

RES AFECTA N° \_\_\_\_\_ 58 \_\_\_\_\_ /

MAT: APRUEBA REGLAMENTO FONDO  
DE SEGURIDAD CIUDADANA.

PUERTO MONTT, 07 de marzo del 2011

**VISTOS:**

- a) La Glosa 02, 2.1, comunes para los programas 02 de los Gobiernos Regionales, de la Ley N° 20.481, que fija el Presupuesto del sector público para el año 2011, que señala que, con cargo al subtítulo 24, se podrá destinar recursos para el financiamiento del desarrollo de actividades de seguridad ciudadana y que la asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional respectivo deberá dictar los reglamentos que se considere necesarios, donde, entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que serán analizadas;
- b) El acuerdo N° 05-2, del Consejo Regional de Los Lagos, tomado en sesión ordinaria N° 05, de fecha 02 de marzo del año 2011, por el cual se aprueba el texto del Reglamento de fondos de Actividades de Seguridad Ciudadana;
- c) Lo dispuesto en el artículo 16, letra d), del DFL-1 19.175, del 2005, de Interior, que fijó el texto refundido de la L.O.C. sobre Gobierno y Administración Regional;
- d) La Resolución N° 1600/2008, de la Contraloría General de la República, y
- e) Las facultades que me confiere el DFL-1 19.175, del 2005, de Interior, que fijó el texto refundido de la L.O.C. sobre Gobierno y Administración Regional.

**RESUELVO:**

- 1.- Aprobar el Reglamento de Fondos de Actividades de Seguridad Ciudadana, cuyo texto es el siguiente:

El Gobierno Regional de Los Lagos, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley de Presupuestos del Sector Público N° 20.481, para el año 2011, que establece un 2% del presupuesto FNDR para actividades de seguridad ciudadana, llama a presentar **SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

## **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

1.1 De acuerdo a la Glosa 02 N° 2.1 del Presupuesto 02 (FNDR) para el año 2011, se establece un Fondo de Actividad de Seguridad Ciudadana que tiene por propósito financiar total o parcialmente planes, programas y proyectos, actividades y medidas de fomento, ejecución y práctica y desarrollo de actividades de seguridad pública en sus diversas modalidades y manifestaciones.

1.2 Podrán postular a este Fondo Regional, la Intendencia, las Municipalidades, otras entidades públicas o instituciones privadas sin fines de lucro, regionales, **con personalidad jurídica vigente, y que se encuentren inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, ubicado en el sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), (requisito obligatorio)** según se describe más adelante en el punto 2.4. Dichas entidades deberán ajustarse en su procedimiento al presente reglamento del concurso, como así mismo hacerse responsables de la firma de los convenios y rendición financiera, las cuales deben ser acompañadas de informes finales, según se detalla en el mencionado convenio mandato.

### 1.3 Objetivo General:

Garantizar el acceso a los recursos del Gobierno Regional por parte de las instituciones públicas o privadas, así como también a la comunidad organizada.

### 1.4 Objetivos Específicos.

Los recursos del Fondo de Seguridad Ciudadana Regional se destinarán a los siguientes objetivos:

a) Apoyar financieramente a las organizaciones de carácter comunal, provincial, regional, en temáticas de seguridad ciudadana

- b) Financiar total o parcialmente, planes, programas, actividades y proyectos de fomento de las actividades de seguridad, la capacitación y perfeccionamiento de recursos humanos de organizaciones sociales.
- c) Fomentar y apoyar, la seguridad ciudadana hacia la comunidad en general.
- d) Implementar total o parcialmente a las organizaciones que así lo requieran con elementos de apoyo directo a la seguridad ciudadana.
- e) Garantizar la participación equitativa de hombres y mujeres, en estas actividades, de acuerdo a la política de igualdad de oportunidades.

#### 1.5 Categorías Concursables:

**Las instituciones podrán postular sus iniciativas a cualquiera de las siguientes categorías:**

- a) **Prevención:** Financiar total o parcialmente proyectos de las organizaciones que promuevan los factores que protegen contra el involucramiento en actividades antisociales, experimentar la diversidad de situaciones que le permitan a la población beneficiaria adquirir hábitos por las actividades de seguridad perdurables en el tiempo.
- b) **Protección:** Financiar total o parcialmente proyectos que tengan por finalidad que las personas practiquen o participen en actividades antidelictuales, tales como Talleres, Muestras y Eventos mediante la intervención del entorno.
- c) **Apoyo:** Proyectos de Organización, Participación y Preparación orientadas a actividades de seguridad, tanto a nivel comunal, regional, nacional e internacional.
- d) **Desarrollo de Organización; Jornadas y Cursos de capacitación para Dirigentes;** y perfeccionamiento del recurso humano involucrado en el desarrollo de la organización, preparación y participación en las temáticas antidelincuencia.

1.6 **EL FONDO NO FINANCIA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FIJA.** Lo que incluye la construcción, habilitación, reparación, mantenimiento y conservación de cualquier tipo de infraestructura. Las adquisiciones enmarcadas en cada uno de los ítems de gasto, deben estar obligatoriamente asociadas a la **ACTIVIDAD** que se propone.

1.7 La ejecución de los proyectos que postulan a financiamiento, no podrá extenderse más allá del **30 de diciembre del respectivo año de postulación.** Si en el transcurso de la ejecución hubiese causales que ameritaran la extensión del plazo, **éste deberá solicitarse por escrito al Gobierno Regional; División de Análisis y**

---

**dentro de los 10 días hábiles de recibida la solicitud.**

- 1.8 El Fondo podrá financiar aquellos proyectos que tengan apoyos vigentes de otros fondos concursables atinentes a la actividad; (Municipios y otros organismos públicos). **Los aportes propios o de terceros que reciban los proyectos, serán considerados positivamente en la evaluación.**
- 1.9 No procede la participación en esta convocatoria de proyectos que atiendan objetivos no relacionados con la seguridad ciudadana u otros que no tengan relación con los objetivos del Fondo.

## **II. PRESENTACION DE LAS INICIATIVAS**

- 2.1 Podrán participar en esta convocatoria sólo Instituciones y Organizaciones con domicilio en la Región de Los Lagos, tales como:
1. Organizaciones sociales, Instituciones privadas sin fines de lucro que cuenten con **un año de vigencia al momento de postular.**
  2. Corporaciones Municipales que al menos cuenten con **un año de vigencia al momento de postular.**
  3. Otras entidades públicas.
  4. Municipalidades.
  5. Gobernaciones.
  6. La Intendencia Regional.

**Las organizaciones sociales podrán adjudicarse como máximo un proyecto en cualquiera de las categorías señaladas, de igual manera, en el caso de los municipios y otras entidades públicas podrán adjudicarse una iniciativa en cualquiera de las categorías.**

- 2.2 Para efectos de postulación, los proyectos y todos sus antecedentes deben ser ingresados a través de la plataforma informática del **Sitio Web del Gobierno Regional de Los Lagos**, especialmente habilitado para el efecto. Asimismo, el Gobierno Regional de Los Lagos dispondrá de unidades operativas de apoyo a los postulantes en las oficinas del GORE de Osorno, Puerto Montt, Castro y Futaleufú, consistente en personal

y equipos computacionales, por medio de los cuales los interesados podrán ingresar sus postulaciones.

Excepcionalmente se recibirán postulaciones en papel, en la medida que tengan limitaciones de acceso a la web, en cuyo caso el plazo de recepción será 3 días antes de la fecha de cierre establecida. El postulante deberá asegurar el ingreso de su postulación por parte de la unidad de apoyo. Complementariamente, en la medida que los municipios lo dispongan, los postulantes podrán recurrir para el ingreso de sus postulaciones.

El cierre del proceso será automático y se concretará el último día de postulación a las 16:00 hrs. A cada institución postulante se le entregará un comprobante de recepción.

No se recepcionarán proyectos por fax o e-mail, ni se aceptará el envío posterior de documentos faltantes.

2.3 Las iniciativas deberán ser postuladas de acuerdo al formato del **Formulario elaborado por el Gobierno Regional para el presente llamado** y que forma parte del presente reglamento. Su no utilización constituirá causal de eliminación inmediata de la iniciativa en el presente llamado.

2.4 Las personas jurídicas sin fines de lucro, deberán adjuntar la documentación que acredite **su existencia, vigencia y la individualización y acreditación de la representación legal**. Las organizaciones que se encuentren inscritas en el Registro Ley 19.862 deberán presentar dicho certificado adjunto a la Ficha de Postulación en forma obligatoria.

**a) Corporaciones Municipales:** Certificado de vigencia, emitido por el Ministerio de Justicia, donde se individualice el directorio.

**b) Organizaciones Comunitarias:** Las personas jurídicas que se constituyeron, sólo deben incorporar el número de registro en el formulario de postulación. Certificado de vigencia emitido por la Municipalidad.

**c) Corporaciones o Fundaciones constituidas en conformidad al Título XXXIII, del Libro I, del Código Civil y D.S. N° 110 de justicia de 1979:** cuyo fin sea el desarrollo

de actividades de diversa índole, presentar Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica otorgado por el Ministerio de Justicia.

**d) Municipalidades y otras entidades públicas** No requerirán acreditar su existencia legal en atención a que se trata de órganos cuya creación y facultades se regulan en la constitución y las leyes.

**Los documentos que se acompañen a la postulación no serán devueltos y no se remitirá copia de los mismos, por lo cual corresponde a cada institución participante tomar los resguardos del caso.**

- 2.5 Las organizaciones postulantes no deberán tener rendiciones pendientes con instituciones públicas, lo cual deberá ser declarado por la organización postulante, no obstante el Gobierno Regional podrá solicitar toda la documentación necesaria que permitan aclarar dicha situación. En caso de haber obtenido financiamiento en alguna otra convocatoria de otro fondo regional; el **Gobierno Regional verificará que dichos aportes se encuentren correctamente rendidos.**
- 2.6 Las organizaciones postulantes deberán presentar, de igual forma, fotocopia del Rut de la organización y fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
- 2.7 Cada institución que presente iniciativas, **no podrá repetir el nombre de la persona que ejerce como Coordinador Directo de las actividades en proyectos distintos.** El coordinador así como los miembros del directorio no podrá recibir remuneración con cargo al proyecto.
- 2.8. El presente reglamento podrán ser retiradas en el sitio Web **www.goreloslagos.cl**, en las oficinas del Gobierno Regional de Puerto Montt y en las oficinas provinciales del Osorno, Castro y Futaleufú.
- 2.9 El proceso de convocatoria será difundido a través de los medios de comunicación escritos, radiales y televisión de la región y la pagina Web del Gobierno Regional, en donde se informará y establecerán los plazos de postulación y evaluación, debiendo presentarse los formularios correspondientes en formato digital **en la postulación online en el nuevo sistema que se utilizara.**

### **III. OTROS ANTECEDENTES**

#### **3.1. De la Institución postulante.**

La siguiente documentación obligatoria deberá ser ingresada al sistema de postulación, en formato digital (scanner).

- ❖ Carta solicitud de apoyo económico dirigida al Señor Intendente.
- ❖ Fotocopia del RUT de la institución postulante (SII)
- ❖ Fotocopia de la Cédula de Identidad, dirección, teléfonos y correo electrónico del Representante legal y del Tesorero de la organización.
- ❖ Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica (Corporaciones, Fundaciones, Organizaciones sociales, entre otros).
- ❖ Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Página Web: HYPERLINK "http://www.registros19862.cl" www.registros19862.cl )
- ❖ Fotocopia que indique el N° de la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la institución.
- ❖ Carta Compromiso de uso de infraestructura para los fines del proyecto, de parte de los administradores del recinto, cuando corresponda.
- ❖ Cotizaciones (A lo menos una).

### **IV CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES**

- 4.1 Plazo para formular consultas: las Consultas sobre los antecedentes de este llamado deberán formularse a los correos [seguridad@goreloslagos.cl](mailto:seguridad@goreloslagos.cl) o al teléfono 283115 y en las unidades provinciales del GORE hasta 5 días antes de la fecha de cierre de postulaciones.
- 4.2 Las respuestas a las consultas y aclaraciones a los Reglamentos se realizarán a través del correo [seguridad@goreloslagos.cl](mailto:seguridad@goreloslagos.cl) o teléfono 283115 de Puerto Montt y en las oficinas provinciales de Osorno, Castro y Futaleufú.

### **V SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

- 5.1 Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de admisibilidad, por parte de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional. Aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos, quedarán automáticamente fuera de base.

5.2 Los proyectos serán sometidos a una **EVALUACION TÉCNICA** por parte de un comité Técnico, **constituido por el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del GORE de Los Lagos o a quienes designe dentro de esta división, y un representante del Consejo Regional de Seguridad Pública.** En todo caso, el comité técnico estará conformado por al menos 3 integrantes. El comité elaborará un listado priorizado según puntaje de proyectos aprobados y se elaborará la propuesta global que será sometida al Pleno del Consejo Regional CORE para su aprobación o rechazo. Esa instancia resolutoria podrá aprobar parcial o totalmente la propuesta sometida a su consideración.

5.3 Se utilizarán los siguientes criterios y ponderadores en la evaluación técnica de las iniciativas presentadas

<b>Evaluación</b>	<b>Criterios</b>	<b>Ponderaciones</b>	<b>Puntaje por Ítem de 1 a 10</b>	<b>Puntaje Final</b>
T E C N I C A	Existencia de Aportes propios o de terceros	10%		
	Experiencia en Proyectos Institución postulante	10%		
	Currículum de la institución y el coordinador.	15%		
	Nº de Participantes directos	15%		
C U A L I T A T I V A	Pertinencia del proyecto	20%		
	Proyecto dirigido a población en riesgo social	20%		
	Duración de las actividades (Hrs.)	10%		

5.4 La calificación será de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. La obtención del puntaje final se obtendrá a partir de la multiplicación entre el % asignado a cada concepto y su calificación.

## VI FINANCIAMIENTO

6.1 El fondo anual será distribuido según provincias de acuerdo a los siguientes porcentajes:

PROVINCIA	PORCENTAJE
OSORNO	30%
LLANQUIHUE	32%
CHILOE	28%
PALENA	10%
TOTAL	100%

6.2 Las instituciones que concursan, pueden solicitar por cada proyecto un monto máximo de acuerdo a los siguientes tramos:

Entidad	Monto	Cobertura
Organizaciones sociales y comunitarias	Hasta <b>\$ 3.000.000(1)</b>	Comunal / Provincial / Regional
Municipalidades o Corporaciones Municipales y otras entidades publicas	Hasta <b>\$ 8.000.000(1)</b>	Comunal/Regional/ Internacional

Si la evaluación económica lo ameritara, se ajustará la cifra definitiva a financiar.

6.3 Las iniciativas a ser postuladas deberán destinar hasta un 10% de su presupuesto al ítem de difusión del proyecto, destacando de manera clara el origen del financiamiento; **“PROYECTO FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, FONDO DE ACTIVIDADES SEGURIDAD CIUDADANA REGIONAL”**. Se deberá incluir además el logo del Gobierno Regional de Los Lagos.

6.4 Si la institución beneficiada no ejecutase la totalidad de las iniciativas propuestas, deberá devolver los recursos no utilizados al Gobierno Regional de Los Lagos. Asimismo el Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución de los dineros de aquellas actividades ejecutadas o gastos realizados, que no estén contemplados en el proyecto adjudicado.

6.5 Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

**Gastos en Honorarios:** Cuyo monto debe enmarcarse dentro de los montos indicados en cuadro anexo, no pudiendo exceder el 20% del total del proyecto.

**Excepcionalmente y cuando se trate de pago a monitores, programas de capacitación especializada y proyectos de formación en seguridad, no corresponderá la aplicación del porcentaje antes señalado.**

**Gastos de Operación:** Se consideran aquellos que sean necesarios para la realización del proyecto. Estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, fletes (en empresas del rubro o mediante contrato de prestación de servicios), vestuario, materiales de oficina, alimentación, alojamiento, publicidad e impresos, gastos generales. El responsable del proyecto deberá desglosar estos gastos en el formulario respectivo.

**Gastos de Equipamiento:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes muebles que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado (ejemplo: tableros pitos, sirenas, alarmas etc.). **El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario la(s) cotización(es) respectiva(s).**

6.6 **Todos los gastos que incurra el proyecto, deberá enmarcarse dentro de los siguientes ítems:**

Ítem	Gasto	Descripción
020	Honorarios	Comprende los gastos por concepto de honorarios, incluidas las retenciones legales del recurso humano necesario para ejecutar el proyecto. <b>Este gasto será rendido mediante boletas de honorarios y formulario N° 29 de cancelación de impuestos cuando dichas retenciones sean realizadas por los clubes.</b>
040	Equipamiento	Comprende los gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. <b>Este gasto se deberá rendir mediante la presentación de facturas originales o fotocopias legalizadas ante notario.</b>
050	Combustibles, Lubricantes, Peajes y Pasajes.	Comprende los gastos necesarios para la ejecución de la actividad. Este gasto se deberá rendir mediante la presentación de boletas, facturas, pasajes y comprobante de peajes.
060	Materiales de Oficina	Comprende la compra de materiales necesarios para la ejecución del proyecto. (Carpetas, lápices, papel, archivadores, calendarios, libretas, y en general todo tipo de impresos y demás productos de esta naturaleza.)

070	Alimentación y Alojamiento	Considera solamente los gastos de alimentación y alojamiento de los participantes en el desarrollo de las actividades. No se podrán realizar gastos destinados a financiar actividades de convivencia o cierre de actividades. <b>Se deberán presentar los listados de beneficiarios, que indique nombre de la actividad, fecha, nombre de los participantes y Rut.</b>
080	Publicidad e Impresos	Comprende los gastos por concepto de publicidad o difusión, tales como avisos de, promoción en periódicos, revistas, radio, televisión, gastos de impresión, folletos, revistas, pendones, lienzos, afiches, reproducciones y otras piezas gráficas similares necesarios en la ejecución y difusión del proyecto.
090	Vestuario , Trofeos y Diplomas	Comprende la compra de trofeos, medallas y Diplomas, galvanos, testimonios, presentes de cortesía y vestuario.
100	Gastos Generales	Arriendo de amplificación e infraestructura, transporte (Arriendo de buses y medios de transporte, marítimo y terrestre), gastos en fotocopias, servicio de comunicaciones, transporte urbano, gastos notariales, servicios de correspondencia, botiquines y sus elementos. Además de los gastos en bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el desarrollo del proyecto, actividad, o programa.

6.7 Los gastos deberán ser acordes a la actividad, los que serán evaluados y determinantes en la aprobación del proyecto.

6.8 **Los proyectos que accedan a los recursos financiados por este fondo, deberán presentar en sus rendiciones los siguientes documentos:**

**a) Organizaciones sociales y comunitarias:** deberán presentar informe de rendición de gastos, adjuntando boletas y facturas en original o copias legalizadas ante notario, boletas de honorarios y formulario 29 de cancelación de impuestos, a nombre de la institución beneficiada y deben indicar claramente el detalle de los servicios o bienes adquiridos. Además, se deberá presentar informe de gestión, adjuntando fotografías, invitaciones, certificados, nomina de participantes y fotografías de pendones o lienzos.

**b) Corporaciones Municipales, Municipios y otras entidades publicas:** deberán presentar informe de rendición de gastos, adjuntando copias de boletas y facturas, copias de boletas de honorarios o boletas electrónicas, a nombre de la institución beneficiada y deben indicar claramente el detalle de los servicios o bienes adquiridos. Además, se deberá presentar informe de gestión, adjuntando fotografías, invitaciones, certificados, nomina de participantes y fotografías de pendones o lienzos. En este caso solo se solicitarán copias de las boletas y facturas ya que los originales quedan

en poder de la institución beneficiarias, sujeta a revisión por parte de la Contraloría General de la República.

6.9 Las rendiciones deberán ser respaldadas con Facturas y boletas de honorarios originales. No podrán presentar boletas de compraventa por montos superiores a \$ **5.000** (cinco mil pesos).

6.10 Las rendiciones podrán ser presentadas como máximo hasta un mes posterior a la finalización del proyecto, las que deberán ser ingresadas o enviadas por correo postal al Gobierno Regional de Los Lagos, Avda. Décima Región N° 480, 4° piso; División de Análisis y Control de Gestión. No obstante el gasto y la ejecución del proyecto deberá ser ejecutado hasta el 30 de diciembre de 2011.

6.11 **Es de responsabilidad de cada institución verificar el estado de sus rendiciones de fondos ingresadas al Gobierno Regional y acreditar mediante el documento respectivo que sus rendiciones se encuentran aceptadas conforme y sin observaciones.**

## **VII DERECHOS Y OBLIGACIONES**

7.1 Una vez tramitada la resolución de transferencia, serán entregados los recursos del Fondo de acuerdo a lo establecido en la misma.

7.2 **No se financiarán proyectos que ya se hayan ejecutado o que se encuentren en ejecución, ni se autorizará el comienzo de ellos antes de la firma del convenio. Cualquier acción al respecto, no compromete ni obliga al Gobierno Regional de Los Lagos.**

7.3 El representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto seleccionado, firmará el respectivo convenio de ejecución y tendrá la responsabilidad de entregar los antecedentes para rendir oportunamente los dineros transferidos en el formato que se entiende forma parte de estas Bases. El incumplimiento del proyecto en cualquiera de sus puntos será causal de impedimento de postulaciones futuras del Fondo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional, además de las acciones legales correspondientes, enviándose los antecedentes a la Contraloría General de la República.

- 7.4 Si las organizaciones no firman el convenio de transferencia de recursos dentro de los plazos establecidos para ello, será remplazado por otro proyecto seleccionado que cumpla con los criterios establecidos por el fondo.
- 7.5 Las actividades de los proyectos deberán comenzar y finalizar en las fechas estipuladas en el mismo convenio. Cualquier variación deberá ser solicitada y justificada por escrito al Gobierno Regional de Los Lagos, el que evaluará su pertinencia y se pronunciara al respecto.
- 7.6 El Gobierno Regional de Los Lagos supervisará, a través de una muestra representativa, la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento al reglamento. Los responsables de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos en su oportunidad.

## **VIII REGISTRO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS**

8.1 En virtud de la Ley N° 19.862, del Ministerio de Hacienda, toda persona jurídica de derecho público o privado sólo podrá recibir recursos públicos una vez que se encuentre inscrito en el “Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos”, para lo cual la entidad podrá inscribirse a través de la página Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).

## **IX PLAZOS**

9.1 Los plazos que rigen para esta convocatoria son los que se indican a continuación y que se contarán desde el día siguiente hábil a la fecha en que se publica el Reglamento en el portal del Gobierno Regional de Los Lagos

<b>1. FASE DE POSTULACION</b>	
- Presentación de Iniciativas por parte de las organizaciones	15 días hábiles
<b>2. FASE DE EVALUACION</b>	
- Proceso de Admisibilidad	10 días hábiles
- Proceso de Evaluación de Iniciativas	15 días hábiles
<b>3. FASE DE EJECUCION</b>	
- Elaboración de Convenios y Resoluciones	5 días hábiles
- Firma de Convenios	5 días hábiles
- Entrega de Cheques	5 días hábiles



**GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS  
CONCURSO FONDO REGIONAL DE SEGURIDAD  
CIUDADANA**

**FORMULARIO DE POSTULACION  
AÑO 2011**

**TITULO DEL PROYECTO**

---

---

---

**N°**

---

## **GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**

### **SOLICITUD DE RECURSOS**

#### **F.N.D.R**

### **FONDO REGIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES**

A. Todos los datos solicitados son obligatorios. No se ingresarán solicitudes con datos incompletos, especialmente aquéllos referidos a los **RUT de la institución**, de los representantes legales y coordinadores; **firmas y timbres** correspondientes y **certificado vigente de la Persona Jurídica**.

B. Los proyectos y todos sus antecedentes deben ser ingresados a través de la plataforma informática del **Sitio Web del Gobierno Regional de Los Lagos**, el Gobierno Regional de Los Lagos dispondrá de unidades operativas de apoyo a los postulantes en las oficinas del GORE de Osorno, Puerto Montt, Castro y Futaleufú, consistente en personal y equipos computacionales, por medio de los cuales los interesados podrán ingresar sus postulaciones.

Excepcionalmente se recibirán postulaciones en papel, en la medida que tengan limitaciones de acceso a la web, en cuyo caso el plazo de recepción será 3 días antes de la fecha de cierre establecida. El postulante deberá asegurar el ingreso de su postulación por parte de la unidad de apoyo. Complementariamente, en la medida que los municipios los disponga, los postulantes podrán recurrir para el ingreso de sus postulaciones.

El cierre del proceso será automático y se concretará el último día de postulación a las 16:00 hrs. A cada institución postulante se le entregará un comprobante de recepción.

No se recepcionarán proyectos por fax o e-mail, ni se aceptará el envío posterior de documentos faltantes.

D. El fono de contacto es: 283151. El correo de contacto es: [seguridad@goreloslagos.cl](mailto:seguridad@goreloslagos.cl) y la página Web: [www.goreloslagos.cl](http://www.goreloslagos.cl), donde se encuentra disponible toda la documentación necesaria para la postulación.

E. No se devolverá la documentación, **ni será responsabilidad del Gobierno Regional, remitir copias de los proyectos** a los postulantes, por lo que cada institución deberá tomar los resguardos del caso.

**F. NO SE FINANCIARÁN PROYECTOS YA EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN, NI SE AUTORIZARÁ EL COMIENZO DE ELLOS ANTES DE LA FIRMA DEL CONVENIO. CUALQUIER ACCIÓN AL RESPECTO, NO COMPROMETE NI OBLIGA AL GOBIERNO REGIONAL.**

G. se solicita leer detenidamente el Reglamento. El no cumplimiento de sus disposiciones, implica la INADMISIBILIDAD del proyecto.

**GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS  
FONDO REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social o Nombre:
------------------------

Rut:	Teléfono:	Fax:
Dirección:		
Comuna:	Correo Electrónico:	
<b>Marcar lo que corresponda</b> Cuenta Corriente Cuenta de Ahorro Cuenta Vista Otras	N° N° N° N°	Banco: Banco Banco Banco
N° Personalidad Jurídica		Fecha otorgamiento

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nombres:	Ap. Paterno:	Ap. Materno
Rut:	Teléfono	Fax
Dirección		
Comuna	Correo Electrónico	

**TESORERO**

Nombres:	Ap. Paterno:	Ap. Materno
Rut:	Teléfono	Fax
Dirección		
Comuna	Correo Electrónico	

## **COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES**

Nombres:	Ap. Paterno:	Ap. Materno:
Rut:	Teléfono:	Fax:
Dirección:		
Comuna:	Correo Electrónico:	
Actividad o profesión		

### **1. Título del Proyecto (Debe indicar con claridad el tipo de actividad a realizar)**

<hr/> <hr/>
-------------

### **2. Ubicación y Cobertura**

Provincia

--

Comuna

--

Nº de inscritos en la organización

--

Nº Beneficiados directos Mujeres (en números)

--

Nº Beneficiados directos Hombres (en números)

--

### 3. **Financiamiento (miles de pesos)**

Aportes solicitado al Gobierno Regional	\$
Aporte municipal	\$
Aporte propio	\$
Aporte de terceros	\$
Costo Total del proyecto	\$

### 4. **Area de postulación** (marcar lo que corresponda)

<input type="checkbox"/>	<b>1. Prevención</b>
<input type="checkbox"/>	<b>2. Protección</b>
<input type="checkbox"/>	<b>3. Apoyo</b>
<input type="checkbox"/>	<b>4. Desarrollo de Organización</b>

**5. Objetivo General** (Debe indicar lo que se pretende lograr con el desarrollo del proyecto, ejemplo "Mejorar la seguridad de los barrios del sector 1 de la comuna Hualaihue")

--

**6. Objetivos Específicos** (Deben indicar los principales logros a obtener con el desarrollo del proyecto, ejemplo "Mejorar los componentes técnicos de la seguridad ciudadana en la junta de vecinos del sector 1 de la comuna de Hualaihue mediante capacitaciones, cursos, etc.")

--

**7. Fundamentos de la iniciativa** (Indicar por qué se considera necesaria y/o importante el desarrollo del proyecto, ejemplo “Los vecinos no cuentan con una adecuada seguridad en el barrio que permitir aprovechar espacios públicos”)

--

**8. Descripción** (Indicar brevemente los contenidos generales del proyecto)

--

**9. Actividades a Ejecutar** (Enumere las actividades a ejecutar)

Nombre	Descripción de la Actividad
1	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	








**14. Breve currículum del Coordinador del Proyecto** (describir las principales actividades realizadas)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the curriculum of the project coordinator.

**15. Trayectoria de la Organización en el ámbito COMUNAL** (Aquella que lleva a cabo el proyecto y que posee la personalidad jurídica)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the trajectory of the organization in the communal scope.

## 16. Actividad Laboral del Coordinador Directo de las Actividades

--

Nombre Completo

--

Fecha de Nacimiento

/ / Día Mes Año	Edad	Rut
--------------------	------	-----

---

**2.-** Una vez tomado de razón el presente acto, éste deberá publicarse en forma íntegra en el Diario Oficial.

**ANOTESE, TOMESE RAZON Y ARCHIVASE Y PUBLIQUESE.**

**JUAN SEBASTIAN MONTES PORCILE  
INTENDENTE  
REGION DE LOS LAGOS**

**RUE/ILC/ACV/acv**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Contraloría Regional de Los Lagos.
2. Jefe División Análisis y Control de Gestión.
3. Unidad de Inversión Complementaria.
4. Departamento Jurídico.
5. Oficina de Partes GORE.