



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO



CONSEJO REGIONAL
Gobierno Regional Metropolitano
de Santiago

OCHO%
F.N.D.R. 2023

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO
DE SANTIAGO



UNIVERSIDAD
DE CHILE

**CAPACITACION POSTULACIÓN AL
CONCURSO FONDO DEL OCHO% DEL FNDR
GOBIERNO METROPOLITANO DE SANTIAGO**

¡Esta presentación no reemplaza las bases!



PROGRAMA CAPACITACIÓN PRESENCIAL

DURACIÓN	TEMARIO	EXPOSITORES/AS
5 min.	PALABRAS DE BIENVENIDA Saludo GORE y Saludo CORE	GORE RM CORE
40 min.	EXPOSICION: ¿Para qué es el Fondo concursable 8% FNDR y como postular?	RELATOR/A FAU
10 min.	EXPOSICION: Ejemplos y recomendaciones de buenas prácticas de formulación de iniciativas al Fondo.	
20 min.	PREGUNTAS Y RESPUESTAS	FAU / GORE

1. Dar a conocer el Fondo Concursable del 8% FNDR a la ciudadanía y promover uso pagina WEB

[HTTPS://OCHOPORCIENTO.GOBIERNOSANTIAGO.CL/](https://ochopor ciento.gobiernosantiago.cl/)

[HTTPS://POSTULACION.GOBIERNOSANTIAGO.CL/](https://postulacion.gobiernosantiago.cl/)

2. Capacitar para una correcta postulación, siguiendo los contenidos del formulario en línea, detallando sus aspectos de identificación, legales, administrativos, presupuestarios y, técnicos.
3. Ejemplificar buenas prácticas de formulación de iniciativas fondo concursable 8% FNDR, 2023.
4. Avisar próximo inicio de capacitaciones virtuales por líneas del Fondo 8% FNDR.

CRONOGRAMA DE FECHAS POR ETAPAS

ACCIÓN	PLAZOS PUBLICADOS WEB GORE
Recepción de Postulaciones	28 de Abril , hasta las 23:59 hrs.
Publicación listado de iniciativas Admisibles y Revisadas con Observaciones	25 días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de postulación
Ingreso de Respuesta a observaciones	2 días corridos contados desde el día siguiente al término del plazo para revisión de postulaciones
Revisión de respuestas a observaciones y evaluación técnica	10 días corridos desde la fecha de publicación del listado de iniciativas admisibles y revisadas con observaciones
Adjudicación de financiamiento y publicación de resultados	20 días corridos contados desde la fecha de cierre de ingreso de respuestas a observaciones

✓ SÍ PUEDEN

1. ORGANIZACIONES FUNCIONALES Y TERRITORIALES (Ley N° 19.418)

- Personalidad jurídica vigente de, al menos dos años.
- Domicilio en RM.

2. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO (fundaciones, corporaciones, ONGs)

- Personalidad jurídica vigente de, al menos dos años
- Excepto corporaciones municipales.

3. MUNICIPIOS Y/O CORPORACIONES, sólo en las siguientes líneas:

- Protección medio ambiente y educación Ambiental.
- Tenencia responsable de animales de compañía.
- Teatros municipales.

❖ NO PUEDEN

1. Instituciones con Fines de lucro.
2. Rendiciones pendientes/ demandas judiciales.
3. Parentesco con GORE o CORE.
4. Instituciones adjudicadas por más de tres años consecutivos con Fondo 6% FNDR
5. Entidades religiosas o de culto.
6. Servicios públicos.

MONTO MÁXIMO A SOLICITAR DEPENDE DEL ALCANCE TERRITORIAL DEL PROYECTO

ALCANCE	MONTO A FINANCIAR	
	Mínimo	Máximo
Comunal (sólo 1 comuna)	\$ 1.000.000	\$ 10.000.000
Intercomunales (2 a 10 comunas)	\$ 10.000.001	\$ 20.000.000
Regionales (+ 10 comunas)	\$ 20.000.001	\$ 150.000.000

POSTULACIÓN 2023

¡SOLO A TRAVÉS DE PLATAFORMA WEB!

- Postulación en línea:

WWW.OCHOPORCIENTO.GOBIEARNOSANTIAGO.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.
- Para el concurso 2023 no se aceptarán postulaciones en papel.
- Se dispondrá de estaciones habilitadas en las dependencias del Gobierno Regional y otros puntos de la región a informar, para que las organizaciones puedan recibir asistencia para realizar su postulación.



A CONTINUACION, REVISAREMOS PASO A PASO EL FORMULARIO DE POSTULACION DE UN PROYECTO

- Formulario de postulación en línea:

WWW.OCHOPORCIENTO.GOBIEORNOSANTIAGO.CL

- Ingreso y creación postulación.
 1. Antecedentes generales del proyecto.
 2. Antecedentes representante legal del proyecto
 3. Antecedentes Encargado/a
 4. Antecedentes Coordinador/a
 5. Alcance territorial del proyecto
 6. Cronograma
 7. Presupuesto.
 8. Resumen y otros aportes (\$)
 9. Impactos del proyecto.
 10. Documentos



ESTRUCTURA DE SECCIONES DE FORMULARIO Y CONTENIDOS

<https://ochopor ciento.gobiernosantiago.cl/>

IMPORTANTE: Es requisito estar registrado en el sistema para poder postular a los fondos.

1. INGRESO Y CREACIÓN DE POSTULACIÓN

Una vez registrado, el usuario podrá acceder al sistema ingresando el RUT de la Organización y contraseña.

POSTULACIÓN

stg GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

xxxxxxx@gmail.com

.....

Entrar

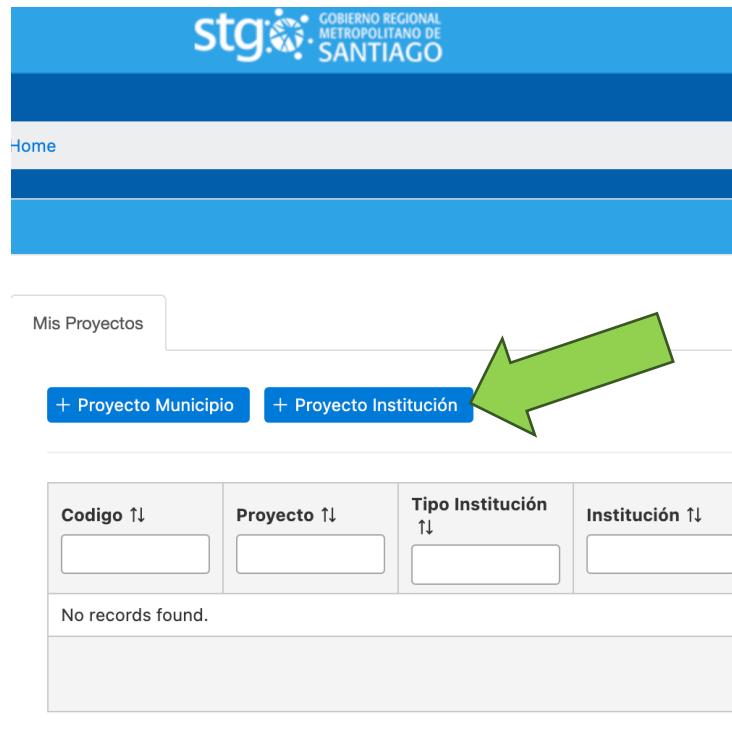
Crear Cuenta
Recuperar Contraseña

Una vez dentro del sistema, usted visualizará una ventana donde tendrá información sobre actividades o bien modificar información de su organización.

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Si usted pincha sobre "PROYECTO INSTITUCIÓN", iniciará el proceso de llenado de datos e información de la iniciativa que desea postular al concurso FNDR 8% 2023, obteniendo la siguiente ventana de Antecedentes Generales:

1. ANTECEDENTES GENERALES

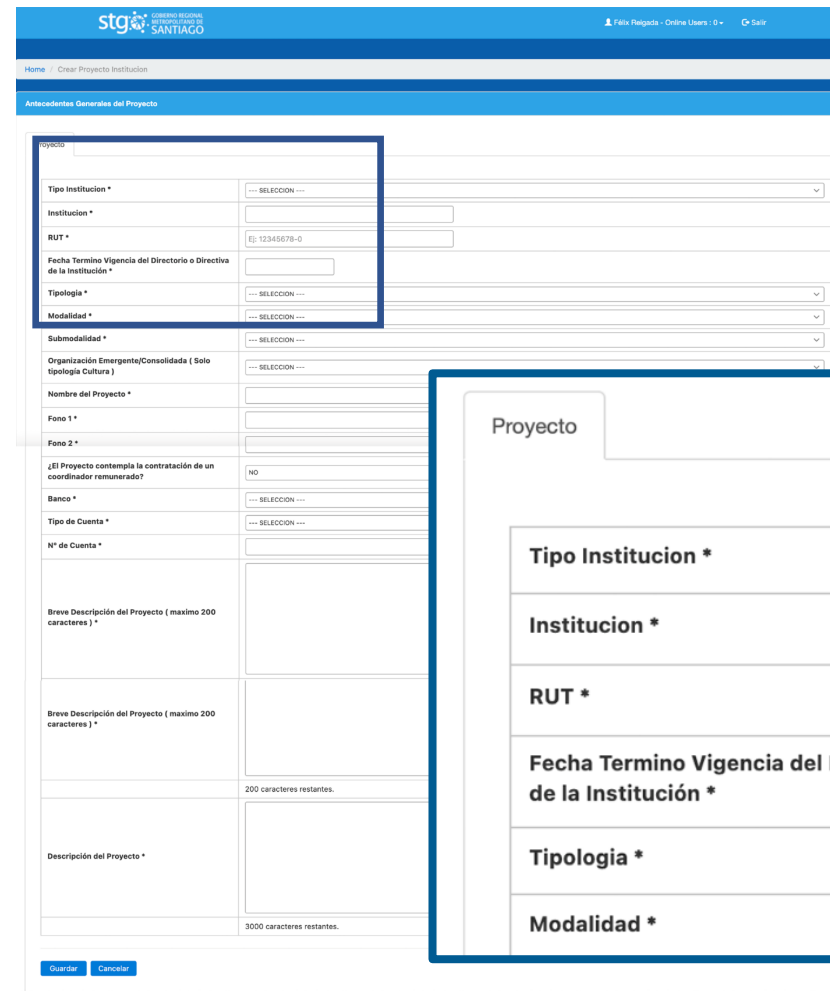


Mis Proyectos

+ Proyecto Municipio + Proyecto Institución

Codigo ↑↓	Proyecto ↑↓	Tipo Institución ↑↓	Institución ↑↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No records found.



Antecedentes Generales del Proyecto

Proyecto

Tipo Institución * --- SELECCION ---

Institucion *

RUT * Ej: 12345678-0

Fecha Termino Vigencia del Directorio o Directiva de la Institución *

Tipologia * --- SELECCION ---

Modalidad * --- SELECCION ---

Submodalidad * --- SELECCION ---

Organización Emergente/Consolidada (Solo tipología Cultura) --- SELECCION ---

Nombre del Proyecto *

Fono 1 *

Fono 2 *

¿El Proyecto contempla la contratación de un coordinador remunerado? NO

Banco * --- SELECCION ---

Tipo de Cuenta * --- SELECCION ---

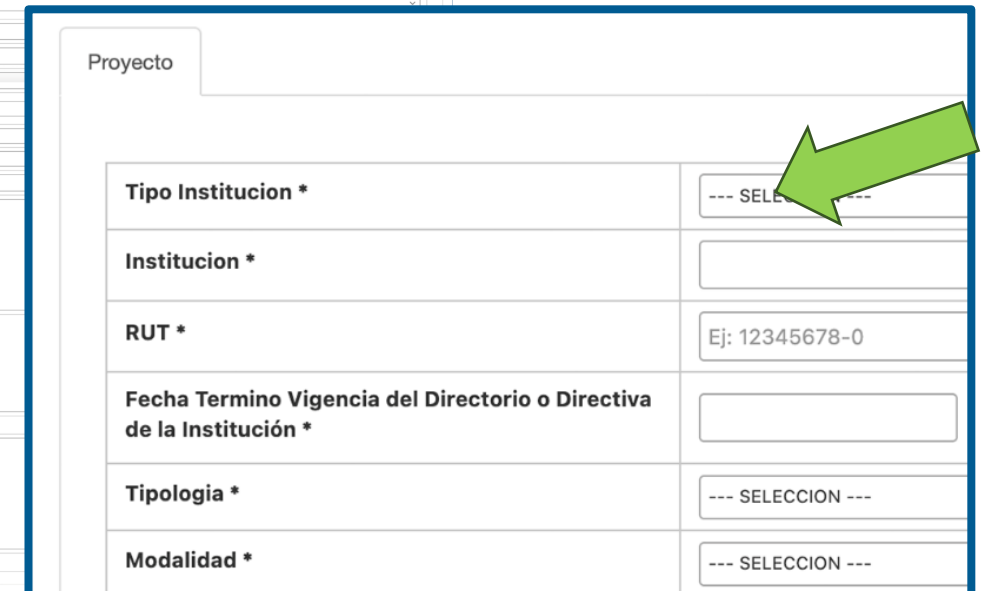
N° de Cuenta *

Breve Descripción del Proyecto (máximo 200 caracteres) *

Breve Descripción del Proyecto (máximo 200 caracteres) *

Descripción del Proyecto *

Guardar Cancelar



Proyecto

Tipo Institucion *	--- SELECCION ---
Institucion *	<input type="text"/>
RUT *	Ej: 12345678-0 <input type="text"/>
Fecha Termino Vigencia del Directorio o Directiva de la Institución *	<input type="text"/>
Tipologia *	--- SELECCION ---
Modalidad *	--- SELECCION ---

DEBE IDENTIFICAR EL TIPO DE INSTITUCIÓN

Antecedentes Generales del Proyecto

Proyecto

Tipo Institucion *	--- SELECCION ---
Institucion *	<input type="text"/>
RUT *	--- SELECCION ---
Fecha Termino Vigencia del Directorio o Directiva de la Institución *	Instituciones Privadas sin Fines de Lucro (Corporaciones, Fundaciones, ONGs) Organizaciones Territoriales y Funcionales (Juntas de vecinos, Clubes deportivos, Centro de madres, y otros)



DEBE POSTULAR A UNA SOLA LINEA Y TIPOLOGÍA DE FINANCIAMIENTO



ACTIVIDADES SOCIALES PARA INCLUSIÓN Y COHESIÓN



ACTIVIDADES DEPORTIVAS



SEGURIDAD CIUDADANA



MEDIO AMBIENTE



PARTICIPACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES LEY
21.302



ACTIVIDADES CULTURALES

¡DEBE IDENTIFICAR 1 TIPOLOGÍA DE PROYECTO!

0

Tipología *	--- SELECCION ---
Modalidad *	<input type="text"/>
Submodalidad *	--- SELECCION ---
Organización Emergente/Consolidada (Solo tipología Cultura)	Actividades Deportivas
Nombre del Proyecto *	Actividades Culturales
Fono 1 *	Actividades de Seguridad Ciudadana
Fono 2 *	Actividades Sociales para la inclusión
	Medio Ambiente
	Actividades Participación Niño/as, Adolescentes Ley N°21.302
	<input type="text"/>



OPCIONES:

- Actividades Deportivas
- Actividades Culturales
- Actividades de Seguridad Ciudadana
- Actividades Sociales para la inclusión
- Medio Ambiente
- Actividades Participación Niño/as, Adolescentes Ley N° 21.302

EJEMPLO DE SUBMODALIDAD ESPECIFICAS PARA TIPOLOGIA SEGURIDAD

Debe identificar la Modalidad de proyecto (eje: proyectos de seguridad)

Tipología *	--- SELECCION ---
Modalidad *	q
Submodalidad *	--- SELECCION ---
Organización Emergente/Consolidada (Solo tipología Cultura)	Actividades Deportivas
	Actividades Culturales
	Actividades de Seguridad Ciudadana
Nombre del Proyecto *	Actividades Sociales para la inclusión
Fono 1 *	Medio Ambiente



Opciones:

- Psicosocial
- Situacional



Debe identificar la Sub-Modalidad de proyecto (proyectos de seguridad, modalidad situacional)

Modalidad *	--- SELECCION ---
Submodalidad *	q
Organización Emergente/Consolidada (Solo tipología Cultura)	--- SELECCION ---
	--- SELECCION ---
Nombre del Proyecto *	



Opciones:

- Alarmas comunitarias
- Circuitos cerrados de tele vigilancia (ubicadas en espacios comunitarios de condominios sociales)
- Otros de prevención situacional
- Recuperación y/o mejoramiento de espacios públicos



AUTO CLASIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN – SOLO EN PROYECTOS DE LA TIPOLOGIA CULTURA.



Debe informar Organización Emergente/Consolidada (solo tipología Cultura)

Organización Emergente/Consolidada (Solo tipología Cultura)	--- SELECCION ---
Nombre del Proyecto *	q.l
Fono 1 *	--- SELECCION ---
Fono 2 *	Es una organización emergente (menor a 15 años)
	Es una organización con trayectoria (igual o superior a 15 años)
¿El Proyecto contempla la contratación de un coordinador remunerado?	NO



Opciones:

- Es una organización emergente (menor a 15 años)
- Es una organización con trayectoria (igual o superior a 15 años)

¿COORDINADOR DEL PROYECTO REMUNERADO?

Debe informar si el proyecto contempla contratación de coordinador remunerado

Nombre del Proyecto *	Alarma vecinal Santa Juanita
Fono 1 *	569999999
Fono 2 *	568888888
¿El Proyecto contempla la contratación de un coordinador remunerado?	SI
Banco *	SI
Tipo de Cuenta *	--- SELECCION ---
Nº de Cuenta *	1222610



2. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL PROYECTO

2. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

stg: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO Félix Reigada - Online Users : 0 Salir

Home / Antecedentes del Representante Legal del Proyecto

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Antecedentes del Representante Legal del Proyecto

Nombre *	<input type="text"/>
RUT *	Ej: 12345678-0
Comuna *	--- SELECCION ---
Dirección *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Fono 1 *	<input type="text"/>
Fono 2 *	<input type="text"/>
Desea copiar los mismos datos al Encargado del Proyecto ?	NO

Declaración jurada simple en Anexo N° 4, de no parentesco, suscrita por el representante legal de la organización.

Guardar

Cancelar

3 y 4. ANTECEDENTES DEL ENCARGADO Y DEL COORDINADOR DEL PROYECTO.

Encargado y coordinador del proyecto DEL PROYECTO

Home / Antecedentes del Representante Legal del Proyecto

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Antecedentes del Representante Legal del Proyecto

Nombre *	<input type="text"/>
RUT *	Ej: 12345678-0 <input type="text"/>
Comuna *	--- SELECCION --- <input type="text"/>
Dirección *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Fono 1 *	<input type="text"/>
Fono 2 *	<input type="text"/>



Quien postule deberá informar de la misma forma los antecedentes del encargado del proyecto y del coordinador



PARA ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES. EL (LA) ENCARGADO(A) DEL PROYECTO SOLO PODRÁ SER EL (LA) REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE (PRESIDENTE(A) DE LA DIRECTIVA, SECRETARIO(A) O TESORERO(A)

Guardar

Cancelar

5. ALCANCE DEL PROYECTO.

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Intercomunal

Seleccione Comunas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Alhué Buin Calera de Tango Cerrillos Cerro Navia Colina Conchalí Curacaví	San Miguel Santiago Recoleta
Dirección 1	<input type="text" value="Gran Av. José Miguel Carrera 3418"/>	
Dirección 2	<input type="text" value="San Isidro 19"/>	
Dirección 3	<input type="text" value="Av. Recoleta 2774"/>	
Dirección 4	<input type="text"/>	
Dirección 5	<input type="text"/>	

Los proyectos se pueden desarrollar en tres ámbitos de alcance:

A) ALCANCE COMUNAL

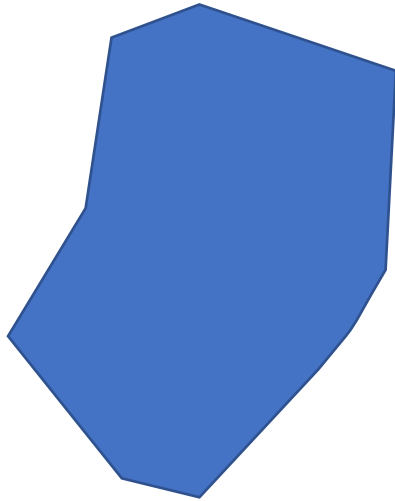
B) ALCANCE INTERCOMUNAL

C) ALCANCE REGIONAL

Guardar

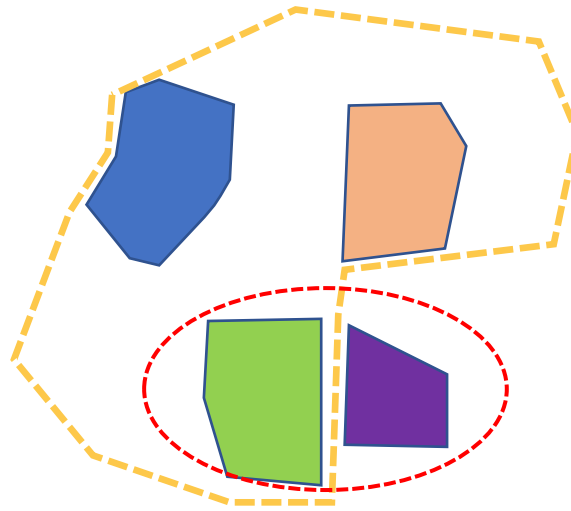
Cancelar

COMUNAL



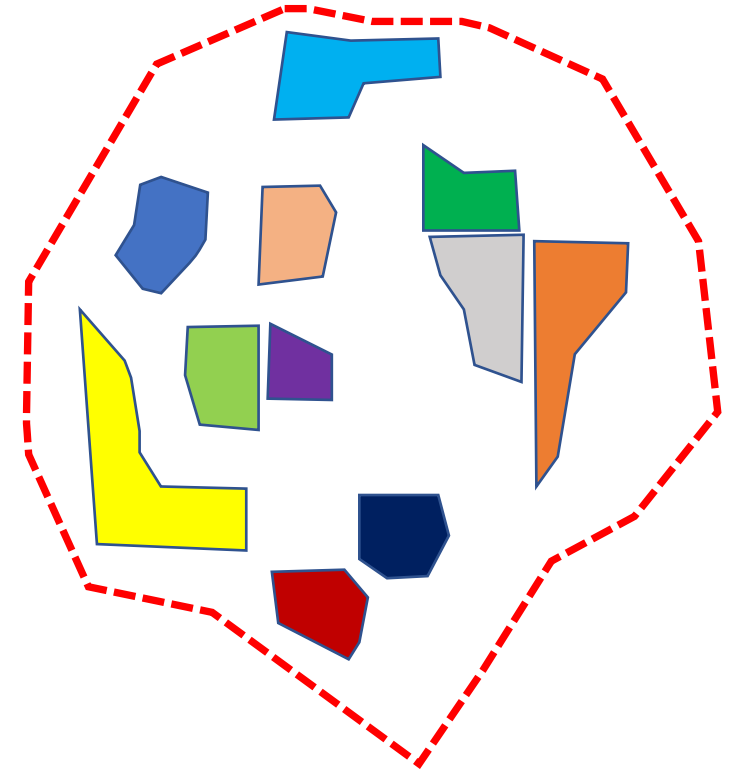
Actividades se ejecutarán en una sola comuna

INTERCOMUNAL



Actividades se ejecutarán en más de una comuna de la misma provincia o comunas colindantes

REGIONAL



Actividades se ejecutarán en más de 10 comunas en la región

6. CRONOGRAMA DEL PROYECTO.



Desplegada la ventana, usted deberá ingresar en los campos en blanco: Nombre de la Actividad, descripción y tiempo. Una vez completado, pinche **CONTINUAR**.

stg: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Félix Reigada - Online Users : 0 Salir

Home / Cronograma

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Cronograma

+ Crear Cronograma

Descripción ↑↓	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Acciones
<input type="text"/>													
Clausura	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Acciones
Puesta en marcha	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Acciones
inicio	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Acciones

(1 of 1 - Total : 3) << < 1 > >> 5

En esta ventana de llenado, corresponde informar qué actividades realizará para ejecutar su proyecto, se consideran mensualmente la descripción y el tiempo total que tome la realización del proyecto. El mes 1 es para transferencia de recursos independiente del mes calendario.-

7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

PRESUPUESTO



stg GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO Félix Reigada - Online Users : 0 Salir

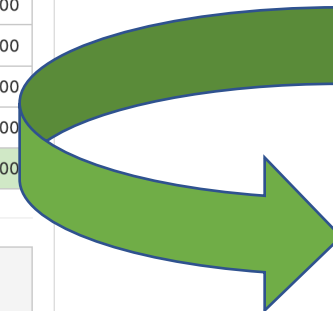
+ Crear Gasto

[Tipología : Actividades de Seguridad Ciudadana] - [Modalidad : Situacional] - [Alcance : Intercomunal]

Nombre	Porcentaje Límite	Su porcentaje actual	Monto
Gastos Honorarios		0 %	7.43 % \$ 1.200.000
Gastos Inversion		90 %	61.96 % \$ 10.000.000
Gastos Operacion		0 %	24.78 % \$ 4.000.000
Gastos Administrativos		0 %	1.49 % \$ 240.000
Gastos Difusion		5 %	4.34 % \$ 700.000
TOTAL DEL PROYECTO		100.0 %	\$ 16.140.000

Gasto ↑↓	Descripción ↑↓	Unidad ↑↓	Cantidad ↑↓	Precio Unitario ↑↓	Total ↑↓	Acciones
Gastos Inversion	Materiales	Mes	4	2.000.000	\$ 8.000.000	Acciones ↓
Gastos Difusion	Flyer	Mes	1	700.000	\$ 700.000	Acciones ↓
Gastos Administrativos	Administrativas	Mes	1	240.000	\$ 240.000	Acciones ↓
Gastos Operacion	Gestión territorio	Mes	4	1.000.000	\$ 4.000.000	Acciones ↓
Gastos Inversion	Materiales	Mes	4	500.000	\$ 2.000.000	Acciones ↓

(1 of 2 - Total : 7) << < 1 2 > >> 5



TIPOS DE GASTOS QUE DIFERENCIA PRESUPUESTO.

GASTOS DE HONORARIOS

Servicios prestados por personas naturales, rendidos mediante boletas de honorarios individuales.

GASTOS DE INVERSIÓN

Gastos destinados a adquirir bienes para el correcto de las actividades y que subsisten cuando termine el proyecto.

GASTOS DE OPERACIÓN

Gastos asociados al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DIFUSIÓN

Gastos menores, necesarios para la organización y la ejecución del proyecto.

GASTOS DE HONORARIOS

- Perfil que acredite experiencia
- Indicar gastos para contratación (no secretario/a o estafeta)
- Organizaciones funcionales y Territoriales pueden contratar contador (máximo 20.000 bruto)
- No para directivos ni parientes
- Coordinador/a máximo 720.000 brutos.

GASTOS DE INVERSIÓN

Gasto del 50% del proyecto:

- Actividades Culturales, Deportivas, seguridad ciudadana psicosocial, Inclusión, protección al medio ambiente, niños niñas y adolescentes

Gasto del 90% del proyecto:

- Seguridad ciudadana situacional
1. *Dos cotizaciones referenciales*
 2. *No vehículos motorizados*

GASTOS DE OPERACIÓN

Monto máximo del Acto inauguración y/o cierre (obligatorio y no puede superar 10% del presupuesto)
Se debe priorizar alimentación saludable
Ítems permitidos:

- Equipos de luz, sonido, escenarios
- Implementos deportivos
- Implementos para cultura
- Traslado y movilización
- Premios
- Tarjetas de prepago
- Alimentación
- Pago productoras (con cotización)

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DIFUSIÓN

Administrativos:

- Librería, Fotocopias, impresión de fotos
- No se puede arriendo de oficinas, pago de cuentas, honorarios
- Máximo \$240.000

Difusión

- Pendones, Pasacalles, Folletos, Impresión de invitaciones, Afiches
- No gastos de merchandising

INGRESO DATOS PRESUPUESTO

PRESUPUESTO

Home / Presupuestos

Félix Reigada - Online Users : 0 - Salir

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

+ Crear Gasto

[Tipología : Actividades de Seguridad Ciudadana] - [Modalidad : Situacional] - [Alcance : Intercomunal]

Nombre	Porcentaje Límite	Su porcentaje actual	Monto
Gastos Honorarios	0 %	7.43 %	\$ 1.200.000
Gastos Inversion		61.96 %	\$ 10.000.000
Gastos Operacion		24.78 %	\$ 4.000.000
Gastos Administrativos		1.49 %	\$ 240.000
Gastos Difusion		4.34 %	\$ 700.000
TOTAL DEL PROYECTO		100.0 %	\$ 16.140.000

Crear Gasto

Descripción *

Gasto * --- SELECCION ---

Unidad * --- SELECCION ---

Cantidad * 0

Precio Unitario * 0

Guardar Cancelar

Gasto ↓	Decripción ↓	Unidad ↓	Total ↓	Acciones
Gastos Inversion	Materiales	M	\$ 8.000.000	Acciones ↓
Gastos Difusion	Flayer	M	\$ 700.000	Acciones ↓
Gastos Administrativos	Administrativas	M	\$ 240.000	Acciones ↓
Gastos Operacion	Gestión territorio	Mes	\$ 4.000.000	Acciones ↓

Para incorporar cada gasto usted deberá pinchar **AGREGAR** que desplegará una ventana donde podrá ingresar el detalle del gasto, obteniendo la siguiente vista.

- **Cobro de entradas** a las actividades financiadas total o parcialmente con el Fondo Regional
- Destinar recursos **únicamente** al desarrollo de las actividades del proyecto
- **Financiar estudios y/o investigación** con cargo Fondo Regional para Actividades.
- Financiamiento de **vehículos motorizados**.
- Financiar actividades que se realicen **fuera de la Región Metropolitana**, viajes fuera de la Región Metropolitana (con excepción de la tipología Apoyo a Deportista Destacado/a de interés Regional)
- **Construcción de obras civiles** o edificación, adquisición de equipamiento y/o mejoramiento de sedes sociales, adquisición de carros de arrastre y/o food trucks, celulares y Tablet.
- Pagar **servicios básicos y/o similares, arriendo de sedes**, contratación de secretaria o estafeta
- **Comprar mobiliario de oficina o equipos computacionales** sin relación con las actividades

8. RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO AL FNDR Y OTROS APORTES (OTROS APORTES VALORIZADOS)

6. RESUMEN Y OTROS APORTES

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Resumen y Otros Aportes

[Tipología : Actividades de Seguridad Ciudadana] - [Modalidad : Situacional] - [Alcance : Intercomunal]

Nombre	Porcentaje Límite	Su porcentaje actual	Monto
Gastos Honorarios	0 %	7.43 %	\$ 1.200.000
Gastos Inversion	90 %	61.96 %	\$ 10.000.000
Gastos Operacion	0 %	24.78 %	\$ 4.000.000
Gastos Administrativos	0 %	1.49 %	\$ 240.000
Gastos Difusion	5 %	4.34 %	\$ 700.000
TOTAL DEL PROYECTO		100.0 %	\$ 16.140.000

Monto Solicitado al FNDR	16.140.000
Otros Aportes	2.000.000
Total	18.140.000

APORTES PROPIOS: Cualquier aporte de la misma organización postulante para la ejecución del proyecto. Este aporte se puede indicar en Dinero, y corresponde a bienes (equipamiento, inmuebles, alimentos) o Servicios (recurso humano, servicios básicos, transporte).

Una vez llenado todos los campos de Presupuesto a Solicitar al F.N.D.R., el sistema le mostrará los campos de ingreso de **APORTES PROPIOS**. *Recuerde que estos aportes **NO** son obligatorios, por lo que si no está considerando aportes en el proyecto, estos campos quedarán sin llenado. Caso contrario, exprese el aporte en pesos.

9. IMPACTOS DEL PROYECTO

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Impactos

N° de Hombres socios miembros de la organización	<input type="text" value="100"/>
N° de Mujeres socias miembros de la organización	<input type="text" value="1.000"/>
N° de Hombres beneficiarios de la actividad a realizar	<input type="text" value="100"/>
N° de Mujeres beneficiarias de la actividad a realizar	<input type="text" value="1.000"/>
Seleccione Tipo del Beneficiario (Según Bases, N° 9 Grupos vulnerables prioritarios)	<div><input type="text" value=""/> Habitantes de campamentos y/o B° alta complejidad Personas con consumo de alcohol y/o drogas Personas con dependencia y sus cuidadoras(es) Personas con Discapacidad Personas en situación de calle Colectivos migrantes o afrodescendientes Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar Niño/as y adolescentes con ausentismo educacional Personas LGBTIQ+ y diver. sexogenéricas</div>
Resultado Esperado *	Entregar educación sexual y prevención de enfermedades ETS en grupos de alto riesgo



RESULTADO ESPERADO: CAMBIO O VISION DESPUES DE MATERIALIZADO EL PROYECTO

SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN: Se refiere a miembros organización
BENEFICIARIOS DE LA ACTIVIDAD: en este ítem usted deberá ingresar los beneficiarios en cantidad y la descripción de estos beneficiarios por ejemplo; niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, entre otros.

Dependiendo del objetivo del proyecto la cantidad puede estar definida o bien un número global aproximado

Ejemplo: vecinos que viven en la población donde se instala alarma (debe ser preciso)

Ejemplo: asistentes a un evento de cultura Rural (puede ser aproximado porque es eventual) ¡EQUIDAD DE GENERO IMPORTA!

TIPO DE BENEFICIARIO. GRUPOS VULNERABLES A PRECISAR.

1. **Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar.**
2. **Niños, niñas y adolescentes (NNA) con ausentismo educacional.**
3. **Personas con consumo problemático de alcohol y/o drogas.**
4. **Personas en situación de calle.**
5. **Personas pertenecientes a pueblos indígenas.**
6. **Personas mayores (> 65 años).**
7. **Personas con discapacidad.**
8. **Personas con dependencia grave o severa, y sus cuidadoras (es).**
9. **Colectivos migrantes o afrodescendientes en condición de pobreza.**
10. **Personas neurodivergentes.**
11. **Personas LGBTIQ+ y diversidades sexogenéricas.**
12. **Personas que viven en campamentos y/o barrios de alta complejidad.**

Deberá acreditarse mediante estatutos de la institución postulante que den cuenta de que el objetivo principal de las instituciones es atender a él o los grupos prioritarios definidos. Cartas de apoyo de la institución u organización que será beneficiaria del proyecto, siempre que esta tenga como objetivo principal atender a él o los grupos prioritarios definidos previamente.



RECUERDE DOCUMENTOS SOLICITADOS

stg GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

Home / Documentos

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

Documentos

Antecedentes Legales - Documentos (0)

Fotocopia RUT de la institución - Documentos (0)

Certificación de inscripción en el Registro Central de colaboradores del Estado - Documentos (0)

Antecedentes Legales - Documentos (0)

Antecedentes Legales

Antecedentes Legales

- Certificado de la personalidad jurídica de la organización emitido por la municipalidad o el registro civil, según corresponda
- Certificado de vigencia del directorio o directiva de la institución, emitido por el organismo correspondiente
- Fotocopia de los Estatutos actualizados de la institución. Deben estar completos, legibles y con timbre original de la institución
- Acta de la Reunión del Directorio en el cual se designó al representante legal (Sólo para corporaciones, fundaciones, ONGs).

+ Adjuntar Antecedentes Legales

Fotocopia RUT de la institución - Documentos (0)

Certificación de inscripción en el Registro Central de colaboradores del Estado - Documentos (0)

Declaración Jurada simple, adjuntada en el Anexo N°1 o N°2 (ver modelo N°1 o N°2 según corresponda) - Documentos (0)

- **Documentos a Solicitar** Ya finalizando el proceso de postulación, se encuentra la etapa de **DOCUMENTOS**
- Los archivos correspondientes a esta sección **OBLIGATORIOS** según línea o categoría.
- Existirán por bases documentos obligatorios para todos, como lo es Declaración Jurada Simple, Certificado de Personalidad Jurídica y Acta de Asamblea. Dependiendo del tipo de organización o institución, podrán ser indicados estos documentos en el sistema explícitamente.
- **IMPORTANTE:** El sistema no podrá detectar que los documentos ingresados sean los correctos, por lo que debe tener sumo cuidado de adjuntar otro archivo por error.

ANTECEDENTES LEGALES: ¡MUY IMPORTANTE!

Documentos

Antecedentes Legales - Documentos (0)

Antecedentes Legales

Antecedentes Legales

- Certificado de la personalidad jurídica de la organización emitido por la municipalidad o el registro civil, según corresponda
- Certificado de vigencia del directorio o directiva de la institución emitido por el organismo correspondiente
- Fotocopia de los Estatutos actualizados de la institución. Deben ser completos, legibles y con timbre original de la institución
- Acta de la Reunión del Directorio en el cual se designó al representante legal (Sólo para corporaciones, fundaciones, ONGs).

+ Adjuntar Antecedentes Legales

Fotocopia RUT de la institución - Documentos (0)

Certificación de inscripción en el Registro Central de colaboradores del

Declaración Jurada simple, adjuntada en el Anexo N°1 o N°2 (ver modelo)

Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes

Compromiso de financiamiento de mantención y operación mediante contrato

Autorización del dueño o Administrador de la propiedad donde se desarrolla la actividad - Documentos (0)

Documentos

Subir Cerrar

[Antecedentes Legales]

Fecha ↓↑	Nombre ↓↑	Acciones
No records found.		

(1 of 1 - Total : 0) << < > >> 5

- **Certificado de la personalidad jurídica de la organización**
- **Certificado de vigencia del directorio o directiva de la institución**
- **Fotocopia de los Estatutos actualizados de la institución.**
- **Acta de la Reunión del Directorio en el cual se designó al representante legal (Sólo para corporaciones, fundaciones, ONGs).**

Se repite proceso anterior para adjuntar todos los DOCUMENTOS SOLICITADOS

Home / Documentos

Proyecto : Alarma vecinal Santa Juanita

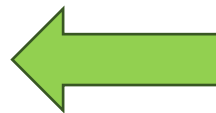
Documentos

- Antecedentes Legales - Documentos (0)
- Fotocopia RUT de la institución - Documentos (0)
- Certificación de inscripción en el Registro Central de colaboradores del Estado - Documentos (0)
- Declaración Jurada simple, adjuntada en el Anexo N°1 o N°2 (ver modelo N°1 o N°2 según corresponda) - Documentos (0)
- Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento al proyecto. - Documentos (0)
- Compromiso de financiamiento de mantención y operación mediante carta suscrita - Documentos (0)
- Autorización del dueño o Administrador de la propiedad donde se desarrolle la actividad - Documentos (0)
- Certificado bancario - Documentos (0)
- Cotizaciones según Instrucciones establecidas en las bases - Documentos (0)
- Perfil Técnico o Curriculum - Documentos (0)
- Otros Archivos - Documentos (0)

Volver

Una vez llenado todos los campos y adjuntado los documentos solicitados debe finalizar la postulación

FINALIZAR



Una vez finalizado No se puede volver a editar contenidos¡¡

- Antecedentes legales
- Fotocopia RUT de la Institución
- Certificado de inscripción en el Registro nacional de colaboradores del Estado
- Declaración jurada simple (anexos N°01 y anexo N°02, según corresponda)
- Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento
- Autorización del titular de derechos de propiedad intelectual en el evento de las iniciativas que los involucre
- Autorización dueño o administrador de la propiedad donde se desarrolle la actividad
- Certificado bancario
- Cotizaciones según instrucciones establecidas en las bases
- Perfil técnico o currículum
- Otros archivos

- **Declaración jurada simple Anexo N° 4, de no parentesco, suscrita por el representante legal de la organización.**
- **Carta de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento al proyecto, cuando corresponda.**
- **Autorización del titular de derechos de propiedad intelectual en el evento que la iniciativa los involucre (Fondo cultural).**
- **Autorización del dueño(a) o administrador(a) de la propiedad donde se desarrollará la actividad, en el caso que ésta sea en un lugar cuya propiedad o administración sea de una institución diferente a la postulante. Cuando la actividad se realice en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP), como una calle o plaza, la autorización del respectivo BNUP, mayoría de los casos corresponde al municipio.**
- **Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) o cuenta de ahorro vigente. Lo anterior, puede ser certificado mediante fotocopia de la cartola bancaria o de la libreta de ahorro a nombre de la institución al momento de la postulación.**

- Cotizaciones según lo establecido en 13.2.2 “Instrucciones para la elaboración del presupuesto de ejecución de actividades”
- Certificado de Residencia del Representante Legal emitido por la junta de vecinos respectiva. **También se aceptarán cuentas de servicios básicos luz, agua, gas e internet (solo estas serán válidas), comprobante de pago de gastos comunes, pago de contribuciones siempre que se encuentren a nombre del representante legal de la institución y que el documento se encuentre legible.** Este documento se requiere porque será exigible la solidaridad pasiva del Representante legal de la Organización por los fondos o actividades no rendidos
- Cuando se trate de proyectos de alcance intercomunal o regional, se deberán adjuntar las **cartas de compromiso de las comunas participantes firmadas y timbradas por el representante legal de cada organización**, indicando el domicilio de la organización y la dirección del lugar donde se realizarán las actividades. **Se exceptúan de este requerimiento las iniciativas del Fondo Regional para Actividades Deportivas que postulan en la línea: “Apoyo a Deportista Destacado/a de interés Regional”.**
- Para los proyectos que involucren **costos de operación y mantención que excedan el plazo de ejecución de las actividades (12 meses)**, se solicitará el correspondiente compromiso de financiamiento de la entidad que será responsable de asumir dichos costos. Cuando sean del municipio, el certificado deberá contar con la aprobación del concejo municipal.

LISTA DE CHEQUEO DE ANEXOS (ej. Seguridad): ¡NO OLVIDAR NINGUNO!

- **ANEXO 1.** Modelo para Declaración Jurada Simple para instituciones sin fines de lucro (Corporaciones, Fundaciones, ONGs)
- **ANEXO 2.** Modelo de Declaración Jurada Simple para organizaciones funcionales y territoriales.
- **ANEXO 3.** Mención y espacios en las piezas gráficas.
- **ANEXO 4.** Modelo de Declaración Jurada Simple de No Parentesco.
- **ANEXO 5.** Modelo de Plan de Trabajo de monitoreo posterior de alarmas comunitarias.
- **ANEXO 6.** Especificaciones técnicas mínimas para cámaras destinadas a video-protección.
- **ANEXO 7.** Modelo de Plan de Uso y Cuidado de espacios públicos o comunitarios.
- **ANEXO 8.** Protocolos de uso y registro de información para proyectos de cámaras de video protección.

ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS INICIATIVAS

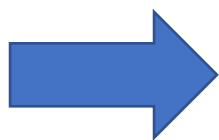


DOS ETAPAS

**Análisis de
admisibilidad:**
Cumplimiento
de todos los
requisitos.

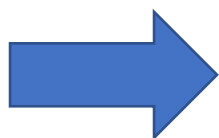
**Evaluación
técnica:**
Asignación de
puntaje a cada
iniciativa.

**Análisis de
admisibilidad:**
cumplimiento
de todos los
requisitos



- **Postulación dentro de las fechas establecidas**
- **Presentación del formulario de postulación y documentos obligatorios.**
- **No contar con rendiciones pendientes.**
- **Organización cumple con los requisitos.**
- **Que la iniciativa se ajuste a algunas de las tipologías**
- **Que las actividades deben ser realizadas dentro de la Región Metropolitana de Santiago.**
- **Que, de existir un coordinador o coordinadora, éste sólo puede estar considerado en una iniciativa postulada.**

**Análisis de
admisibilidad:**
cumplimiento de
todos los requisitos



No Admisible (NA)



Revisada con Observaciones (RO)



Admisible (A)



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

Publica listado
de los
**proyectos
presentados**



**Organizaciones
subsanan
observaciones
según
cronograma**



**Entrega hasta la
23:59 horas del
día indicado en el
Cronograma
oficial**



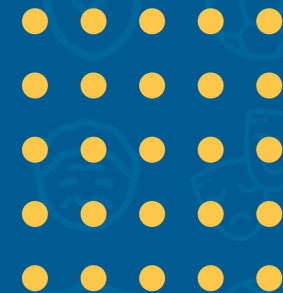
OCHO%

F.N.D.R. 2023

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

 **POSTULACIONES ABIERTAS**

¡PLAZO EXTENDIDO! del 1 de febrero al 28 de abril



#OCHOPORCIENTORM

Consultas Postulaciones:

FONDOACTIVIDADES@GOBIERNOSANTIAGO.CL

Consultas Plataforma web:

IALVAREZ@GOBIERNOSANTIAGO.CL

Atención Presencial en GORE RM: Bandera 46, Santiago, RM

WWW.GOBIERNOSANTIAGO.CL

