



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS
AFR

INF. DE IMPUTACION N° 35

LAS CONDES, 15-dic-25

MATERIA : APRUEBA PROGRAMA

A : Programa
Subvenciones de Seguridad 2026

MONTO : \$2.365.752.614

ANTECEDENTE : MEMO SEGUR. No. 2224 DE DICIEMBRE 2025

Subt.	Ítem	Asig.	Clasificador	Monto
21			Gastos en Personal	
	04		Otros Gastos en Personal	\$214.448.914
22			Bienes y Servicios de Consumo	
	01		Alimentos y Bebidas	\$2.907.700
	08		Servicios Generales	\$7.220.000
24			Transferencias Corrientes	
	01		Al Sector Privado	
		004	Organizaciones Comunitarias	\$2.141.176.000
Programas Sociales				
Total				\$2.365.752.614

OBSERVACION :



JUAN PABLO VÁSQUEZ SALAS
JEFE DEPTO. FINANZAS (S)

A:
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
SR. CHRISTIAN BOLIVAR ROMERO
PRESENTE

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

I. NOMBRE DEL PROGRAMA	"PROGRAMA SUBVENCIONES DE SEGURIDAD 2026"
II. DEPARTAMENTO EJECUTOR	DEPARTAMENTO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN
III.ENCARGADO (A) DEL PROGRAMA	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTMO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN
IV. DURACIÓN	ENERO 2026 - DICIEMBRE 2026
V. LUGAR DE EJECUCIÓN	PATAGONIA N°29

1. FUNDAMENTACIÓN DEL "PROGRAMA SUBVENCIONES DE SEGURIDAD 2026"

Para la Municipalidad de Las Condes y en específico la Dirección de Seguridad Pública resulta fundamental que la comunidad y los vecinos se organicen con la finalidad de promover y potenciar la prevención en los barrios, generando estrategias de intervención que apunten a tener barrios más seguros, reducir la percepción de inseguridad y generar una mejor calidad de vida a través de la recuperación de espacios públicos.

En este sentido, la prevención se establece como una prioridad a la hora de elaborar políticas públicas de seguridad, sumado a la premisa de la importancia de considerar en esta labor la participación de la comunidad, ya que, son los mismos vecinos quienes tienen el conocimiento de las problemáticas de sus barrios, identificando y priorizando las principales necesidades que los aquejan.

Desde los enunciados descritos anteriormente es que surge la necesidad de organizar a los vecinos en organizaciones funcionales que tengan por finalidad potenciar la interacción vecinal y la prevención, para ello desde el municipio no solo se promueve el financiamiento de algunas acciones relacionadas con estas organizaciones a través de subvenciones directas, sino que además surge la necesidad de establecer la orgánica necesaria para apoyar a los centros de seguridad vecinales, ya sean en sus modalidades con cámaras, con asistentes vecinales o una mezcla de ambos, de tal forma de asegurar los recursos humanos y los insumos para que puedan cumplir con sus operaciones y así coadyubar al cumplimiento de las estrategias de intervención relacionadas con proyectos de seguridad a nivel barrial, en un trabajo mancomunado con las organizaciones funcionales de la comuna.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en la gestión a los centros de seguridad vecinal, de tal forma, de asegurar los recursos humanos y logísticos para el buen funcionamiento operacional de los centros de seguridad vecinal en la comuna de Las Condes.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Apoyar y asesorar en la ejecución administrativa.
- b. Asegurar la entrega los insumos logísticos.
- c. Ayudar a incrementar el aumento de la sensación de seguridad de los vecinos de la comuna.
- d. Apoyar sistema de rendiciones (SISREC).

3. COMPONENTES DEL PROGRAMA

3.1. Gestión y apoyo administrativo y de prevención.

Se coordinará y mantendrá contacto permanente con cada uno de los centros de seguridad vecinal y juntas de vecinos, de tal forma de conocer y determinar las necesidades administrativas y de seguridad pública, y así gestionar, planificar y programar las gestiones necesarias para realizar el apoyo en el o los temas requeridos por los centros de seguridad vecinal de la comuna.

Lo anterior, además permitirá mantener información de las necesidades de seguridad respecto a hechos delictuales de los barrios permitiendo coordinar con el área de prevención diversas instancias de prevención en la comuna.

3.2. Fortalecer los vínculos comunitarios para disminuir la sensación de temor.

Este programa busca coadyubar en la disminución de la sensación de temor apoyando en la labor logística y administrativa, pero también parte fundamental para la adecuada ejecución e

implementación de éste es promover la participación comunitaria en las distintas instancias y actividades que tengan por finalidad promover la prevención de la delincuencia en los barrios. Esto se logra al establecer y/o mejorar las condiciones ambientales del barrio y recuperación del espacio público por parte de la comunidad. De esta forma, se fortalece la interacción y confianza entre los vecinos, reconociendo que, formando comunidad son capaces de prevenir delitos construyendo así un barrio protegido y seguro.

3.3. Promover y difundir herramientas para la prevención del delito en la comunidad

Una comunidad organizada y con conocimiento en materia de prevención tiene la capacidad de promover conductas de autocuidado, conocer las vulnerabilidades del espacio, identificar conductas sospechosas y conocer los canales de comunicación y denuncia para contribuir en la prevención del delito.

4. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Del objetivo específico "Apoyar y asesorar en la ejecución administrativa", se desarrollan los siguientes productos y/o actividades:

- Apoyar en la elaboración de las propuestas de subvención.
- Apoyar en la liquidación de las remuneraciones de los asistentes vecinales, y en todas aquellas acciones de tipo administrativo que se requieran ejecutar por los miembros de los CSV.
- Mantener una comunicación y vinculación permanente con las organizaciones funcionales destinadas a la prevención de la delincuencia.
- Ejecutar reuniones con las organizaciones funcionales asociadas al programa.
- Elaborar instrumentos de registro y seguimiento por cada organización asociada al programa.

Del objetivo específico "Asegurar la entrega de insumos logísticos.", se desarrollan los siguientes productos y/o actividades:

- Implementar el modelo de entrega de agua,
- Apoyar en el proceso de elaboración de bases para la adquisición y entrega de celulares y uniforme para los asistentes vecinales.
- Coordinar con otras Direcciones municipales para derivación de requerimientos y necesidades identificadas.
- Apoyo en las rendiciones de las subvenciones.

Del objetivo específico "Aumentar la sensación de seguridad de los vecinos de la comuna", se desarrollan los siguientes productos y/o actividades:

- Difundir la oferta programática de la Dirección de Seguridad Pública.
- Fortalecer el vínculo entre las organizaciones y la Dirección de Seguridad Pública.
- Ayudar a formar centros de seguridad vecinal y mantener una comunicación permanente y continua con los miembros de los centros de seguridad vecinal.
- Despliegue territorial.
- Coordinar capacitaciones para las directivas y asistentes vecinales.

5. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

El programa está dirigido a todos los vecinos de Las Condes organizados en los centros de seguridad vecinal.

6. CONDICIONES DEL PROGRAMA

Centro de seguridad vecinal o junta de vecino que sea beneficiario de la subvención de proyectos de seguridad vecinal.

7. RECURSOS DEL PROGRAMA

7.1. GESTORES(A)

Las responsabilidades de los(as) Gestores(as) realizará el apoyo a las directivas de los centros de seguridad vecinal, en toda materia relacionada a contratos, finiquitos, anexos de contratos, liquidaciones de sueldo, licencias médicas, asistencia, rendiciones en sistema SISREC y todo lo que sea necesario para el buen funcionamiento de los centros de seguridad vecinal, cumpliendo con la normativa vigente.

7.1.1. Funciones Específicas del Cargo

- Apoyar en la gestión de las liquidaciones de sueldo correspondiente a las remuneraciones mensuales de cada asistente vecinal.
- Ayudar a gestionar cuando corresponda, los finiquitos de los asistentes vecinales.
- Apoyo en la gestión y mantención de los contratos de trabajos y sus anexos actualizados.
- Apoyo en la gestión de trámite de las licencias médicas.
- Ayudar a gestionar vacaciones.
- Ayudar a gestionar contratos por reemplazos.
- Apoyar en las gestiones para realizar las rendiciones mensuales en el sistema de rendiciones (SISREC).
- Apoyar a gestionar los pagos de PREVIRED.
- Enviar correos masivos para recordar plazos de entrega de documentos mensuales e ingreso de rendiciones al sistema SISREC.
- Enviar correos masivos con medidas preventivas para cumplimiento de disposiciones.
- Ayudar a gestionar reuniones con los centros de seguridad y villas sociales para coordinaciones de temas relacionados a seguridad pública.
- Colaborar, si fuera requerido, con el reparto de insumos y uniformes para asistentes vecinales.
- Colaborar con el agendamiento de reuniones de coordinación o información.
- Apoyar en la fiscalización en terreno de los temas precedentemente expuesto.
- Capacitar en sistema SISREC a las directivas de los centros de seguridad vecinal/Juntas de vecinos.

7.2. APOYO ADMINISTRATIVO

Las responsabilidades del personal que realiza el apoyo administrativo, incluyendo entre otros, apoyar en la elaboración y tramitación de los distintos actos administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de los centros de seguridad vecinal y el adecuado uso de la subvención, cumpliendo con la normativa vigente.

7.2.1. Funciones Específicas del Cargo

Ayudar a gestionar los acuerdos para el Concejo de los proyectos de los Centros de Seguridad Vecinal/Juntas de vecinos.

- Ayudar a gestionar con DECOM y Secretaría Municipal entrega de IBC Y RPJ.
- Ayudar a gestionar con DECOM y Secretaría Municipal para vigencias de organizaciones.
- Enviar correos masivos a los Centros de Seguridad Vecinal/Juntas de vecinos. para recordar vigencia de directivas y otros.
- Enviar correos masivos a los Centros de Seguridad Vecinal/Juntas de vecinos con medidas preventivas para difundir dentro de los socios.
- Recepcionar y revisar los proyectos vecinales.
- Cooperar con el área logística, en labores administrativas y el reparto de insumos en casetas de CSV y uniformes para asistentes vecinales.
- Gestionar reuniones con centros de seguridad y villas sociales, para tratar temas administrativos, de seguridad y otros.
- Apoyo en la recepción, revisión, clasificación y registro de la correspondencia recibida dirigida a personas que componen el área.
- Entregar la correspondencia derivada a los destinatarios/as definidos por la jefatura registrando el flujo de documentación hasta su archivo.
- Atender llamados telefónicos y realizar derivación correcta de los mismos, tomando recados si es necesario.
- Desempeñar cualquier otro rol relativo a sus funciones y competencias que sea requerido por la jefatura.
- Apoyar en la constitución de nuevos centros de seguridad vecinal.
- Apoyar en el cierre o migración o modalidad de centros de seguridad vecinal con proyectos.

7.3. APOYO LOGÍSTICO

Las responsabilidades del personal que realiza el apoyo logístico, incluyendo entre otros, recepcionar, almacenar, planificar, preparar su distribución y entregar con acta de entrega los insumos necesarios para el buen funcionamiento operacional de los centros de seguridad vecinal, cumpliendo con la normativa vigente.

7.3.1. Funciones Específicas del Cargo

- Ayudar a realizar entrega y seguimiento mensual de inventario e insumos logísticos, es decir mantener stock permanente de materiales de consumo, como es el papel higiénico, papel de manos, jabón, limpia piso, libros de asistencia, entre otros.
- Gestionar con los centros de seguridad vecinal para la entrega de insumos, agua, mantenimiento de baños químicos, entre otros.
- Ayudar en la actualización constante de los archivos de datos relacionados a gestión de logística, como estado de casetas, limpiezas realizadas por semana, entregas de agua, reparaciones en caseta.
- Apoyo entre equipo logístico a departamento de compras según requiera las necesidades del programa.
- Entrega y retiro de documentos de importancia para la labor de coordinación del programa, lo que requiere una planificación en la ruta para cumplir con la entrega y recepción de documentos junto con las labores diarias de logista en terreno.
- Ayudar a desarrollar implementaciones en la mejora de sistemas para facilitar la gestión de recopilación de datos logísticos.
- Apoyar en la solución de los problemas y fallas dentro y fuera de casetas correspondientes a la labor del mantenimiento de estos, tales como, implementación de luces, aleros, uniformes entre otros.
- Archivar y entregar todos los insumos con actas de recepción y entrega, los que deben ser firmados por quién entrega como el que recibe.

7.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS

Las responsabilidades del o la prevencionista de riesgos incluyen identificar y evaluar riesgos laborales, diseñar e implementar planes de prevención y seguridad, asesorar a la

dirección y trabajadores, y promover una cultura de seguridad para evitar accidentes y enfermedades profesionales, cumpliendo con la normativa vigente.

7.4.1. Funciones Específicas del Cargo

En coordinación con el o la asesor(a) de la entidad de seguridad de los centros de seguridad vecinal, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Comunicar a la dirección de los CSV y a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas necesarias, comunicando la información de forma clara.
- Realizar capacitaciones, promoviendo y realizando cursos de formación para los trabajadores sobre riesgos laborales, medidas de seguridad y procedimientos de prevención.
- Cumplir con la normativa vigente, asegurando que los centros de seguridad vecinal cumplan con la legislación y las normativas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Promocionar la cultura de seguridad, fomentando la integración de la prevención en todos los centros de seguridad vecinal, buscando crear un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Proponer, a lo menos una vez al año, a los CSV un Proyecto de actualización de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo con los riesgos propios de los centros de seguridad vecinal.
- Participar en las reuniones que realicen los centros de seguridad vecinal, y asesorarlos en materias técnicas de Higiene y Seguridad.
- Realizar inducción básica, entregando información a los centros de seguridad vecinal.
- Colaborar en la gestión de proyectos y programas asociados a Seguridad Laboral, Calidad de Vida Laboral, Autocuidado o Cuidado del Equipo, Cultura Organizacional y Clima Laboral, generando reportes e informes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del Área.

- Realizar otras acciones de apoyo al personal de los centros de seguridad vecinal, orientadas a su bienestar y calidad de vida.

7.0	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMA SUBVENCIONES DE SEGURIDAD (HONORARIOS) OTROS GASTO EN PERSONAL (21-04)
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores(as). • Apoyo administrativo. • Apoyo logístico. • Prevencionista de Riesgos.
8.0	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (22)
	ALIMENTOS Y BEBIDAS (22-01)
	Alimentos para reuniones con la comunidad, juntas de vecinos y/o centros de seguridad vecinal. (Coffe break: bebidas, jugos, agua, queques, sándwich, café, azúcar, té y similares).
9.0	SERVICIOS GENERALES (22-08)
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS (22-08-011)
	Servicio de producción y desarrollo de eventos, a realizarse en beneficio de la comunidad, centros de seguridad vecinal y/o juntas de vecinos.
9.0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO (24-01-004)
	Organizaciones Comunitarias <ul style="list-style-type: none"> • Subvenciones a organizaciones comunitarias, personas jurídicas privadas, voluntariados y otras instituciones del sector privado sin fines de lucro. Otras Personas Jurídicas <ul style="list-style-type: none"> • Subvenciones a organizaciones Comunitarias, personas jurídicas privadas, voluntariados y otras instituciones del sector privado sin fines de lucro.
10	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA
	HONORARIOS PROGRAMA \$ 214.448.914. ALIMENTOS Y BEBIDAS \$ 2.907.700 SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS \$ 7.220.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO \$ 2.141.176.000
TOTAL PROGRAMA SUBVENCIONES DE SEGURIDAD \$2.365.752.614	