

BASES FONSEVE 2025

CONVOCATORIA PARA POSTULACIÓN AL FONDO DE SEGURIDAD VECINAL 2025

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Valdivia, invita a participar a los Comités de Seguridad que estén legalmente constituidos (con personalidad Jurídica) bajo el alero legal de la Junta de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias (Ley N°19.418) y otras organizaciones sin fines de lucro de la comuna de Valdivia, siempre y cuando en sus objetivos de constitución tengan explícitamente establecido acciones relativas a seguridad, y que estén interesada en implementar proyectos RELATIVOS A SEGURIDAD VECINAL.

Estas bases se regulan por la ordenanza de subvenciones aprobada mediante Decreto Exento N°9350, de 31 de octubre de 2018. El objetivo del FONSEVE es promover y reactivar las acciones de los Comités de Seguridad y todas aquellas organizaciones que tengan este objetivo, cuyo propósito principal es abordar acciones para la prevención del delito en los barrios de la comuna.

Para esto, el municipio pondrá a disposición del fondo \$ 41.800.000.

II. DE LA POSTULACIÓN

2.1 QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán participar de esta convocatoria:

- a) Comités de Seguridad constituidos por medio de ley 19.418, sobre Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, con residencia habitual y permanente en la comuna de Valdivia desde su constitución siempre y cuando en sus objetivos de constitución tengan explícitamente establecido acciones relativas a seguridad.
- b) Organizaciones sin fines de lucro, tales como: Juntas de Vecinos, Comités de Adelanto, Fundaciones y Corporaciones sin fines de lucro, con residencia habitual y permanente en la comuna de Valdivia desde su constitución y siempre que en sus objetivos de constitución tengan explícitamente establecido acciones, tareas, promoción, prevención u otros en torno a la Seguridad.

2.2 REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular las organizaciones que cumplan con los siguientes requisitos:



- a) Personalidad jurídica y directorio vigente a la fecha de postulación.

Excepcionalmente, podrán postular los comités y demás organizaciones sin fines de lucro, que se encuentren en proceso de actualización o modificación de su directorio y que hayan sido constituidas a través de la Ley N° 19.418.

- b) Estar inscrito en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- c) Estar inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 19.862 y su Reglamento, del Ministerio de Hacienda.
- d) No tener deudas ni rendiciones pendientes en el Municipio.
- e) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.

2.3 RESTRICCIONES E INHABILIDADES:

- a) La institución que postule, a la fecha no deberá tener rendiciones de cuentas pendientes de subvenciones o deudas con la Ilustre Municipalidad de Valdivia. Acreditando esto con los certificados correspondientes.
- b) No podrán postular personas naturales.
- c) Los proyectos postulados deberán enmarcarse dentro de los topes económicos asignados a cada línea según lo indicado en el punto III de estas bases.
- d) No se financiarán estímulos en dinero como premios.
- e) Las organizaciones podrán postular sólo a una línea de financiamiento en el presente concurso.
- f) La organización ejecutora, también conocida como organización titular, será responsable de la administración de los recursos aprobados y quien responderá patrimonialmente, es decir, a la que se transferirán los recursos y será la responsable de la rendición de cuenta del proyecto.
- g) No se aceptarán postulaciones de organizaciones ni de integrantes de sus directorios que estén en litigios o similares entre sus dirigentes o con el Municipio. (una vez ingresadas las postulaciones, en forma interna se solicitará a Organizaciones Comunitarias, Gobernanza y Comodatados esta información).
- h) Que en el directorio existan funcionarios municipales de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, o que exista un grado consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.



III. DE LOS RECURSOS

Los recursos deberán ser destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten a la finalidad de promover acciones en el ámbito de la seguridad en cualquiera de las siguientes líneas:

1. SISTEMAS DE VIGILANCIA VECINAL: Proveer circuitos de cámaras de televigilancia operados por los mismos vecinos organizados. Monto máximo a postular \$2.000.000. (cámaras o cámaras con altavoz, cámaras con luz, o con otras tecnologías adicionales; pero que tengan por objetivo captar y resguardar imágenes)
2. INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD VECINAL COMO CONCEPTO INTEGRAL: Oportunidad para que cada comité elabore proyectos innovadores en cuanto a *equipamiento y mejoras* para la prevención comunitaria de delitos, (por ejemplo, alarmas – cámaras; botones de pánicos; megáfonos, vuvuzelas, linternas, radios de comunicación comunitarios, focos de alto alcance, focos busca caminos, iluminación peatonal, focos led o solares para paraderos provisorios, huertos comunitarios, recuperación de espacios, citófonos, sensores con movimiento u otros elementos sonoros/disuasivos, recuperación de espacios públicos (basurales, limpieza, iluminación, arborización, implementación); cierre o implementación de medidas de control de acceso a calles, pasajes o conjuntos habitacionales, urbanos y rurales (¹). **TODO LO ANTERIOR, RESGUARDANDO QUE NO SEAN INSTALADOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO). Monto máximo a postular \$2.500.000.**

IV. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN:

4.1 No se podrá solicitar con cargo al fondo señalado:

- Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- Pago a proveedores que sean socios o partícipes de la organización.
- Pago de deudas de la organización.
- Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua, internet, etc.)

4.2 La Ilustre Municipalidad de Valdivia no estará obligada a devolver los antecedentes de las organizaciones postulante que no resulten beneficiadas en el presente concurso.



¹ Para el cierre o implementación de medidas de control de acceso a calles, pasajes o conjuntos habitacionales, urbanos y rurales, debe acogerse a la ordenanza 3718/2023 de la Ilustre Municipalidad.

V.DE LA POSTULACIÓN.

Existirá un formulario único, el cual las organizaciones participantes del concurso deberán completar. Este debe ser descargado desde el sitio web municipal www.munivaldivia.cl, en la fecha que indica el cronograma o solicitado en la oficina de Seguridad Pública, ubicada en Camilo Henríquez N°726, comuna de Valdivia o mediante el correo electrónico seguridadpublica@munivaldivia.cl.

5.1. Contenido de la postulación:

El proyecto deberá ser ingresado según los plazos y condiciones estipuladas en el cronograma del concurso, el formulario deberá señalar lo siguiente:

- a) Antecedentes de la institución, nombre, domicilio, RUT, teléfono, correo electrónico, N° de Personalidad Jurídica, N° de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias del Municipio, número de sus socios y los objetivos de la organización.
- b) Identificación de sus dirigentes, para lo cual deberá indicarse el nombre completo, cédula nacional de identidad, domicilio, teléfono y cargo dentro de la institución.
- c) Nombre del proyecto, debe ser preciso de modo que refleje el tema del proyecto.
- d) Descripción del proyecto, debe indicar en qué consiste, detallando sus características y los objetivos a lograr.
- e) Plazo de ejecución debe ser claramente indicado y estar comprendido dentro del año calendario en que se otorgará la subvención.
- f) Objetivos del proyecto, debe indicar la necesidad que se desea satisfacer a través, de su realización.
- g) Beneficiarios del proyecto.
- h) Financiamiento del proyecto, deberá indicarse claramente el monto solicitado como subvención y su destino. Además, de los aportes que realizará la propia organización, en caso de ser necesario.



5.2 Documentación requerida obligatoria:

- a) Certificado de vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación o de la entidad que otorgó la personalidad jurídica. Otorgado por el Registro Civil en su página <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>.
- b) Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación. otorgado por el Registro Civil en su página <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>, ingresando número de inscripción otorgado por la misma institución. O en su defecto el Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaria Municipal, en caso de estar proceso de actualización o modificación de directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el Certificado de vigencia de carácter definitivo del Servicio de Registro civil e identificación para firmar el Convenio respectivo.

Excepcionalmente, podrán postular los comités y demás organizaciones sin fines de lucro, que se encuentren en proceso de actualización o modificación de su directorio y que hayan sido constituidas a través de la Ley N° 19.418. El Certificado no podrá ser superior a 30 días de la fecha de emisión. *Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el Certificado de vigencia de carácter definitivo del Servicio de Registro Civil e Identificación para firmar el Convenio respectivo.*

- c) Certificado del Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.862, otorgado por la Unidad de Subvenciones Municipales de DIDECO.
- d) Certificado de Inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado, obtenido en el portal: www.registros19862.cl.
- e) Certificado de deudas otorgado por Tesorería Municipal de la I. Municipalidad de Valdivia. Dicho certificado, debe presentar una vigencia de 30 días hábiles.
- f) Certificado de rendiciones de cuentas al día, otorgado por el Departamento de Rendiciones y Cobranza de la I. Municipalidad de Valdivia. Dicho certificado, debe presentar una vigencia de 5 días hábiles.
- g) Fotocopia simple del RUT o erut de la organización otorgado por Servicio de Impuestos Internos.
- h) Fotocopia simple del RUT del representante legal, por ambos lados.
- i) Fotocopia simple de la libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola de la cuenta corriente, cuyo titular en ambos casos debe ser la organización ejecutora. Para postular, se puede presentar el documento que de cuenta de la tramitación. Para la firma del convenio, se debe acreditar con fotocopia simple de la libreta, chequera o cartola.
- j) Copia de los Estatutos de la institución. Con firma de la ministra de fe y timbre de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.



k) Fotocopia de acta de la asamblea que aprueba la postulación al proyecto firmada por TODA la directiva (los que indica el certificado de directorio, emitido por el registro civil) y por TODOS los socios asistentes (en hoja adicional al acta).

l) Fotocopia del libro de socios actualizado. Desde la hoja número 1 en adelante.

m) Una cotización o valor referencial por cada ítem solicitado cuyos valores deben incluir impuestos. Estos documentos deben venir a nombre de la institución postulante con fecha actualizada, con nombre y RUT del proveedor. En caso de ser cotización con moneda extranjera, deberá adjuntar el valor del tipo de cambio al día de la cotización.

5.3. Proceso de postulación:

- La postulación de proyectos FONSEVE se realiza completando el Formulario único de postulación, que podrá ser solicitado de forma presencial en la Dirección de Seguridad Pública (Camilo Henríquez N°726 de 08.30 a 13.00 horas – de lunes a viernes) o descargar desde la página web de la Municipalidad: <https://www.munivaldivia.cl/> o solicitado al correo electrónico seguridadpublica@munivaldivia.cl
- Se debe entregar una copia del proyecto en un sobre cerrado, con toda la información requerida, anexos y documentación solicitada, exclusivamente en Oficina de Partes, primer piso, de la I. Municipalidad de Valdivia, ubicada en Independencia 455, dirigido a Dirección de Seguridad Pública, indicando el nombre del proyecto, nombre de la organización, fono y correo electrónico. *(El correo electrónico es fundamental y obligatorio para tomar contacto formal con la organización que postula).*
- Cada organización debe quedarse con copia del proyecto, para ejecución y rendición posterior.
- Al cierre del proceso de postulación el o la encargada del fondo deberá entregar la totalidad de los proyectos a la Comisión de Admisibilidad que se haya designado previamente a través de decreto.

VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación consistente en tres etapas:

6.1. Primera etapa: Revisión de organizaciones postulantes.

El encargado del fondo, revisará que los sobres hayan sido recibidos en los plazos y confeccionará una primera nómina para el envío a Organizaciones Comunitarias, Gobernanza y Comodato; para certificar si existen litigios pendientes.

6.2. Segunda etapa: Admisibilidad.

Se designará una comisión de Admisibilidad, compuesta por 3 funcionario/as con responsabilidad administrativa de los departamentos, unidades o direcciones municipales atinentes a la materia, los cuales serán decretados, incluyendo una suplencia.



La Comisión realizará un examen de admisibilidad de toda la documentación presentada y, además, verificará que la postulación se haya realizado dentro del plazo estipulado en estas bases. La organización que no cumpla con todos los antecedentes requeridos no avanzará a la siguiente etapa del proceso de evaluación. La Comisión levantará un Acta, con indicación del total de proyectos recibidos, las observaciones, la fecha y firma de todos los integrantes.

La Comisión podrá solicitar que salven errores u omisiones formales de la documentación presentada. Las organizaciones podrán subsanar los errores u omisiones formales dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos a partir de la respectiva notificación mediante correo electrónico y en forma excepcional a través de llamado telefónico.

Son días inhábiles administrativos los días sábados, domingos y festivos.

Aquella documentación deberá ser entregada en forma presencial en la Oficina de la Dirección de Seguridad Pública entre las 8:30 y las 13:00 horas, en los plazos informados por la comisión.

De esta forma, transcurrido el plazo de los 5 días hábiles administrativos, la Comisión de admisibilidad realizará una segunda revisión de todos los proyectos con observaciones y se declararán inadmisibles aquellos proyectos presentados que no cumplan en tiempo y forma con los documentos anteriormente señalados, levantando el Acta respectiva.

6.3. Tercera etapa: Evaluación evaluadora de los proyectos.

Se designará una comisión evaluadora, compuesta por 3 funcionario/as con responsabilidad administrativa de los departamentos, unidades o direcciones municipales atinentes a la materia, los cuales serán decretados, incluyendo una suplencia.

La que deberá constituirse y efectuar la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles en forma presencial. Debiendo levantar un acta, con indicación del total de proyectos recibidos, con los puntajes asignados según los criterios de evaluación, y orden de prelación de acuerdo a los puntajes.

Asimismo, se deberá indicar los proyectos que no alcancen financiamiento, quienes podrán ser financiados únicamente si alguna organización desistiera de la ejecución de su proyecto. Por último, se debe consignar la fecha y firma de todos los integrantes.

Una vez confeccionada la nómina de adjudicación (en base a los puntajes de los criterios de evaluación), y existan proyectos que teniendo igual puntaje, no sean posibles de ser financiados debido a disponibilidad de recursos, la Comisión Evaluadora dirimirá qué iniciativas adjudicar mediante la aplicación de criterios de desempate conforme los siguientes conceptos, según orden de prelación:

1. Mayor número de beneficiarios directos del proyecto.
2. Aquel que obtenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación Calidad de la propuesta.



La comisión evaluadora informará a la Directora de Seguridad Pública de los resultados, para que esta última comunique a la Alcaldesa los proyectos seleccionados y aquellos que no alcanzaron financiamiento para su posterior presentación ante el Concejo Municipal.

6.4. Cuarta etapa: Presentación al Concejo Municipal.

Los proyectos seleccionados que puedan ser financiados de acuerdo al presupuesto y al orden de prelación de puntaje, se presentarán ante el Concejo Municipal, conforme lo estipula el artículo N°65, letra h) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Se informará por parte de la Dirección de Seguridad Pública, vía correo electrónico y en forma excepcional telefónicamente a las organizaciones que han sido declaradas inadmisibles y las adjudicatarias del fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles, así mismo se publicará la nómina de los seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio www.munivaldivia.cl.

El/la encargado/a de los Fondos realizará una lista de espera, ordenados por puntaje, con los proyectos admisibles que no alcanzaron financiamiento, pudiendo acceder a los recursos en caso de que alguna organización deserte, lista que será presentada de igual forma al Concejo Municipal.

VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES.

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

- El aporte municipal será entregado a la directiva vigente de la organización, en un cheque a su nombre previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y la alcaldesa.
- La sola acción de realizar la postulación correspondiente al Fondo de Seguridad Vecinal 2025, da por entendido, que la organización postulante, conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, aceptando los resultados del concurso 2025.
- Al momento de postular, la organización declara bajo juramento que toda la información entregada es totalmente fidedigna. Reservándose, la Ilustre Municipalidad de Valdivia, el derecho a verificar la información y declarar inadmisibles las iniciativas presentadas por las organizaciones respectivas.
- En el convenio, se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
- Una vez entregado el cheque, éste debe ser depositado en la cuenta bancaria de la organización. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales o de otras organizaciones.



- La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento de este documento.
- Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de los dirigentes de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
- El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.

VIII. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

- Cualquier modificación a la planificación original deberá ser solicitada a la Dirección de Seguridad Pública vía correo electrónico y la organización postulante deberá esperar la respuesta por la misma vía para realizar o no la modificación solicitada.
- Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada y fiscalizada por la Dirección de Seguridad Pública.
- En el caso que el proyecto por razones de fuerza mayor se suspendiera, se dejase de ejecutar, o se ejecute fuera de los plazos establecidos, los fondos y bienes adquiridos deberán ser reintegrados. Como así mismo en el caso que la información entregada en las supervisiones no fuese fidedigna y las acciones contempladas no sean ejecutadas en los términos en que fueron aprobadas, se dará término anticipado del proyecto, significando esto, que las organizaciones deberán restituir los dineros. En los casos anteriores, estos reintegros o restituciones, serán según los procedimientos administrativos que el municipio estime conveniente.

IX. RENDICIONES.

- Al final de la ejecución del proyecto, la organización deberá rendir cuenta documentada de la subvención otorgada, de acuerdo a formulario especial entregado por el Departamento de Rendiciones y Cobranza, el cual debe ser solicitado al correo rendiciones@munivaldivia.cl.
- La rendición de cuenta deberá ajustarse al proyecto y monto aprobado por el concejo municipal, al convenio de subvención, la Ordenanza de entrega de subvenciones municipales, en lo que le fuera aplicable y a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Los proyectos no rendidos, no ejecutados y las rendiciones con saldos no aprobados deberán ser reintegrados al municipio.

X. CONSULTAS E INFORMACIONES.

Las consultas al concurso, pueden ser realizadas vía correo electrónico a seguridadpublica@munivaldivia.cl, o de manera presencial en la Dirección de Seguridad Pública en horario de 08.30 a 13.00 horas de lunes a viernes.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

FECHA DE POSTULACIONES	Del 19 de mayo hasta el 19 de junio 2025.
COMISIÓN DE ADMISIBILIDAD Y RESULTADO	7 días hábiles desde el cierre de postulaciones.
RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN FALTANTE	5 días hábiles desde los resultados de admisibilidad.
RESULTADOS ADMISIBILIDAD FINAL Y CONTINUACIÓN DE PROCESO	5 días hábiles de recepción de documentación faltante.
EVALUACION TÉCNICA	10 días hábiles desde el resultado de Admisibilidad final.
PRESENTACION AL CONCEJO	Dentro de 20 días hábiles desde resultado de evaluación técnica.
ENTREGA RESULTADO	Dentro de 5 días hábiles desde la aprobación por Decreto Exento del Acuerdo que otorga el fondo por el Honorable Concejo Municipal.
ENTREGA DE FONDOS	Dentro de 40 días hábiles, desde la aprobación por Decreto Exento del Acuerdo que otorga el fondo por el Honorable Concejo Municipal.
RENDICION DE FONDOS	Hasta el 15 de diciembre 2025. (Rendiciones posteriores serán condicionadas a futuras postulaciones de proyectos FONSEVE).

Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuales serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

* Será atribución de la Alcaldesa, mediante decreto, el modificar el plazo de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.



FACTOR DE EVALUACIÓN PUNTAJE MÁXIMO

- 1. Calidad de la propuesta 22
 - 2. Coherencia de formulación 20
 - 3. Análisis económico de la propuesta 21
 - 4. Análisis social de la iniciativa 16
 - 5. Aporte a una comunidad inclusiva 16
 - 6. Nuevas organizaciones 5
- TOTAL 100**

XII. TABLA DE EVALUACIÓN



Tabla de Evaluación FONSEVE 2025

Nombre Organización :				
Línea Postulación :				
Proyecto N° :				
Responsable evaluación :				
CRITERIOS	ITEM	PUNTOS	PORCENTAJE	SUBTOTAL
1. Calidad de la Propuesta (22%) El proyecto contribuye a mejorar las condiciones desfavorables que dieron origen al Proyecto y motivaron su ejecución y además hay una descripción clara de las actividades, beneficiarios e	Se especifica con claridad las condiciones desfavorables que motivan la ejecución del proyecto.	5		
	Define la cobertura esperada y describe con claridad los beneficiarios del proyecto.	4		
	Existe un calendario de	5		

<p>insumos.</p>	<p>actividades o tabla Gantt acorde a las actividades propuestas.</p> <p>Se describen con especificidad los recursos e insumos requeridos para la ejecución del Proyecto.</p> <p>Se describen con claridad las actividades claves necesarias para la ejecución del Proyecto.</p>	<p>4</p> <p>4</p>		
<p>2. Coherencia en la Formulación (20 %)</p> <p>El proyecto presenta una coherencia interna es decir se aprecia una estructura lógica entre los objetivos y las actividades a realizar, describe claramente los objetivos y resultados esperados. Asimismo, calificación de los recursos humanos y/o materiales.</p>	<p>El planteamiento de objetivos es claro y coherente.</p> <p>Existe una estructura lógica entre los objetivos y actividades del proyecto.</p> <p>Se describen claramente los resultados esperados.</p> <p>El recurso humano y/o material que ejecutará el proyecto está bien justificado</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>		
<p>3. Análisis económico de la propuesta (21%)</p> <p>El proyecto presenta una estructura presupuestaria coherente entre los beneficios y actividades a realizar v/s el aporte financiero solicitado.</p>	<p>El proyecto tiene una estructura presupuestaria que detalla todos los ítems a cubrir, presentando además las cotizaciones necesarias.</p> <p>El proyecto pondera una utilización de los recursos alineada a la cantidad de beneficiarios del proyecto y actividades</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>4</p>		

	<p>comprometidas.</p> <p>La organización realiza un aporte de la organización para la ejecución de proyecto.</p> <p>El proyecto presenta coherencia entre los costos del proyecto y los montos solicitados.</p> <p>El proyecto se ajusta a los valores del mercado.</p>	<p>4</p> <p>4</p>		
<p>4. Análisis de participación comunitaria (16%)</p> <p>La iniciativa incluye mecanismos y Estrategias para la participación efectiva de la comunidad y el fortalecimiento de redes</p>	<p>El proyecto plantea mecanismos de trabajo comunitario que favorecen la participación, tales como reuniones, asambleas, encuentros vecinales, entre otros.</p> <p>El proyecto se vincula con otros actores sociales y/o redes para apoyar su realización en términos de asociatividad comunitaria.</p> <p>El proyecto considera mecanismos para la rendición de cuentas hacia la organización postulante y la comunidad directamente beneficiada.</p> <p>Contempla estrategias de difusión que permitan que los vecinos estén informados de las actividades.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>		

5	Tipo de organización (11%)	Comité de seguridad	7		
	Se evaluará si es un comité de seguridad	Otro tipo de organización	4		
6	Población beneficiada (10%)	No incluye anexo 1	0		
	Se refiere al número de personas beneficiadas con el proyecto. (Anexo 1)	Se dará puntaje por cada beneficiario directo incluido en el anexo 1. Con nombre, rut, domicilio, teléfono y firma. (1 beneficiario – 1 punto; 2 beneficiarios 2 puntos – así sucesivamente)	Por beneficiario directo, 1		
Observaciones:					
				Subtotal	
				Total	

CADA ÍTEM SERÁ EVALUADO CONFORME LOS CRITERIOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN

Cumple en forma óptima: Aplica cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera cabal y sobresaliente a lo solicitado en el criterio a evaluar (4/5 puntos)

Cumple adecuadamente: Aplica cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera conforme y/o satisfactoriamente a lo solicitado en el criterio a evaluar (3 puntos)

Cumple medianamente: Aplica cuando los aspectos y/o antecedentes presentados dan cuenta de manera suficiente de lo solicitado en el criterio a evaluar (2 puntos)

Cumple mínimamente: Aplica cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o deficientemente de lo solicitado en el criterio a evaluar (1 punto)

No cumple en absoluto: Aplica cuando los antecedentes presentados no cumplen con ninguno de los aspectos señalados en el criterio a evaluar (0 punto)



ANEXO 1: LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS FONSEVE 2025

FECHA: _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

N°	NOMBRE COMPLETO	RUT	DOMICILIO	TELEFONO	FIRMA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE DISPOSITIVO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					



15					
16					
17					
18					
19					