DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

INFORME MENSUAL JUNIO DEL 2025

NOMBRE FUNCIONARIO: VALERIA PAOLA MANRIQUEZ URREA

[redacted]

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado – Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2025:

Descripción de cometido.

- Acompañamiento Técnico a Organizaciones para el correcto funcionamiento de sus proyectos y subvenciones.
- Planificar, coordinar y apoyar mensualmente en los procesos de los proyectos tales como, FONDEVE, FONDESO, Fondo Comunidad Activa, SENAMA y Fondos concursables Aguas Andinas, entre otros.
- Capacitar e informar mensualmente al equipo territorial respecto a los proyectos y subvenciones disponibles, tales como FONDEVE, FONDESO, Fondo comunidad activa, SENAMA y Fondos concursables aguas andinas, entre otros

Descripción de Cometidos

- **Acompañamiento Técnico a Organizaciones para el correcto funcionamiento de sus proyectos y subvenciones.**
- Comunico a usted que durante el mes junio se han realizado las siguientes gestiones y acciones que corresponden al cometido antes descrito:
- Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)
- Se realiza cierre de proyectos Fondo Comunidad Activa el día 10 de junio (se adjunta invitación).
- Se acompaña en los actos administrativos a las organizaciones que postulan a las subvenciones directas como Unión Comunal de Mujeres, Unión Comunal de Adultos Mayores, Unión Comunal de juntas de vecinos y las organizaciones Guías y Scout de padre Hurtado.

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

Planificar, coordinar y apoyar mensualmente en los procesos de los proyectos tales como, FONDEVE, FONDESO, Fondo Comunidad Activa, SENAMA y Fondos concursables Aguas Andinas, entre otros

- Se realizan los actos administrativos concernientes para comenzar con el proceso de postulaciones a los fondos FONDEVE, FONDESO, FONDO PARA EMPRENDEDORES Y FONDO PARA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, fondos con cargo al presupuesto municipal año 2025.
- Se realiza reunión con aguas andinas para dar comienzo a los actos administrativos para proceso postulación al fondo de emprendedores y Fondo apoyo a las organizaciones sociales de cargo al presupuesto de aguas andinas para dar cumplimiento al convenio firmado por ambas instituciones

Capacitar e informar mensualmente al equipo territorial respecto a los proyectos y subvenciones disponibles, tales como FONDEVE, FONDESO, Fondo comunidad activa, SENAMA y Fondos concursables aguas andinas, entre otros

- En reunión con equipos territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para junio 2025.
- Se informa y capacita para recepción documentación fondo FONDEVE,FONDESO.

[redacted]

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH
últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

6/6/2025

[redacted]

11/6/2025

OFICINA OOCC PH
últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

11/6/2025

[redacted]

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH

últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

13/6/2025

[redacted]

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH

últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

[redacted]

INVITACIÓN

El **Gobierno de Santiago, junto al Consejo Regional Metropolitano, y Agrupación social y cultural creaciones de mujer**, le saludan atentamente a usted y tienen el agrado de invitarle a la ceremonia de cierre de **"Trenzando nudos desatamos nuestras vidas"**, un proyecto del **Gobierno de Santiago**, financiado a través del **Fondo Comunidad Activa**, y aprobado por el **Consejo Regional Metropolitano.**

Esta actividad se realizará el **10 de junio a las 10:30 horas**, en la **Sede social de Villa Cristal Chile,** ubicada en Balmaceda 761, comuna de **Padre Hurtado.**

Favor confirmar su asistencia al **correo: marcelaleigh@hotmail.com** o al **celular:** 989004864

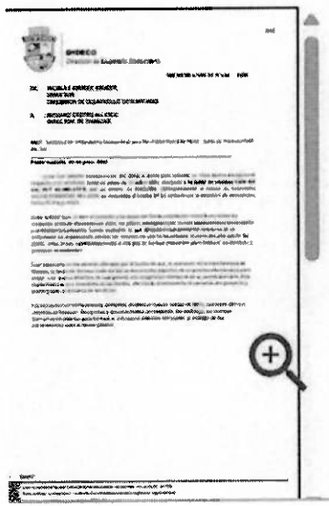
Esperamos contar con su importante presencia.

CORE
CONSEJO REGIONAL

Región Metropolitana de Santiago, *2025*

-A +A

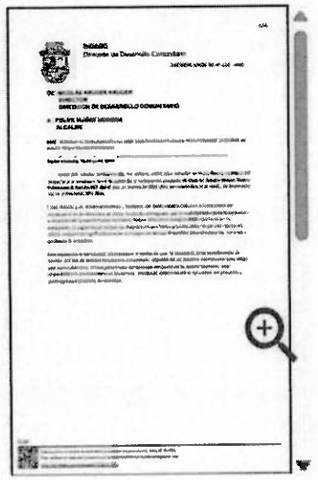
Estado: OPE: Recepción total



Tipo de proceso:	Comunicación interna
Institución remitente:	Municipalidad de Padre Hurtado
Creador:	Valeria PAOLA MANRÍQUEZ URREA
Tema:	MEMO 624 RENDICION FONDEVE 2024 JJVV VALLE DEL SOL
Descripción:	MEMO 624 RENDICION FONDEVE 2024 JJVV VALLE DEL SOL CON SUS ANEXOS
Fecha:	10-06-2025 09:30:54
Reservado:	Si
Tipo de documento:	Memorandos
Datos sensibles:	No

-A +A

Estado: OPE: Recepción total



Tipo de proceso:	Comunicación interna
Institución remitente:	Municipalidad de Padre Hurtado
Creador:	Valeria PAOLA MANRÍQUEZ URREA
Tema:	MEMO 628 RENDICION FONDESO 2024 FUERA DE PLAZO
Descripción:	MEMO 628 RENDICION FONDESO 2024 FUERA DE PLAZO CLUB ADULTO MAYOR NUEVA ESPERANZA II
Fecha:	11-06-2025 15:42:42
Reservado:	Si
Tipo de documento:	Memorandos
Datos sensibles:	No

60

4

Envió acuerdo de consejo

De: "Valeria Manriquez Urrea" <vmanriquez@mph.cl>

Para: "Teresita Contreras" <tcontreras@mph.cl> "Valeria Valderrama Droguett" <vvalderramad@mph.cl> "Javier Gonzalez Hidalgo" <jgonzalezh@mph.cl> "Gabriela Bastias" <gbastias@mph.cl>

DECRETO 39 QUE ...UEBA LOS FONDOS.pdf (473 KB) Descargar | Maletín | Eliminar
DECRETO ALCALDI... Locales 2025*.docx (42,9 KB) Descargar | Maletín | Eliminar
DECRETO ALCALDI... uidadores 2025.docx (43 KB) Descargar | Maletín | Eliminar
acuerdo honorab...al 10 de junio.pdf (227,7 KB) Descargar | Maletín | Eliminar
Descargar todos los archivos adjuntos
Eliminar todos los archivos adjuntos

Buenos Días Compañeras/o, esperando se encuentren todos bien

En adjunto encontraran acuerdo de consejo que aprueba las bases del Fondo de emprendimientos y Fondo PSD, con este instrumento deben realizar el decreto alcaldicio que aprueba las bases(en adjunto va borrador de decreto para cada unidad solo deben realizar cambios sugeridos),además se adjunta decreto 39,que aprueba los programas sociales 2025.

Firmantes:

- Secretaria municipal
- Alcalde subrogante(Leonardo Farias Canales)

Visaciones:

- Alcalde subrogante(Leonardo Farias Canales)
- Secretario Municipal
- Dirección de Adm y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dideco
- Oficina Proyectos.

Atentamente,

Valeria Manriquez Urrea
Coordinadora de Proyectos Sociales
Dirección de Desarrollo Comunitario

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

[redacted]

FORMATOS E INFORMACION ADICIONAL
CONDUCTOR DE ANTECEDENTES
PROYECTOS FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 2024

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	**Esperanza 2 seguro**
Institución Que Informa:	[redacted]
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- DOCUMENTOS INGRESADOS

Comprobante de Deposito de los Fondos	
Cronograma del Proyecto	
Solicitud de Modificación de Plazo	
Solicitud de Modificación Presupuestaria	
Rendición	**ANEXO 2 Agosto/ sept 2024 y octubre/nov 2024**
Informe Final	
Otros (Especificar)	**Cronograma modificado Listado asistencia sept 2024**

Nota: Marca con una X los documentos entregados

[redacted]

copia

13

GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

[redacted]

ANEXO 2
INFORME DE GASTOS Y ACTIVIDADES AÑO 2024

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	[redacted]
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- RESUMEN RENDICION DEL PERIODO INFORMADO

Meses que se rinde: **Se rinde desde la fecha de total tramitación de su convenio, es decir, fecha de la resolución, si su Resolución tiene fecha Septiembre, su primera rendición será <u>septiembre y octubre</u>**	AGOSTO 2024 SEPTIEMBRE 2024
Monto aprobado proyecto (a)	[redacted]
Monto transferido a la fecha (b)	
Monto presente rendición (c)	
Monto rendido a la fecha, incluye presente rendición (d)	$0.
Saldo pendiente por rendir (b –d)	[redacted]

[redacted]

III-. INFORME DE GASTOS O RENDICION DE CUENTAS

GASTOS HONORARIOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS OPERACIONALES					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$500.000.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DE INVERSIÓN					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$8.430.650.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	$

GASTOS ADMINISTRATIVOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DIFUSION

				MONTO APROBADO ÍTEM	$360.000.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO

[redacted]

Notas:

1. En la casilla **"monto aprobado ítem"** debe consignarse el valor que se registra en el convenio para el ítem respectivo.
2. En la casilla **"tipo documento"** debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, formulario N° 29 (SII), contrato, etc.
3. . En la casilla **"N°"** debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
4. En la casilla **"fecha emisión"** debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
5. En la casilla **"Rut Proveedor"** debe anotarse el Rut de quien emite la boleta, factura, boleta de honorarios, etc.
6. En la casilla **"concepto gasto"** debe registrarse la naturaleza del gasto (sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: pago artista nacional, compra de telas para cortinas escenario, etc.).
7. En la casilla **"monto bruto"**, debe registrarse para el caso de documentos del tipo: boletas, facturas, notas de crédito, etc., **el valor total (incluyendo impuestos)**
8. En la casilla **"total presente rendición"** se debe registrar el total de gasto que se está rindiendo para el ítem.

IV. EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Las actividades por realizar **DEBEN** ajustarse al cronograma entregado con anterioridad.
2. Cualquier cambio en la planificación de las actividades (prórroga, suspensión, etc.) deberá ser informada al Gobierno Regional, **OBLIGATORIAMENTE,** vía correo electrónico al analista respectivo, y reenviar su cronograma **ACTUALIZADO.**

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Formato tipo para la lista de asistentes que debe entregarse por cada taller, entrega de implementación, beneficiarios de alarmas domiciliarias y cualquier actividad que permita el registro de asistentes.

Nombre Actividad:				
Lugar, Fecha y Hora de realización:				
Nombre Asistente	**RUT**	**TELEFONO**	**Correo Electrónico**	**FIRMA**

VII. FOTOGRAFÍAS

Las fotografías pueden ser:

- Impresas.
- Grabadas en un CD
- Grabadas en un pendrive.

Las fotos deben reflejar claramente tanto su proceso de ejecución del proyecto, como a su vez el proceso de compra de los productos.

Nota: incluir en esta sección las fotografías de las actividades que corresponden a la presente rendición y a los equipos, materiales, etc., que rinde en los gastos operacionales, de difusión, de inversión, etc.

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

[redacted]

ANEXO 2
INFORME DE GASTOS Y ACTIVIDADES AÑO 2024

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	[redacted]
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- RESUMEN RENDICION DEL PERIODO INFORMADO

Meses que se rinde: **Se rinde desde la fecha de total tramitación de su convenio, es decir, fecha de la resolución, si su Resolución tiene fecha Septiembre, su primera rendición será <u>septiembre y octubre</u>**	ABRIL2025 MAYO 2025
Monto aprobado proyecto (a)	[redacted]
Monto transferido a la fecha (b)	
Monto presente rendición (c)	
Monto rendido a la fecha, incluye presente rendición (d)	
Saldo pendiente por rendir (b –d)	

Nombre, cargo, firma y timbre de responsable

III-. INFORME DE GASTOS O RENDICION DE CUENTAS

GASTOS HONORARIOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS OPERACIONALES					[redacted]
				MONTO APROBADO ÍTEM	
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	
FACTURA	103	2-5-2025	77.932.137-1	6 computadores HP G9 RYZEN 3 Impresora Hp ST 851 Proyector ph 3500 Pack tintas impresora Parlante MIB con Mic	
				TOTAL	

GASTOS DE INVERSIÓN					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS ADMINISTRATIVOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DIFUSION					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$ 60.000.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

Notas:

1. En la casilla **"monto aprobado ítem"** debe consignarse el valor que se registra en el convenio para el ítem respectivo.
2. En la casilla **"tipo documento"** debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, formulario N° 29 (SII), contrato, etc.
3. En la casilla **"N°"** debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
4. En la casilla **"fecha emisión"** debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
5. En la casilla **"Rut Proveedor"** debe anotarse el Rut de quien emite la boleta, factura, boleta de honorarios, etc.
6. En la casilla **"concepto gasto"** debe registrarse la naturaleza del gasto (sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: pago artista nacional, compra de telas para cortinas escenario, etc.).
7. En la casilla **"monto bruto"**, debe registrarse para el caso de documentos del tipo: boletas, facturas, notas de crédito, etc., **el valor total (incluyendo impuestos)**
8. En la casilla **"total presente rendición"** se debe registrar el total de gasto que se está rindiendo para el ítem.

IV. EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Las actividades por realizar **DEBEN** ajustarse al cronograma entregado con anterioridad.
2. Cualquier cambio en la planificación de las actividades (prórroga, suspensión, etc.) deberá ser informada al Gobierno Regional, **OBLIGATORIAMENTE,** vía correo electrónico al analista respectivo, y reenviar su cronograma **ACTUALIZADO.**

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Formato tipo para la lista de asistentes que debe entregarse por cada taller, entrega de implementación, beneficiarios de alarmas domiciliarias y cualquier actividad que permita el registro de asistentes.

Nombre Actividad:				
Lugar, Fecha y Hora de realización:				
Nombre Asistente	**RUT**	**TELEFONO**	**Correo Electrónico**	**FIRMA**

VII. FOTOGRAFÍAS

Las fotografías pueden ser:

- Impresas.
- Grabadas en un CD
- Grabadas en un pendrive.

Las fotos deben reflejar claramente tanto su proceso de ejecución del proyecto, como a su vez el proceso de compra de los productos.

Nota: incluir en esta sección las fotografías de las actividades que corresponden a la presente rendición y a los equipos, materiales, etc., que rinde en los gastos operacionales, de difusión, de inversión, etc.

COMERCIAL DREAMSCOM SPA
Giro: SERV. TECNICO COMPUTACIONAL /
VENTA ONLINE ART. COMPUTACIONAL
AV PQUE CENTRAL PONIENTE 600 CIUDAD
SATELITE- MAIPU
eMail : wrodriguez@fyds.cl Telefono : 97484855
TIPO DE VENTA: DEL GIRO

F[redacted]

S.I.I. - N[redacted]

SEÑOR(ES):	JUNTA DE VECINOS EL ESFUERZO DE PADRE HURTADO
R.U.T.:	74.942.300- 5
GIRO:	Junta de vecinos
DIRECCION:	LOS MAQUIS 1669 LOS JARDINES
COMUNA	PADRE HURTADO CIUDAD: SANTIAGO
CONTACTO:	
TIPO DE COMPRA:	DEL GIRO

Fecha Emision: 02 de Mayo del 2025

[redacted]

FOTOGRAFIAS EXPOSICION ANTE CONSEJO PUNTO TABLA FONDO CONCURSABLES 2025

FOTOGRAFIAS EXPOSICION ANTE CONSEJO PUNTO TABLA FONDO CONCURSABLES 2025

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

INFORME FINAL ENERO A JUNIO DEL 2025

NOMBRE FUNCIONARIO: VALERIA PAOLA MANRIQUEZ URREA
[redacted]

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado – Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2025:

Descripción de cometido.

- Acompañamiento Técnico a Organizaciones para el correcto funcionamiento de sus proyectos y subvenciones.
- Planificar, coordinar y apoyar mensualmente en los procesos de los proyectos tales como, FONDEVE, FONDESO, Fondo Comunidad Activa, SENAMA y Fondos concursables Aguas Andinas, entre otros.
- Capacitar e informar mensualmente al equipo territorial respecto a los proyectos y subvenciones disponibles, tales como FONDEVE, FONDESO, Fondo comunidad activa, SENAMA y Fondos concursables aguas andinas, entre otros

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

Descripción de Cometidos

- Acompañamiento Técnico a Organizaciones para el correcto funcionamiento de sus proyectos y subvenciones.

✓ Enero 2025

1. Durante mes de enero, se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición)
2. Se acompaña a las organizaciones sociales en la presentación de rendición subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta formulario rendición)

- Febrero 2025

1. Durante el mes de febrero, se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)

2.Se acompaña a las organizaciones sociales en la presentación de rendición subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta Memos solicitando VºBº)

- Marzo 2025

1. Durante el mes de marzo ,se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)
2. Se acompaña a las organizaciones sociales en resolución de observaciones subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta Memos solicitando VºBº)

- Abril 2025

1. Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

2. Se acompaña a las organizaciones sociales en resolución de observaciones subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta Memos solicitando VºBº)

- Mayo 2025

1. Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)
2. Se realiza cierre de proyectos Fondo Comunidad Activa los días 9,10,14(se adjunta invitación y fotografías)

- Junio

1. Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg.
2. Se realiza cierre de proyectos Fondo Comunidad Activa el día 10 de junio (se adjunta invitación).
3. Se acompaña en los actos administrativos a las organizaciones que postulan a las subvenciones directas como Unión Comunal de Mujeres, Unión Comunal de Adultos Mayores, Unión Comunal de juntas de vecinos y las organizaciones Guías y Scout de padre Hurtado.

<u>Acompañamiento Técnico a Organizaciones para el Correcto funcionamiento de sus Proyectos</u>

- Enero 2025:

Se continua con capacitación y resolución de dudas a los equipos territoriales y encargados de programas sobre proyectos que continúan con su proceso de postulación mes de agosto.

Fondo Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Vecinal
Fondo de emprendedores para personas en situación de discapacidad

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

- Febrero 2025

1. Durante el mes de febrero informo que Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y Fondo de Desarrollo Social (FONDESO) se encuentran en la etapa de subsanar observaciones realizadas desde Control a rendiciones de las organizaciones sociales de la comuna
2. Fondo Comunidad activa se encuentra en la etapa de rendición bimensual por parte de las organizaciones y con la planificación del cierre de proyectos programados para el día 4 de febrero y 7 febrero (adjunto invitación cierre proyectos).

- Marzo 2025

1. Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)
2. Se acompaña a las organizaciones sociales en resolución de observaciones subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta Memos solicitando VºBº)

- Abril 2025

1. Se apoya a las organizaciones en la rendición bimensual del Fondo Comunidad activa versión 2024 financiado por el Gob Reg. (se adjunta copia formulario rendición con ingreso a Gob Reg)
2. Se acompaña a las organizaciones sociales en resolución de observaciones subvenciones de fondeso, fondeve 2024(se adjunta Memos solicitando VºBº).

- Mayo 2025

1. Fondo Senama se encuentra en proceso de postulación (se adjunta copia ficha postulación).
2. Fondo Comunidad Activa se encuentra en proceso de postulación (se adjunta ficha atención)
3. Se realiza capacitación fondo comunidad activa a dirigentes deportivos.

- Junio 2025

1. Se realizan los actos administrativos concernientes para comenzar con el proceso de postulaciones a los fondos FONDEVE, FONDESO, FONDO PARA EMPRENDEDORES Y FONDO PARA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, fondos con cargo al presupuesto municipal año 2025.
2. Se realiza reunión con aguas andinas para dar comienzo a los actos administrativos para proceso postulación al fondo de emprendedores y Fondo apoyo a las organizaciones

sociales de cargo al presupuesto de aguas andinas para dar cumplimiento al convenio firmado por ambas instituciones

- Capacitar e informar mensualmente al equipo territorial respecto a los proyectos y subvenciones disponibles, tales como FONDEVE, FONDESO, Fondo comunidad activa, SENAMA y Fondos concursables aguas andinas, entre otros

✓ Enero 2025

1. En reunión con equipos de programas y territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para el día 31 de enero y 1ro de febrero 2025.
2. Además, se solicita comenzar a recabar los antecedentes legales para un nuevo proceso de postulación al fondo comunidad activa versión 2025
3. Se les informa además de las organizaciones que se encuentran pendientes de rendición de sus subvenciones municipales:

✓ Febrero 2025.

1. En reunión con equipos territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para el día 4 de febrero y 7 de febrero 2025.
2. Se les informa además de las organizaciones que se encuentran pendientes de rendición de sus subvenciones municipales:
3. Se realiza reunión con Cuerpo de Bomberos de Padre Hurtado para orientar sobre proceso de subvención 2025

✓ Marzo 2025.

1. En reunión con equipos territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para el 7,13,15,22,29 marzo 2025.
2. Se les informa además de las organizaciones que se encuentran pendientes de rendición de sus subvenciones municipales o pendientes de subsanar observaciones:

✓ Abril 2025

1. En reunión con equipos territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para el 7,8,10,25,28,29 abril 2025.
2. Se les informa además de las organizaciones que se encuentran pendientes de rendición de sus subvenciones municipales o pendientes de subsanar observaciones:

DIDECO
Dirección de Desarrollo Comunitario

✓ Mayo 2025

1. En reunión con equipos territoriales se les informa de los cierres de proyectos programados para el 9,10,14 mayo 2025.
2. Se informa y capacita para recepción documentación fondo comunidad activa 2025 de las organizaciones (se adjunta ficha de atención y recepción documentos)

[redacted]

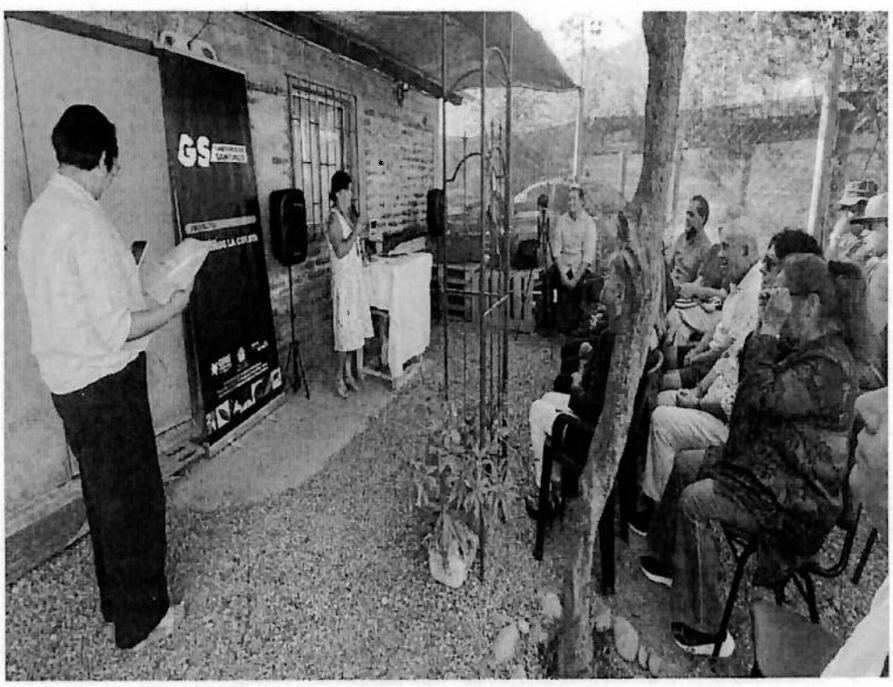
Fotos cierre de proyecto¨ Cuidemos la cuesta¨


GS
GOBIERNO DE SANTIAGO
PROYECTO
CUIDEMOS LA CUESTA
CORE


PAPEL
PLÁSTICO

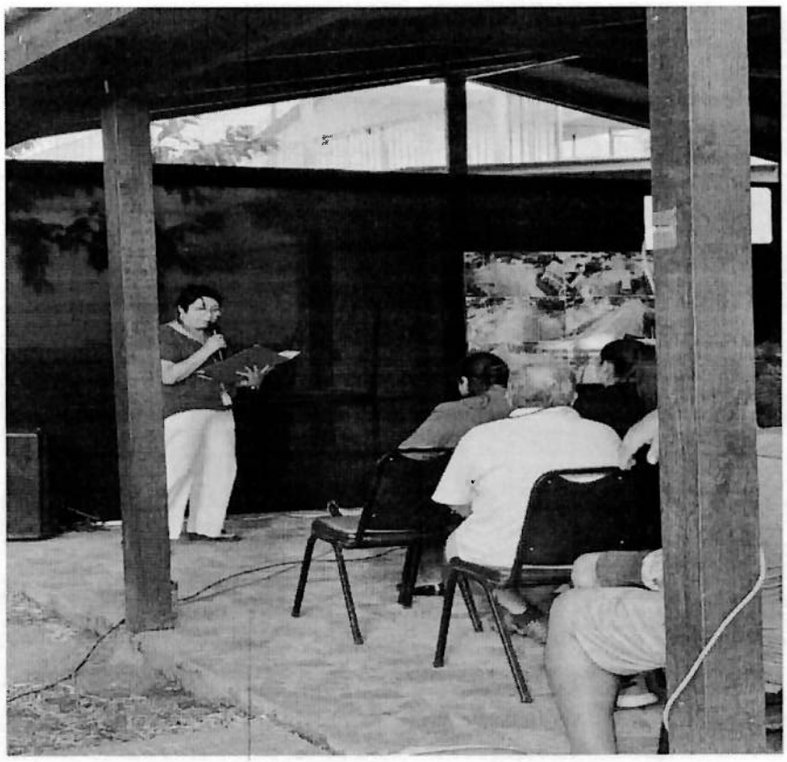

PAPEL
PLASTICO


GS
CUIDEMOS LA CULTIVA


GS

Fotos cierre de proyecto Televigilancia y seguridad villa independiente

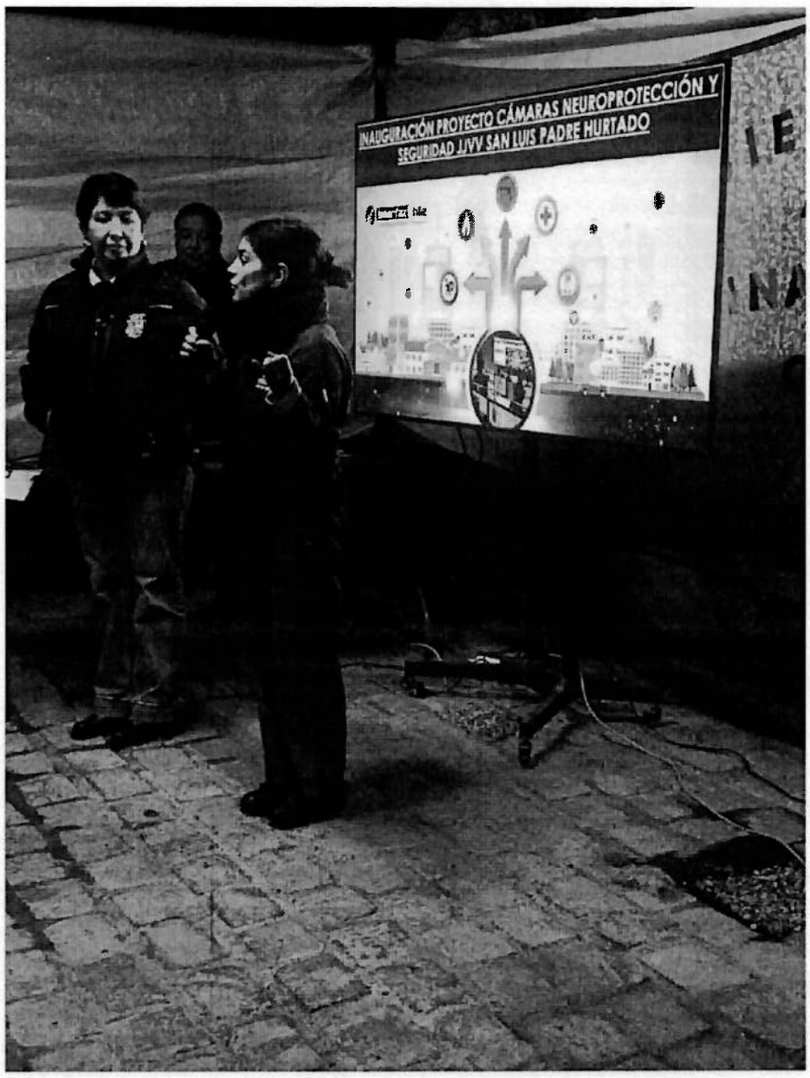

GS
GOBIERNO DE SANTIAGO
PROYECTO
TELEVIGILANCIA Y SEGURIDAD
VILLA INDEPENDIENTE
MÁS UNIDAD



CIERRES PROYECTOS MES DE MAYO 2025
JUNTA DE VECINOS CRISTAL CHILE
JUNTA DE VECINOS LA CAMPIÑA
JUNTA DE VECINOS SAN LUIS

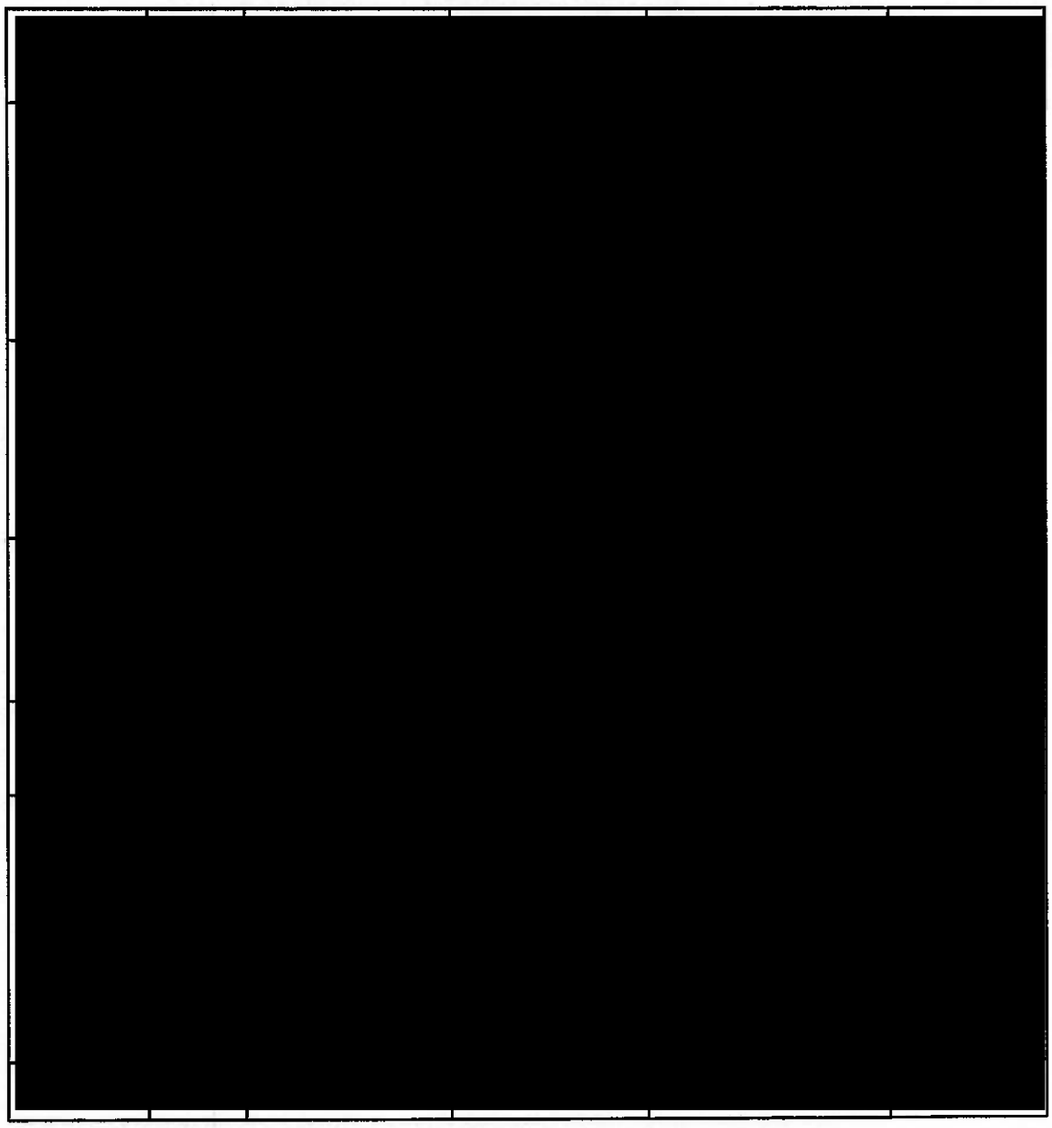
CIERRES PROYECTOS MES DE MAYO 2025
JUNTA DE VECINOS CRISTAL CHILE
JUNTA DE VECINOS LA CAMPIÑA
JUNTA DE VECINOS SAN LUIS

CIERRES PROYECTOS MES DE MAYO 2025
JUNTA DE VECINOS CRISTAL CHILE
JUNTA DE VECINOS LA CAMPIÑA
JUNTA DE VECINOS SAN LUIS



CIERRES PROYECTOS MES DE MAYO 2025
JUNTA DE VECINOS CRISTAL CHILE
JUNTA DE VECINOS LA CAMPIÑA
JUNTA DE VECINOS SAN LUIS

F	[redacted]
7	
8	
1	
2	
2	
2	



SENAMA Ministerio de Desarrollo Social y Familia Gobierno de Chile	**FONDO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR** **PROGRAMA FONDO AUTOGESTIONADOS** **COMPROBANTE DE POSTULACIÓN** **CONCURSO AÑO 2025** **PROYECTO INGRESADO CON ÉXITO**

[redacted]

SENAMA
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

FONDO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR
PROGRAMA FONDO AUTOGESTIONADOS
COMPROBANTE DE POSTULACIÓN
CONCURSO AÑO 2025

PROYECTO INGRESADO CON ÉXITO

[redacted]

[redacted]

SENAMA
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Gobierno de Chile

FONDO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR
PROGRAMA FONDO AUTOGESTIONADOS
COMPROBANTE DE POSTULACIÓN
CONCURSO AÑO 2025

PROYECTO INGRESADO CON ÉXITO

[redacted]

FICHA DEL PROYECTO

[redacted]	
Tipología	ACTIVIDADES SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN
Modalidad	ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA SALUD MENTAL , EN BASE AL AUTOCUIDADO Y EL DESAROLLO PERSONAL
Submodalidad	
Banco	BANCO ESTADO
Tipo de Cuenta	VISTA
Nº de Cuenta	[redacted]

1.1.- DESCRIPCION DEL PROYECTO

Este proyecto tiene como objetivo principal fortalecer la capacidad de respuestas de las familias de la comunidad de la villa los zorzales frente a situaciones de emergencias o desastre, médiente la entrega de kits de emergencia básicos y la realización de capacitaciones participativas sobre su uso, planificación familiar de emergencias y medidas de autoprotección.

1.2.-OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Fortalecer la capacidad de respuesta y resiliencia de las familias de Villa Los Zorzales ante situaciones de emergencia o desastre, mediante la entrega de kits de emergencia y procesos de formación comunitaria.

1.3.- OBJETIVO(s) ESPECÍFICO(s) DEL PROYECTO

Distribuir kits de emergencia básicos a los hogares más vulnerables de la comunidad, priorizando a familias con personas mayores, niños pequeños o personas con discapacidad. Capacitar a la comunidad en el uso adecuado del kit de emergencia, así como en medidas preventivas, planes de evacuación familiar y primeros auxilios básicos. Promover la organización comunitaria y la corresponsabilidad en la gestión del riesgo, incentivando la formación de brigadas o grupos de apoyo local. Coordinar con actores locales (Defensa Civil, centros de salud, organizaciones comunitarias) para garantizar la pertinencia técnica de los kits y la sostenibilidad de las acciones. Evaluar el nivel de preparación y percepción de seguridad de las familias antes y después del proyecto, para medir el impacto y proponer mejoras futuras.

2.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	GLORIA GAZMURI
RUT	[redacted]
Comuna	
Dirección	PASAJES LOS PITIDOS 1106
Email	JUNTADEVECINOSLOSZORZALES@GMAIL.COM
Fono 1	994093804
Fono 2	

3.- ANTECEDENTES DEL ENCARGADO [redacted]

GOBIERNO DE SANTIAGO

FICHA DEL PROYECTO

Nombre	GLORIA GAZMURI
RUT	[redacted]
Comuna	PADRE HURTADO
Dirección	[redacted]06
Email	JUNTADEVECINOSLOSZORZALES@GMAIL.COM
Fono 1	[redacted]
Fono 2	

4.- CRONOGRAMA

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
reunion informativa	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
implementacion de sistema	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
etapa de pruebas	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
rendicion mensual	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
rendicion final	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

5.- PRESUPUESTOS

GASTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Gastos Operacion	coctel	Unidad	100	7.000	$ 700.000
Gastos Difusion	roller	Unidad	2	70.000	$ 140.000
Gastos Difusion	pasa calle	Unidad	3	100.000	$ 300.000
Gastos Operacion	generador electrico a disel	Unidad	1	1.299.990	$ 1.299.990
Gastos Operacion	generador gasolina	Unidad	1	1.050.000	$ 1.050.000
Gastos Operacion	kit solar emergencia camping ampolletas	Unidad	100	25.090	$ 2.509.000
Gastos Operacion	extintor pqs 75% 1kg	Unidad	100	7.590	$ 759.000
				TOTAL	$ 6.757.990

6.- RESUMEN Y OTROS APORTES

NOMBRE	PORCENTAJE LIMITE	SU PORCENTAJE ACTUAL	MONTO
Gastos Honorarios	0 %	0 %	$ 0
Gastos Inversion	95 %	0 %	$ 0
Gastos Operacion	0 %	93,49 %	$ 6.317.990
Gastos Administrativos	0 %	0 %	$ 0

GOBIERNO DE SANTIAGO

FICHA DEL PROYECTO

Gastos Difusion	8 %	6,51 %	$ 440.000
TOTAL DEL PROYECTO	0 %	100 %	$ 6.757.990
Composición Financiera del Proyecto			
Monto Solicitado al FNDR			$ 6.757.990
Otros Aportes			$ 0
Total			$ 6.757.990

7.- IMPACTOS

Nº de Mujeres socias miembros de la organización	150
Nº de Hombres socios miembros de la organización	100
Nº de Mujeres miembros del directorio	4
Nº de Hombres miembros del directorio	1
Nº de Mujeres beneficiarias de la actividad a realizar	400
Nº de Hombres beneficiarios de la actividad a realizar	300
Nº de Otros beneficiarios de la actividad a realizar	1.000

7.1.- RESULTADO ESPERADO

Disminución de delitos como robos, asaltos y actos de vandalismo en las zonas donde se instalen las cámaras. Los residentes de Villa Los Zorzales se sienten más seguros y tranquilos al saber que hay un sistema de vigilancia en funcionamiento.

7.2.- BENEFICIARIOS

Colectivos migrantes o afrodescendientes
Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar
Niño/as y adolecentes con ausentismo educacional
Personas con consumo de alcohol y/o drogas
Personas con dependencia y sus cuidadoras(es)
Personas con Discapacidad
Personas LGBTIQ+ y diver. sexogenéricas
Personas mayores(> 65 años)
Personas neurodivergentes
Personas pertenecientes a pueblos indígenas

8.- DOCUMENTOS

TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
Certificado de Personalidad Jurídica	CERTIFICACION PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO.pdf
Certificado de Vigencia del Directorio de la Institución	PERSONA JURADA.pdf
Fotocopia o imagen digital legible del RUT de la institución por ambos lados	doc04882720250525125633.pdf

GOBIERNO DE SANTIAGO

FICHA DEL PROYECTO

Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado	Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (1).pdf
Declaración Jurada Simple, Declaración Jurada Simple, suscrita por	doc04875720250525121724 (1).pdf

el representante legal	
Declaración Jurada Simple de probidad y no parentesco	doc04875920250525121740.pdf
Carta de Compromiso de Aportes Propios	doc04883220250525130359.pdf
Autorización del dueño(a) o administrador(a) de la propiedad en donde se desarrollará la actividad (ANEXO N°4)	doc04875720250525121724.pdf
Certificado Bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) vigente.	doc04876020250525121746.pdf
Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.	doc04882520250525125620.pdf
Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.	doc04882620250525125627.pdf
Certificado de Residencia del domicilio del Representante Legal	doc04876220250525121759.pdf
Fotocopia de los Estatutos actualizados de la organización con timbre original	doc04882820250525125639.pdf
Carta de Compromiso y Coordinación de Redes	doc04868620250525114122.pdf

FICHA DEL PROYECTO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	[redacted]
Codigo	
Fecha	
Institución	
RUT	
Correo	
Tipología	
Modalidad	
Submodalidad	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº de Cuenta	

1.1.- DESCRIPCION DEL PROYECTO

Villa La Campiña, ubicada en el sector El Trébol de la comuna de Padre Hurtado, representa el primer hogar de muchas familias jóvenes, la mayoría de ellas con hijos pequeños. Debido a la falta de oportunidades laborales en la comuna, muchos padres y madres deben salir a trabajar fuera de ella, dejando sus hogares y barrios sin supervisión directa durante gran parte del día. Esta realidad aumenta la sensación de vulnerabilidad y la exposición a posibles actos delictuales. Ante esta situación, la Junta de Vecinos de Villa La Campiña propone la instalación de un sistema de cámaras de vigilancia en puntos estratégicos del sector, como una medida preventiva y disuasiva ante posibles delitos. Este proyecto busca fortalecer la seguridad barrial, fomentar la organización comunitaria y brindar mayor tranquilidad a las familias.

1.2.-OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Fortalecer la seguridad y el bienestar de las familias de Villa La Campiña mediante la instalación de un sistema comunitario de videovigilancia que permita la prevención del delito y la protección del entorno vecinal.

1.3.- OBJETIVO(s) ESPECÍFICO(s) DEL PROYECTO

Diseñar e implementar un sistema de cámaras de seguridad en puntos estratégicos del sector. Fomentar la participación vecinal en la planificación, seguimiento y evaluación del sistema de vigilancia. Mejorar la percepción de seguridad de los vecinos, especialmente de familias con niños pequeños. Coordinar acciones con autoridades municipales y policiales para fortalecer la prevención comunitaria.

2.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	[redacted]
RUT	
Comuna	
Dirección	
Email	
Fono 1	
Fono 2	

3.- ANTECEDENTES DEL ENCARGADO

FICHA DEL PROYECTO

Nº de Mujeres socias miembros de la organización	150
Nº de Hombres socios miembros de la organización	120
Nº de Mujeres miembros del directorio	4
Nº de Hombres miembros del directorio	1
Nº de Mujeres beneficiarias de la actividad a realizar	300
Nº de Hombres beneficiarios de la actividad a realizar	300
Nº de Otros beneficiarios de la actividad a realizar	1.000

7.1.- RESULTADO ESPERADO

Instalación de al menos 8 cámaras de vigilancia en puntos críticos del sector. Reducción de actos delictivos y conductas incívicas en un 30% en los primeros 6 meses. Mayor participación comunitaria en acciones de seguridad vecinal. Generación de canales de coordinación efectiva con Carabineros y seguridad municipal. Consolidación de una comisión de seguridad vecinal para la mantención y evaluación del sistema.

7.2.- BENEFICIARIOS

Colectivos migrantes o afrodescendientes
Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar
Personas con consumo de alcohol y/o drogas
Personas con dependencia y sus cuidadoras(es)
Personas con Discapacidad
Personas LGBTIQ+ y diver. sexogenéricas
Personas mayores(> 65 años)
Personas neurodivergentes
Personas pertenecientes a pueblos indígenas

8.- DOCUMENTOS

TIPO DE DOCUMENTO
NOMBRE DOCUMENTO
Certificado de Personalidad Jurídica
VPJ.pdf
Certificado de Vigencia del Directorio de la Institución
DPJ.pdf
Fotocopia o imagen digital legible del RUT de la institución por ambos lados
SII.pdf
Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado
RECEPTORES.pdf
Declaración Jurada Simple, Declaración Jurada Simple, suscrita por el representante legal
ANEXO 1.pdf
Declaración Jurada Simple de probidad y no parentesco
ANEXO 3.pdf
Carta de Compromiso de Aportes Propios
CARTA COMPROMISO DE JJVV.pdf
Autorización del dueño(a) o administrador(a) de la propiedad en donde se desarrollará la actividad (ANEXO N°4)
ANEXO 4.pdf
Autorización del dueño(a) o administrador(a) de la propiedad en donde se desarrollará la actividad (ANEXO N°4)
ALCALDE LA CAMPIÑA.pdf
Certificado Bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) vigente.
BCO.pdf
Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.
COTZ 1.pdf

FICHA DEL PROYECTO

Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.
COTZ 2.pdf
Certificado de Residencia del domicilio del Representante Legal
CERT RESIDENCIA.pdf
Fotocopia de los Estatutos actualizados de la organización con timbre original
ESTATUTO.pdf
Individualización
CI.pdf
Individualización
CERT ANTECEDENTES.pdf
Planimetría
PLANOMETRIA COTZ 1.pdf
Planimetría
PLANOMETRIA COTZ 2.pdf
Certificado emitido por el Director de Obras Municipales
DOM LA CAMPIÑA.pdf
Carta de Coordinación de Redes
CARTA DE APOYO DE CARABINEROS.pdf
Carta de Coordinación de Redes
RED LA CAMPIÑA.pdf
Carta de Compromiso de Mantención de CCTV
CARTA COMPROMISO MANTENCION.pdf
Plan para la Mantención.
CERT PLAN DE MANTENCION.pdf
Plan de Gestión de la información.

PLAN DE GESTION DE LA INFORMACION.pdf
Acta certificado vecinos
FIRMAS.pdf

FICHA DEL PROYECTO

Nombre	[redacted]
RUT	
Comuna	
Dirección	
Email	
Fono 1	
Fono 2	

4.- CRONOGRAMA

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
reunion informativa	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
implementacion del sistema de camaras	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
rendicion mensual	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
rendicion final	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
acto de inaguracion con autoridades	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

5.- PRESUPUESTOS

GASTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Gastos Operacion	coctel	Unidad	60	2.500	$ 150.000
Gastos Difusion	pasacalles	Unidad	6	100.000	$ 600.000
Gastos Difusion	roller	Unidad	3	70.000	$ 210.000
Gastos Inversion	camaras	Unidad	1	13.996.242	$ 13.996.242
				TOTAL	$ 14.956.242

6.- RESUMEN Y OTROS APORTES

NOMBRE	PORCENTAJE LIMITE	SU PORCENTAJE ACTUAL	MONTO
Gastos Honorarios	0 %	0 %	$ 0
Gastos Inversion	95 %	93,58 %	$ 13.996.242
Gastos Operacion	0 %	1 %	$ 150.000
Gastos Administrativos	0 %	0 %	$ 0
Gastos Difusion	8 %	5,42 %	$ 810.000
TOTAL DEL PROYECTO	0 %	100 %	$ 14.956.242
Composición Financiera del Proyecto			
Monto Solicitado al FNDR			$ 14.956.242
Otros Aportes			$ 0
Total			$ 14.956.242

7.- IMPACTOS

FICHA DEL PROYECTO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	[redacted]
Codigo	
Fecha	
Institución	
RUT	
Correo	
Tipología	
Modalidad	
Submodalidad	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº de Cuenta	

1.1.- DESCRIPCION DEL PROYECTO

Nuestra Junta de Vecinos Santa Rosa de Chena, esta ubicada en la comuna de Padre Hurtado, está compuesta en su mayoría por personas adultas mayores que valoramos profundamente la tranquilidad y la seguridad del entorno. Esta localidad se encuentra entre calles de alto flujo vehicular y peatonal, cercana a un estadio y a una feria libre que opera los fines de semana, además de contar con espacios aledaños dedicados al comercio. A pesar de que el sector ya dispone de cámaras de televigilancia en algunos pasajes, persisten preocupaciones relacionadas con situaciones de incivilidades, robos y desórdenes en sectores de mayor exposición pública. Por ello, el presente proyecto tiene como finalidad instalar cámaras de seguridad en los principales accesos vehiculares y peatonales, lo que permitirá fortalecer la vigilancia comunitaria, disuadir hechos delictivos, y generar mayor tranquilidad, especialmente para la población adulta mayor que pasa gran parte del día en sus hogares. Este esfuerzo busca no solo mejorar la percepción de seguridad, sino también promover la organización y participación vecinal en la gestión de su propio bienestar.

1.2.-OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Como dirigentes de la Junta de Vecinos Santa Rosa de Chena, nuestro principal objetivo con este proyecto es fortalecer la seguridad y protección de nuestras vecinas y vecinos, mediante la instalación de cámaras de televigilancia en los accesos principales del sector, permitiendo así una mayor cobertura de vigilancia en zonas de alto tránsito y exposición, y mejorando la percepción de seguridad de toda la comunidad.

1.3.- OBJETIVO(s) ESPECÍFICO(s) DEL PROYECTO

Instalar cámaras de televigilancia en puntos estratégicos de mayor flujo vehicular y peatonal del territorio, reforzando así los sectores que hoy no cuentan con monitoreo constante. Disminuir situaciones de riesgo y hechos delictuales, como robos o actos vandálicos, especialmente en días de mayor concurrencia como fines de semana con feria libre o eventos deportivos en el estadio cercano. Aumentar la percepción de seguridad de nuestras vecinas y vecinos, especialmente de las personas mayores, que en su mayoría permanecen en sus hogares y valoran entornos tranquilos y protegidos. Promover la participación activa de la comunidad en el cuidado y vigilancia de su entorno, fortaleciendo el tejido social y la organización vecinal.

2.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	[redacted]
RUT	
Comuna	
Dirección	
Email	
Fono 1	

FICHA DEL PROYECTO

Fono 2	

3.- ANTECEDENTES DEL ENCARGADO

Nombre	[redacted]
RUT	
Comuna	
Dirección	
Email	
Fono 1	
Fono 2	

4.- CRONOGRAMA

DESCRIPCION	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
REUNION DIFUSION ADJUDICACION PROYECTO C/ VECINOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
DISEÑO MATERIAL DE DIFUSION	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
INSTALACION DE CAMARAS DE TELE VIGILANCIA EN JJVV	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CAPACITACION USO SISTEMA A VECINOS Y DIRIGENTES	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
INAUGURACION PROYECTO JUNTO A VECINOS Y AUTORID	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

5.- PRESUPUESTOS

GASTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Gastos Difusion	FLAYER DIFUCION INFORMACION	Unidad	350	300	$ 105.000
Gastos Difusion	BOLSA DE TNT RECICLABES	Unidad	350	300	$ 105.000
Gastos Operacion	COCTEL CIERRE PROYECTO C/ VECINOS Y AUTORIDADES	Unidad	30	7.000	$ 210.000
Gastos Difusion	ROLLER DIFUSION	Unidad	3	60.000	$ 180.000
Gastos Difusion	LIENZOS PASACALLE	Unidad	5	80.000	$ 400.000
Gastos Inversion	KIT IMPLEMENTACION CAMARAS DE TELEVIGILANCIA EMPRE	Unidad	1	13.889.045	$ 13.889.045
				TOTAL	$ 14.889.045

FICHA DEL PROYECTO

6.- RESUMEN Y OTROS APORTES

NOMBRE	PORCENTAJE LIMITE	SU PORCENTAJE ACTUAL	MONTO
Gastos Honorarios	0 %	0 %	$ 0
Gastos Inversion	95 %	93,28 %	$ 13.889.045
Gastos Operacion	0 %	1,41 %	$ 210.000
Gastos Administrativos	0 %	0 %	$ 0
Gastos Difusion	8 %	5,31 %	$ 790.000
TOTAL DEL PROYECTO	0 %	100 %	$ 14.889.045
Composición Financiera del Proyecto			
Monto Solicitado al FNDR			$ 14.889.045
Otros Aportes			$ 0
Total			$ 14.889.045

7.- IMPACTOS

Nº de Mujeres socias miembros de la organización	100
Nº de Hombres socios miembros de la organización	60
Nº de Mujeres miembros del directorio	0
Nº de Hombres miembros del directorio	4
Nº de Mujeres beneficiarias de la actividad a realizar	200
Nº de Hombres beneficiarios de la actividad a realizar	120
Nº de Otros beneficiarios de la actividad a realizar	300

7.1.- RESULTADO ESPERADO

Mayor cobertura de vigilancia en los puntos críticos del sector, especialmente en accesos principales con alto tránsito vehicular y peatonal, contribuyendo a una respuesta más oportuna ante situaciones de emergencia o hechos delictuales. Reducción en la ocurrencia de actos delictivos e incivilidades, como robos, hurtos, rayados o desórdenes, gracias a la presencia disuasiva de las cámaras en sectores estratégicos. Mejora significativa en la percepción de seguridad de nuestras vecinas y vecinos, especialmente de las personas mayores, quienes representan la mayoría de nuestra población y manifiestan preocupación constante por su entorno. Fortalecimiento del sentido de comunidad y corresponsabilidad vecinal, al involucrar a los y las residentes en el cuidado y buen uso del sistema de televigilancia. Disponibilidad de registros visuales para colaborar con las autoridades en caso de incidentes, facilitando la identificación de personas o situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad.

7.2.- BENEFICIARIOS

Personas mayores(> 65 años)
Personas con Discapacidad

[redacted]

FICHA DEL PROYECTO

Fotocopia o imagen digital legible del RUT de la institución por ambos lados
RUT.pdf
Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado
CERT RECEPTORES.pdf
Declaración Jurada Simple, Declaración Jurada Simple, suscrita por el representante legal
ANEXO 1.pdf
Autorización del dueño(a) o administrador(a) de la propiedad en donde se desarrollará la actividad (ANEXO N°4)
ANEXO 4.pdf
Certificado Bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) vigente.
cartola_banco.pdf
Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.
23731_COTI_CCTV_JUNTA_DE_VECINOS_NUMERO_NUEVE_SANTA_ROSA_DE_CHENA_1421_14.05.2025 (2).pdf
Dos cotizaciones referenciales por cada bien y/o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa.
COTIZACION 2.pdf
Certificado de Residencia del domicilio del Representante Legal
CER RECIDENCIA.pdf
Certificado que acredite que los directivos de la organización y las personas
CERT ANTECEDENTES.pdf
Certificado que acredite que los directivos de la organización y las personas
CI.pdf
Fotocopia de los Estatutos actualizados de la organización con timbre original
ESTATUTO.pdf
Planimetría
ANEXO 7.pdf
Planimetría
PLANIMETRIA.pdf
Certificado emitido por el Director de Obras Municipales
CARTA DOM.pdf
Carta de Coordinación de Redes
CARTA RED.pdf
Carta de Compromiso de Mantención de CCTV
CARTA COMPROMISO MANTECION.pdf
Carta de Compromiso de Mantención de CCTV
CARTA ALCALDE.pdf
Plan para la Mantención.
CARTA COMPROMISO MANTECION.pdf
Plan de Gestión de la información.

PLAN DE GESTION.pdf

INVITACIÓN

El **Gobierno de Santiago, junto al Consejo Regional Metropolitano, y Agrupación social y cultural creaciones de mujer,** le saludan atentamente a usted y tienen el agrado de invitarle a la ceremonia de cierre de **"Trenzando nudos desatamos nuestras vidas"**, un proyecto del **Gobierno de Santiago,** financiado a través del **Fondo Comunidad Activa**, y aprobado por el **Consejo Regional Metropolitano.**

Esta actividad se realizará el **10 de junio a las 10:30 horas,** en la **Sede social de Villa Cristal Chile,** ubicada en Balmaceda 761, comuna de **Padre Hurtado.**

Favor confirmar su asistencia al **correo: marcelaleigh@hotmail.com** o al **celular:** 989004864

Esperamos contar con su importante presencia.

CORE
CONSEJO REGIONAL

Región Metropolitana de Santiago, *2025*

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH
últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

[redacted]

11/6/2025

OFICINA OOCC PH
últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

11/6/2025

[redacted]

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH

últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

[redacted]

16/6/2025

[redacted]

REGISTRO DE ATENCIONES DIARIAS MES JUNIO 2025

OFICINA OOCC PH

últ. vez el viernes a la(s) 7:57 p. m.

[redacted]

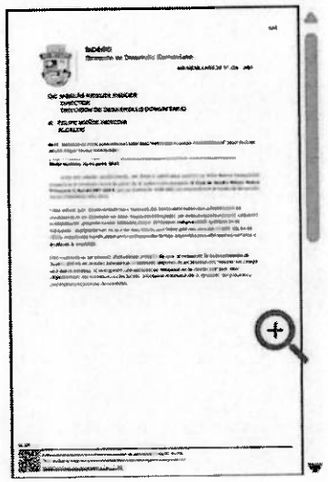
miércoles

[redacted]

Inicio / Mis procesos - Procesados / MEMO 628 RENDICION FONDESO 2024 FUERA DE PLAZO

-A +A

Estado: OPE: Recepción total

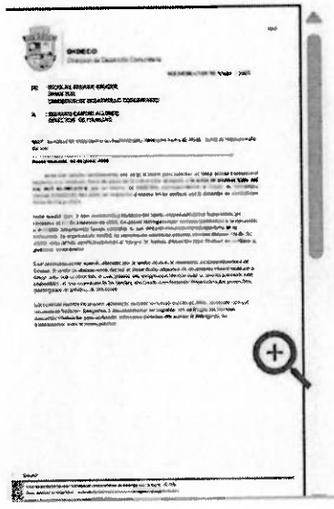


Tipo de proceso:	Comunicación interna
Institución remitente:	Municipalidad de Padre Hurtado
Creador:	Valeria PAOLA MANRÍQUEZ URREA
Tema:	MEMO 628 RENDICION FONDESO 2024 FUERA DE PLAZO
Descripción:	MEMO 628 RENDICION FONDESO 2024 FUERA DE PLAZO CLUB ADULTO MAYOR NUEVA ESPERANZA II
Fecha:	[redacted]
Reservado:	Si
Tipo de documento:	Memorandos
Datos sensibles:	No

9

-A +A

Estado: OPE: Recepción total



Tipo de proceso:	Comunicación interna
Institución remitente:	Municipalidad de Padre Hurtado
Creador:	Valeria PAOLA MANRÍQUEZ URREA
Tema:	MEMO 624 RENDICION FONDEVE 2024 JJVV VALLE DEL SOL
Descripción:	MEMO 624 RENDICION FONDEVE 2024 JJVV VALLE DEL SOL CON SUS ANEXOS
Fecha:	10-06-2025 09:30:54
Reservado:	Si
Tipo de documento:	Memorandos
Datos sensibles:	No

Envió acuerdo de consejo

De: "Valeria Manriquez Urrea" <vmanriquez@mph.cl>

Para: "Teresita Contreras" <tcontreras@mph.cl> "Valeria Valderrama Droguett" <vvalderrama@mph.cl> "Javier Gonzalez Hidalgo" <jgonzalezh@mph.cl> "Gabriela Bastias" <gbastias@mph.cl>

DECRETO 39 QUE ...UBA LOS FONDOS.pdf (479 KB) Descargar | Malestín | Eliminar
DECRETO ALCALDI... Locales 2025".docx (42,9 KB) Descargar | Malestín | Eliminar
DECRETO ALCALDI...uladeres 2025.docx (43 KB) Descargar | Malestín | Eliminar
acuerdo honorab...al 10 de junio.pdf (227,7 KB) Descargar | Malestín | Eliminar
Descargar todos los archivos adjuntos
Eliminar todos los archivos adjuntos

Buenos Días Compañeras/o, esperando se encuentren todos bien

En adjunto encontraran acuerdo de consejo que aprueba las bases del Fondo de emprendimientos y Fondo PSD con este instrumento deben realizar el decreto alcaldicio que aprueba las bases(en adjunto va borrador de decreto para cada unidad solo deben realizar cambios sugeridos) además se adjunta decreto 39,que aprueba los programas sociales 2025.

Firmantes:

- Secretaria municipal
- Alcalde subrogante(Leonardo Farias Canales)

Visaciones:

- Alcalde subrogante(Leonardo Farias Canales)
- Secretario Municipal
- Dirección de Adm y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dideco
- Oficina Proyectos

Atentamente,

Valeria Manríquez Urrea
Coordinadora de Proyectos Sociales
Dirección de Desarrollo Comunitario

copia

62

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

RECIBIDO 18 JUN 2025 OFICINA DE PARTES GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

FORMATOS E INFORMACION ADICIONAL
CONDUCTOR DE ANTECEDENTES
PROYECTOS FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 2024

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	[redacted]
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- DOCUMENTOS INGRESADOS

Comprobante de Deposito de los Fondos	
Cronograma del Proyecto	
Solicitud de Modificación de Plazo	
Solicitud de Modificación Presupuestaria	
Rendición	**ANEXO 2 Agosto/ sept 2024 y octubre/nov 2024**
Informe Final	
Otros (Especificar)	**Cronograma modificado Listado asistencia sept 2024**

Nota: Marca con una X los documentos entregados

[redacted]

copia

103

GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION R[redacted]
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE S[redacted]

ANEXO 2
INFORME DE GASTOS Y ACTIVIDADES AÑ[redacted]

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	[redacted]
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- RESUMEN RENDICION DEL PERIODO INFORMADO

Meses que se rinde: **Se rinde desde la fecha de total tramitación de su convenio, es decir, fecha de la resolución, si su Resolución tiene fecha Septiembre, su primera rendición será <u>septiembre y octubre</u>**	AGOSTO 2024 SEPTIEMBRE 2024
Monto aprobado proyecto (a)	[redacted]
Monto transferido a la fecha (b)	
Monto presente rendición (c)	
Monto rendido a la fecha, incluye presente rendición (d)	
Saldo pendiente por rendir (b –d)	

[redacted]

III-. INFORME DE GASTOS O RENDICION DE CUENTAS

GASTOS HONORARIOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS OPERACIONALES					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$500.000.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DE INVERSIÓN					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$8.430.650.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	$

GASTOS ADMINISTRATIVOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DIFUSION

				MONTO APROBADO ÍTEM	**$360.000.-**
TIPO DOCUMENTO	**N°**	**FECHA EMISIÓN**	**RUT PROVEEDOR**	**CONCEPTO GASTO**	**MONTO BRUTO**
				TOTAL	**$360.000.**

Notas:

1. En la casilla **"monto aprobado ítem"** debe consignarse el valor que se registra en el convenio para el ítem respectivo.
2. En la casilla **"tipo documento"** debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, formulario N° 29 (SII), contrato, etc.
3. . En la casilla "**N°**" debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
4. En la casilla **"fecha emisión"** debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
5. En la casilla **"Rut Proveedor"** debe anotarse el Rut de quien emite la boleta, factura, boleta de honorarios, etc.
6. En la casilla **"concepto gasto"** debe registrarse la naturaleza del gasto (sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: pago artista nacional, compra de telas para cortinas escenario, etc.).
7. En la casilla **"monto bruto",** debe registrarse para el caso de documentos del tipo: boletas, facturas, notas de crédito, etc., **el valor total (incluyendo impuestos)**
8. En la casilla **"total presente rendición"** se debe registrar el total de gasto que se está rindiendo para el ítem.

IV. EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Las actividades por realizar **DEBEN** ajustarse al cronograma entregado con anterioridad.
2. Cualquier cambio en la planificación de las actividades (prórroga, suspensión, etc.) deberá ser informada al Gobierno Regional, **OBLIGATORIAMENTE,** vía correo electrónico al analista respectivo, y reenviar su cronograma **ACTUALIZADO.**

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Formato tipo para la lista de asistentes que debe entregarse por cada taller, entrega de implementación, beneficiarios de alarmas domiciliarias y cualquier actividad que permita el registro de asistentes.

Nombre Actividad:				
Lugar, Fecha y Hora de realización:				
Nombre Asistente	**RUT**	**TELEFONO**	**Correo Electrónico**	**FIRMA**

VII. FOTOGRAFÍAS

Las fotografías pueden ser:

- Impresas.
- Grabadas en un CD
- Grabadas en un pendrive.

Las fotos deben reflejar claramente tanto su proceso de ejecución del proyecto, como a su vez el proceso de compra de los productos.

Nota: incluir en esta sección las fotografías de las actividades que corresponden a la presente rendición y a los equipos, materiales, etc., que rinde en los gastos operacionales, de difusión, de inversión, etc.

65

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

RECIBIDO
02 JUN 2025
OFICINA DE PARTES
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

ANEXO 2
INFORME DE GASTOS Y ACTIVIDADES AÑO 2024

I.- DATOS GENERALES

Nombre Proyecto Aprobado:	ALFABETIZACION DIGITAL PARA LOS VECINOS Y [redacted]
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

II.- RESUMEN RENDICION DEL PERIODO INFORMADO

Meses que se rinde: **Se rinde desde la fecha de total tramitación de su convenio, es decir, fecha de la resolución, si su Resolución tiene fecha Septiembre, su primera rendición será <u>septiembre y octubre</u>**	ABRIL2025 MAYO 2025
Monto aprobado proyecto (a)	[redacted]
Monto transferido a la fecha (b)	
Monto presente rendición (c)	
Monto rendido a la fecha, incluye presente rendición (d)	
Saldo pendiente por rendir (b –d)	

Nombre, cargo, firma y timbre de responsable

III-. INFORME DE GASTOS O RENDICION DE CUENTAS

GASTOS HONORARIOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS OPERACIONALES					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$ 4.023.890
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
FACTURA	103	2-5-2025	77.932.137-1	6 computadores HP G9 RYZEN 3 Impresora Hp ST 851 Proyector ph 3500 Pack tintas impresora Parlante MIB con Mic	$3.499.790
				TOTAL	$3.499.790.

GASTOS DE INVERSIÓN					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS ADMINISTRATIVOS					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$0
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

GASTOS DIFUSION					
				MONTO APROBADO ÍTEM	$ 60.000.-
TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA EMISIÓN	RUT PROVEEDOR	CONCEPTO GASTO	MONTO BRUTO
				TOTAL	

Notas:

1. En la casilla **"monto aprobado ítem"** debe consignarse el valor que se registra en el convenio para el ítem respectivo.
2. En la casilla **"tipo documento"** debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, formulario N° 29 (SII), contrato, etc.
3. En la casilla **"N°"** debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
4. En la casilla **"fecha emisión"** debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
5. En la casilla **"Rut Proveedor"** debe anotarse el Rut de quien emite la boleta, factura, boleta de honorarios, etc.
6. En la casilla **"concepto gasto"** debe registrarse la naturaleza del gasto (sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: pago artista nacional, compra de telas para cortinas escenario, etc.).
7. En la casilla **"monto bruto"**, debe registrarse para el caso de documentos del tipo: boletas, facturas, notas de crédito, etc., **el valor total (incluyendo impuestos)**
8. En la casilla **"total presente rendición"** se debe registrar el total de gasto que se está rindiendo para el ítem.

IV. EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Las actividades por realizar **DEBEN** ajustarse al cronograma entregado con anterioridad.
2. Cualquier cambio en la planificación de las actividades (prórroga, suspensión, etc.) deberá ser informada al Gobierno Regional, **OBLIGATORIAMENTE,** vía correo electrónico al analista respectivo, y reenviar su cronograma **ACTUALIZADO.**

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Formato tipo para la lista de asistentes que debe entregarse por cada taller, entrega de implementación, beneficiarios de alarmas domiciliarias y cualquier actividad que permita el registro de asistentes.

Nombre Actividad:				
Lugar, Fecha y Hora de realización:				
Nombre Asistente	**RUT**	**TELEFONO**	**Correo Electrónico**	**FIRMA**

VII. FOTOGRAFÍAS

Las fotografías pueden ser:

- Impresas.
- Grabadas en un CD
- Grabadas en un pendrive.

Las fotos deben reflejar claramente tanto su proceso de ejecución del proyecto, como a su vez el proceso de compra de los productos.

Nota: incluir en esta sección las fotografías de las actividades que corresponden a la presente rendición y a los equipos, materiales, etc., que rinde en los gastos operacionales, de difusión, de inversión, etc.

67

COMERCIAL DREAMSCOM SPA
Giro: SERV. TECNICO COMPUTACIONAL /
VENTA ONLINE ART. COMPUTACIONAL
AV PQUE CENTRAL PONIENTE 600 CIUDAD
SATELITE- MAIPU
eMail : wrodriguez@fyds.cl Telefono : 97484855

[redacted]

S.I.I. - [redacted]

[redacted]

[redacted]na Emision: 02 de Mayo del 2025

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impto Adic.*	%Desc.	Valor
-	HP G9 RYZEN 3	6	379.000			2.274.000
-	Impresora Hp ST 851	1	159.000			159.000
-	Proyector Ph 3500	1	259.000			259.000
-	Pack de tintas impresora	1	40.000			40.000
-	Parlante Mlb con Mic	1	209.000			209.000

Forma de Pago:Contado

IMP [redacted]

Timbre Electrónico SII
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

FOTOGRAFIAS EXPOSICION ANTE CONSEJO PUNTO TABLA FONDO CONCURSABLES 2025

FOTOGRAFIAS EXPOSICION ANTE CONSEJO PUNTO TABLA FONDO CONCURSABLES 2025