cl, el listado de los proyectos admisibles y no admisible.

LA ADMISIBILIDAD DE UN PROYECTO NO ES VINCULANTE CON LA APROBACIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO PRESENTADO.

XV. CONSULTAS SOBRE EL PROCESO

Durante la etapa de postulación, se podrá realizar consultas al Departamento de Preinversión y Proyectos, únicamente a los siguientes teléfonos y correos electrónicos.

a.- Postulación en papel

NOMBRE	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
María Cecilia Pinto A.	22509 246	seisporciento2016@gobiernosantiago.cl
Lorena Orrego M.	22509 473	

b.- Postulación en línea

NOMBRE	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Héctor Salinas M.	22509 263	hsalinas@gobiernosantiago.cl
Ricardo Cortés	22509 310	rcortes@gobiernosantiago.cl

XVI. RESOLUCION DE LA POSTULACIÓN

Los proyectos admisibles serán entregados al Sr. Intendente para que los priorice e ingrese a las comisiones del Consejo respectivas y luego al Pleno del Consejo Regional donde se aprobará la asignación de recursos a aquellos proyectos que serán financiados.

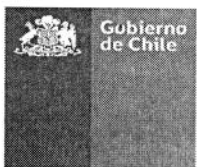
Debido a que el Fondo total asignado es limitado por la Ley de Presupuestos del Sector Público a un 6% del Presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano, no es posible reconsiderar aquellas postulaciones que no hayan sido aprobadas.

La transferencia de recursos y posteriores rendiciones que deberán efectuar las iniciativas aprobadas, se rigen por la resolución que las aprueba que será publicada <http://seisporciento.gobiernosantiago.cl/>.

XVII. ENTREGA DE RESULTADOS

Los resultados del proceso serán publicados en la página institucional del Gobierno Regional Metropolitano www.gobiernosantiago.cl y serán comunicados a los adjudicatarios vía correo electrónico dirigido a las direcciones electrónicas señaladas en el formulario de postulación.





ANEXO 1

MODELO DE DECLARACION JURADA MUNICIPALIDADES

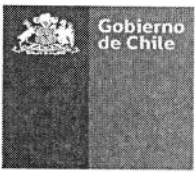
Por el presente instrumento yo; Nombre **del Alcalde(sa)**, RUT N°....., Alcalde(sa) de la Municipalidad de, RUT N°....., ambos domiciliados en: **Dirección completa**.

Vengo en declarar bajo fe de juramento que el proyecto "**Nombre del proyecto**" no se encuentra postulando, y no tiene financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos.

Declaro asimismo que el Municipio no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.

Designo a don.....RUT N°....., como persona encargada de la ejecución del proyecto.





ANEXO 2

MODELO DE DECLARACION JURADA INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (CORPORACIONES, FUNDACIONES, ONGS) Y ENTIDADES PUBLICAS

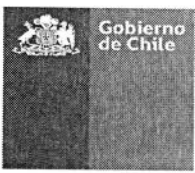
Por el presente instrumento yo; **Nombre del Representante Legal**, RUT N°....., representante legal de: **Nombre de la Institución**, RUT N°:domiciliada en: **Dirección completa**,

Vengo en declarar bajo fe de juramento que el proyecto "**Nombre del proyecto**" no se encuentra postulando, y no tiene financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos o de Municipalidades.

Declaro asimismo que la Institución no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.

Designo a don.....RUT N°....., como persona encargada de la ejecución del proyecto.





ANEXO 3

**MODELO DE DECLARACION JURADA ORGANIZACIONES FUNCIONALES Y TERRITORIALES
(Juntas de vecinos, clubes deportivos, centros de madres, etc...)**

Por el presente instrumento yo; **Nombre del Representante Legal**, RUT N°....., representante legal de: **Nombre de la Institución**, RUT N°:domiciliada en: **Dirección completa**,

Vengo en declarar bajo fe de juramento que el proyecto "**Nombre del proyecto**" no se encuentra postulando, y no tiene financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos o de Municipalidades.

Declaro asimismo que la Institución no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.



ANEXO 4

MENCION Y ESPACIOS EN LAS PIEZAS GRAFICAS.

EN LIENZOS Y PASACALLES: Los logotipos del Gobierno Regional y del Consejo regional y la alusión textual del financiamiento corresponderán como mínimo al 20% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente, siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN LOS PENDONES: Los Logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 25% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior de este, indistintamente , siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN LAS GIGANTOGRAFIAS Y/O TELONES DE FONDO: Los Logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderán como mínimo al 15% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y deberá ir en la parte superior, al lado derecho o izquierdo de ésta, indistintamente, siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN LOS AFICHES: Los Logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente, siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN CATALOGOS Y PUBLICACIONES (libros, dípticos, trípticos etc.): Los logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 6% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la portada o contratapa indistintamente. Además deberá hacer mención del financiamiento en los créditos de la publicación. , siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN LAS INVITACIONES, TARJETAS PROMOCIONALES, FLAYERS, VOLANTES ETC: Los Logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 10% del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en el tiro o retiro indistintamente. Además deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación. , siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

EN LOS DIPLOMAS Y GALVANOS DE PREMIACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO: Los Logotipos y la alusión textual del financiamiento corresponderán como mínimo al 6% del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior. , siendo siempre de tamaño igual o superior a otros logotipos que incluyan en dicha pieza gráfica.

El diseño de todo material de difusión deberá cumplir con la norma gráfica y protocolo establecido por el Gobierno Regional, y ser presentado al Departamento de Comunicaciones del Consejo Regional Metropolitano de Santiago para su aprobación. Se deberá enviar la propuesta gráfica para su autorización, a los correos electrónico mvaras@gobiernosantiago.cl. y seisporciento@gobiernosantiago.cl

La organización de las actividades de terreno y ceremonias de inicio o cierres consideradas en el proyecto deberá ser coordinada obligatoriamente con personal del Gobierno Regional mediante contacto al correo electrónico deptodosporciento@gobiernosantiago.cl

Dichas actividades deberán incluir la convocatoria, al menos con una semana de antelación a:

- El Presidente del Consejo Regional Metropolitano
- La Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional Metropolitano de Santiago
- Administrador Regional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- El correo electrónico deptoseisporciento@gobiernosantiago.cl

NOTA: Todo otro logotipo de instituciones no podrá superar el tamaño establecido para la gráfica del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Una vez aprobadas las piezas gráficas, deberán estar instaladas en los lugares en que se ejecutarán los proyectos, desde su inicio hasta el término de ellos, en forma obligatoria.

ANEXO 5

FORMULARIO DE POSTULACION

PREVENCIÓN PSICOSOCIAL

PREVENCIÓN SITUACIONAL

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO:

Nombre Proyecto: (máximo 50 caracteres)

Breve Descripción del Proyecto: (máximo 140 caracteres)

1.1 ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombre Institución:

RUT Institución:

Dirección completa:

Comuna:

Fono:

1.2 ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

RUT:



Dirección completa:

Comuna:

Email:

Fono:

Firma:

1.3 ANTECEDENTES ENCARGADO DEL PROYECTO

Nombre:

RUT:

Dirección completa:

Comuna:

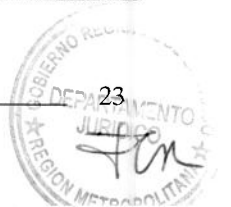
Email:

Fono:

Firma:

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.1 CARACTERISTICAS DEL PROYECTO



Descripción (máximo 2.000 caracteres)

Propósito (Objetivo General)

Cronograma de actividades del Proyecto (indicar meses específicos tentativos)

Alcance:

Comunal (una sola comuna) _____

Intercomunal (más de una comuna) _____ (Indicar comunas).

2.2 PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM

El presupuesto aquí indicado puede descargarse en formato Excel desde el sitio <http://seisporciento.gobiernosantiago.cl/>

Los siguientes son los gastos permitidos

1. Gastos de Honorarios:

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados por boletas de honorarios.

Se debe adjuntar perfil técnico, profesional o currículum de las personas a contratar que acredite las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

Incluye profesionales, coordinadores, profesores, monitores, entre otros.

No pueden percibir honorarios los representantes legales, miembros de las directivas y/o directorios de las instituciones participantes, ni sus cónyuges o parientes.

Descripción cargo o tarea	Honorario mensual	Número Meses	Valor Total \$
Subtotal			

Para los proyectos de intervención situacional, el total de este ítem no podrá sobrepasar el 10% del monto solicitado al FNDR. Para la modalidad psicosocial no aplica este porcentaje máximo.

En el caso que exista un Coordinador de proyecto, este no podrá percibir ingresos superiores al 20% del monto presupuestado en el Ítem Honorarios.

2. Gastos de Operación:

Se puede incluir en este ítem:

- Arriendos de equipos o equipamiento tales como escenarios, equipos de amplificación, iluminación.
- Adquisición de implementos y vestuario deportivo (pelotas, conos, tenidas deportivas, etc.).
- Adquisición de implementos para actividades, materiales para trabajos manuales, materiales para trabajos artesanales.
- Traslado y Movilización: Pasajes, recargas BIP, bencina, peajes urbanos, fletes y otros gastos relacionados.
- Premios: Contempla la adquisición de trofeos, galvanos, medallas, diplomas, certificados y otros que estén relacionados con un reconocimiento a la participación en las actividades del proyecto.
- Tarjetas telefónicas de prepago.
- Insumos y material impreso para aprendizaje de oficios, capacitaciones laborales, etc.
- Gastos de alimentación, con exclusión de bebidas alcohólicas. Se puede incluir en este ítem inauguraciones y cierres del proyecto (máximo \$300.000 por evento), siempre que sean indispensables para la ejecución de la iniciativa.

Descripción compra	Costo Unitario	Cantidad	Valor Total \$
Subtotal			

Se debe presentar a lo menos **dos** cotizaciones referenciales de cada bien y/o servicio que se requieran en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado. Se

exceptúa de esta obligación las tarjetas telefónicas, la bencina y los pasajes de transporte público o recarga de tarjetas BIP.

3. Gastos de Inversión:

Se consideran gastos de inversión aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de la actividad y que subsisten después de terminado el proyecto. Este ítem **no podrá financiar gastos en infraestructura de obras mayores o vehículos.**

Este ítem no puede sobrepasar el 35% del monto total solicitado al FNDR. Se exceptúa de este porcentaje máximo, los proyectos de la modalidad SITUACIONAL.

Se debe presentar a lo menos **dos** cotizaciones referenciales de cada bien que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado.

Descripción compra	Costo Unitario	Cantidad	Valor Total \$
Subtotal			

4. Gastos Administrativos:

Este ítem contempla básicamente artículos de librería necesarios a la organización de la ejecución del proyecto.

No se puede financiar con este ítem arriendo de oficinas, pago de cuentas de servicios básicos, como tampoco el pago de honorarios de personal administrativo (por ejemplo: secretaria, estafeta, contador, etc.)

El máximo a financiar en este ítem es de \$200.000 (doscientos mil pesos)

Descripción compra	Costo Unitario	Cantidad	Valor Total \$
Subtotal			

Se debe presentar a lo menos **dos** cotizaciones referenciales de cada bien que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado.

5. Gastos de Difusión:

Son aquellos gastos de convocatoria, promoción y difusión de la actividad. Incluye impresión de invitaciones.

Este ítem es obligatorio.

Se deberá mencionar el financiamiento del Gobierno Regional de acuerdo a las pautas indicadas en Anexo N°4.

El diseño de todo material de difusión deberá cumplir con la norma gráfica y protocolo establecido por el Gobierno Regional, y ser presentado al Departamento de Comunicaciones del Consejo Regional Metropolitano de Santiago para su aprobación. Se deberá enviar la propuesta gráfica para su autorización, a los correos electrónicos mvaras@gobiernosantiago.cl y seisporciento@gobiernosantiago.cl

La organización de las actividades de terreno y ceremonias de inicio o cierres consideradas en el proyecto deberá ser coordinada obligatoriamente con personal del Gobierno Regional mediante contacto al correo electrónico seisporciento@gobiernosantiago.cl

Dichas actividades deberán incluir la convocatoria, al menos con una semana de antelación a:

- El Presidente del Consejo Regional Metropolitano
- La Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional Metropolitano de Santiago
- Administrador Regional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- El correo electrónico deptoseisporciento@gobiernosantiago.cl

Se debe presentar a lo menos **dos** cotizaciones referenciales de cada bien y/o servicio que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado.

Descripción compra	Costo Unitario	Cantidad	Valor Total \$
Subtotal			

NOTAS

- Todas las partidas deben incluir el IVA y/o el impuesto retención de honorarios.
- Queda expresamente prohibido respaldar con boletas de honorarios, los fletes, los arriendos de equipos, los servicios de catering, la producción de eventos, entre otros. Estos gastos deben ser rendidos con factura (Informe N°241 de la Contraloría General de la República, de fecha 12 de abril de 2011).

Podrán omitir la presentación de cotizaciones aquellos ítems de presupuesto listados a continuación que se enmarquen dentro del valor máximo por unidad establecido:

(precisar características técnicas si es necesario)	Máximo por unidad (mayor valor requerirá cotización)
Premio	Copa: 23.500,- Medalla \$ 1.773 Bronce Unidad, Galvano Acrilico \$ 18.000. Unidad
Afiche	20,000.- 50 unidades de 30 X 45 cms.
Vestuario futbol	Camiseta \$ 9.990, Short: \$ 9.990, Medias \$ 5.490.
Pelotas de futbol	7,500.- Unidad, cotizado Grandes Tiendas.
Equipo de amplificación	Venta \$ 108,890.- Arriendo desde \$ 30,000,-
Equipo de iluminación	Venta \$ 180,000
Bolígrafo BIC	\$ 290
Block Apunte	\$ 1.590
Resma Carta	\$ 3.190
Fotocopia	Tamaño Carta: Balnc y Negro \$ 30, Color \$ 200.
Corrector	\$ 1.590
Corchetera	\$ 2.790
Perforadora	\$ 3.790

RESUMEN GASTOS

ITEM	MONTO (\$)	PORCENTAJE
------	--------------	------------

Gastos Honorarios		
Gastos Inversión		
Gastos Operación:		
Gastos Administrativos (1)		
Gastos Difusión (2)		
Total Solicitado al FNDR		100%

(1) El máximo a financiar en este ítem es de \$200.000.- (doscientos mil pesos)

(2) Este ítem es obligatorio, y no podrá superar el 5% del monto solicitado

2.3 RESUMEN PRESUPUESTO

FUENTE	MONTO (\$)	PORCENTAJE
TOTAL SOLICITADO		
OTROS APORTES		
COSTO TOTAL PROYECTO		

Todas las partidas deben incluir el IVA y/o el impuesto retención de honorarios.

2.4 IMPACTO DEL PROYECTO

Nº de Beneficiarios Directos Hombres y Mujeres (expresar en número)

..... Hombres Mujeres

Nº de Beneficiarios Indirectos Hombres y Mujeres (Expresar en número)

..... Hombres Mujeres


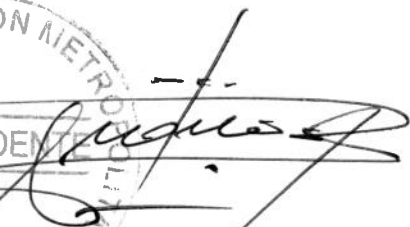
Tipo de Beneficiarios directos e indirectos: (marcar con una Cruz)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Público en General | <input type="checkbox"/> Jóvenes y niños |
| <input type="checkbox"/> Mujeres | <input type="checkbox"/> Adultos Mayores |
| <input type="checkbox"/> Pueblos Originarios | <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad |
| <input type="checkbox"/> Imputados o condenados | <input type="checkbox"/> Personas egresadas del sistema penal |

Resultados esperados:

2.- **PÚBLIQUENSE**, el llamado a postulación del proceso cuyas bases se aprueban por la presente Resolución, una vez que ésta se encuentre totalmente tramitada, mediante un inserto en un diario de circulación nacional y en la página web del Gobierno Regional Metropolitano, www.gobiernosantiago.cl

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE..



DAVID MORALES NORDETTI.
★ INTENDENTE (S)
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO



MEL/RZE/MRT/ALC/LTC/FCR/EYA/eya

Distribución:

- Contraloría General de la República
- División de Análisis y Control de Gestión;
- División de Planificación y Desarrollo;
- Departamento de Preinversión y proyectos;
- Consejo Regional Metropolitano;
- División de Administración y Finanzas;
- Departamento Jurídico;
- Oficina de Partes.