

## BASES FONSEVE 2026

### CONVOCATORIA PARA POSTULACIÓN AL FONDO DE SEGURIDAD VECINAL 2026

#### I. ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo de Seguridad Vecinal es un fondo concursable dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través de la Dirección de Seguridad Pública, con el objetivo de contribuir al desarrollo de proyectos de carácter comunitario en el ámbito de la seguridad de las organizaciones comunitarias funcionales de la ley 19.418 de la comuna de Valdivia, siempre y cuando en sus **objetivos de constitución tengan explícitamente establecido acciones relativas a seguridad**. El presupuesto total puesto a disposición para el FONSEVE 2026 es de \$50.000.000, el cual se distribuirá en dos líneas de financiamiento que se indican en el presente documento.

#### II. CONSULTAS PREVIAS A LA POSTULACIÓN

Se realizará un proceso de consultas previas a la postulación respecto de la documentación solicitada, idea de proyecto, cumplimiento de requisitos de postulación, entre otros; de manera remota a través del correo [seguridadpublica@munivaldivia.cl](mailto:seguridadpublica@munivaldivia.cl) o de manera presencial de 09.00 a 12.00 horas en las oficinas de seguridad pública, ubicadas en Camilo Henríquez N° 726 de la comuna de Valdivia.

#### III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Podrán postular las organizaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Organizaciones Comunitarias Funcionales constituidas 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) Contar con Personalidad jurídica y directorio vigente a la fecha de postulación;
- c) Estar inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;
- d) Estar inscrito en el Registro Único del portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) del Ministerio de Hacienda

- e) No tener deudas ni rendiciones de cuentas de subvenciones o aportes pendientes a la fecha de postulación.
- f) No haberse adjudicado otro Fondo Concursable de la Municipalidad en el año en curso.
- g) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.

#### IV. PASOS DE POSTULACIÓN

La postulación de proyectos FONSEVE se debe realizar completando el Formulario Único de Postulación, que será entregado en los talleres FONSEVE, solicitar de forma presencial en la Dirección de Seguridad Pública o descargar desde la página web de la Municipalidad: <https://www.munivaldivia.cl/> o solicitado al correo electrónico [seguridadpublica@munivaldivia.cl](mailto: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).*

#### V. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

##### Documentación requerida obligatoria:

- a. Certificado de vigencia 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/>
- b. Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro 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,
- c. Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaría Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá

presentar el certificado de vigencia de carácter definitivo del Registro Civil e Identificación para firmar el convenio respectivo en caso de adjudicación del fondo.

- d. Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.662, emitido por la Unidad de Subvenciones Municipales de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I.M. de Valdivia.
- e. Certificado, pantallazo o print de pantalla de inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).
- f. Certificado de Rendiciones de cuentas, que acredite que la organización no tiene rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación otorgado por el Departamento de Rendiciones y Cobranza de la Municipalidad de Valdivia
- g. Certificado de deuda municipal, que acredite que la organización no tiene deudas con la municipalidad, otorgado por Tesorería Municipal.
- h. Fotocopia simple del RUT o erut de la organización otorgado por Servicio de Impuestos Internos.
- i. Fotocopia simple del RUT de los miembros del directorio.
- j. 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 deba acreditar con fotocopia simple de la libreta, chequera o cartola.
- k. Copia de los Estatutos de la institución. Con timbre de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.
- l. Fotocopia de acta de la asamblea extraordinaria de socios, que aprueba la postulación al proyecto FONSEVE firmada por TODA la directiva (los que indica el certificado de directorio, emitido por el registro civil) y que contenga fecha, nombre de los socios asistentes y firma de estos.
- m. Fotocopia Registro de Socios/as actualizado de la organización, cuyas hojas deben estar timbradas y firmadas por el Representante Legal
- n. 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.

- o. Declaración jurada simple de inhabilidades para postular,
- p. Carta compromiso mantención y buen uso equipamiento,

## VI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

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; botonas de pánicos; megafonos, 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 <sup>(1)</sup>). **TODO LO ANTERIOR, RESGUARDANDO QUE NO SEAN INSTALADOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO. Monto máximo a postular \$2.500.000.**

***Sólo se podrá postular a una línea de financiamiento, sin poder cambiarse de línea durante el proceso de postulación. Si la organización postula a dos líneas queda automáticamente INADMISIBLE.***

Todo proyecto adjudicado deberá contar con elementos de difusión masiva. Esto puede ser: pendón roller, lienzo, banderas, afiches, trípticos, dípticos, letreros adosados a las viviendas (en el caso de alarmas, cámaras, iluminación, entre otros). Siempre se deberá incluir el logo municipal y la frase "Proyecto financiado por el Fondo de Seguridad Vecinal FONSEVE 2026, de la Ilustre Municipalidad de Valdivia".

- No se considerará como parte de la difusión, elementos tales como vestimenta y/o indumentaria, tazones, accesorios para los miembros de la organización, aunque lleve logo.
- La difusión será considerada una actividad esencial, dirigida a informar al público sobre las actividades del proyecto. Al menos el 5% del monto total solicitado debe ser destinado a este ítem.

<sup>1</sup> 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.

## VII. PLAZOS DE POSTULACIÓN

FECHA DE POSTULACIONES	Del 25 de mayo hasta el 25 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 publicación de Admisibilidad final.
PRESENTACION AL CONCEJO	Dentro de 20 días hábiles desde resultado de evaluación técnica.
ENTREGA RESULTADO	Dentro de 5 días hábiles desde aprobado en Honorable Concejo Municipal.
ENTREGA DE FONDOS	Dentro de 40 días hábiles, desde aprobado en Honorable Concejo.
RENDICION DE FONDOS	Hasta el 15 de diciembre 2025.  (Rendiciones posteriores a esa fecha serán condicionales 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.

## VIII. ADMISIBILIDAD, SELECCIÓN DE PROYECTOS Y PRESENTACION AL CONCEJO

**ETAPA DE ADMISIBILIDAD:** Se designará una Comisión de Admisibilidad, compuesta por 3 funcionarios/as de con responsabilidad administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, designados a través de decreto Alcaldicio. En esta comisión se nombrará a un secretario/a Técnico/a, a cargo del proceso quien actuará a su vez como ministro de fe, siendo responsable de custodiar las actas de admisibilidad y de selección de proyectos.

El secretario técnico, solicitará a las unidades municipales encargadas de fondos concursables, la información respecto de los fondos adjudicados a la fecha de admisión. Posteriormente, antes de la presentación en el Concejo, se reiterará la consulta, con el objetivo de no adjudicar FONSEVE a organizaciones que cuenten con fondos adjudicados en el proceso actual.

La Comisión realizará un examen de admisibilidad de toda la documentación presentada; verificará que el formulario de postulación esté completo y que se hayan acompañado todos los documentos solicitados en estas bases de postulación, que esta se haya realizado dentro del plazo estipulado en las bases, levantando acta de lo actuado, con indicación del total de proyectos recibidos, las observaciones a cada uno de ellos, los declarados admisibles y la fecha y firma de todos los integrantes de la comisión.

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 al correo electrónico de la Organización. Aquella documentación deberá ser entregada en forma presencial en un sobre cerrado, con el nombre de la organización 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 mantenerse las deficiencias observadas y no subsanarse dentro del plazo anteriormente indicado, los proyectos serán declarados inadmisibles, rechazándose su postulación.

*Nota: Son días inhábiles administrativos los días sábados, domingos y festivos.*

*Sin perjuicio de anterior la, la Alcaldesa, en uso de sus facultades privativas, podrá declarar desierto el proceso de postulación, si a su juicio ninguna de las organizaciones postulantes cumple los requisitos solicitados para otorgar el financiamiento de los proyectos presentados.*

**ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:** Se designará una comisión evaluadora por decreto Alcaldicio que estará a cargo de la evaluación técnica y selección de los proyectos declarados admisibles, comisión integrada por el Secretario/a Técnico/a de la comisión de admisibilidad quien actuará como ministro de fe SIN DERECHO A VOTO y además por funcionarios con responsabilidad administrativa de las siguientes unidades:

- a) Un profesional de la Dirección de Seguridad Pública.
- b) Un profesional del Departamento de Rendiciones y Cobranza – DAF
- c) Un profesional de Administración Municipal

Para realizar la calificación de las iniciativas declaradas admisibles, serán priorizados y evaluados según los criterios, descripción y escala de ponderación, según consta en el anexo 2 de las presentes bases.

La priorización de los proyectos se realizará mediante el resultado que arroje la aplicación de una pauta de evaluación que contará con los criterios descritos en el anexo 2 de las bases. Con los resultados de evaluación se confeccionará una lista, ordenando los proyectos de mayor a menor según puntaje obtenido. En caso de empate en los puntajes, los proyectos se ordenarán dentro del listado, de acuerdo con la fecha en que ingresaron, es decir, se privilegiará el "orden de fecha de ingreso de la postulación", asignado en oficina de partes al ingreso.

Con los resultados de la evaluación se levantará acta de lo actuado, ordenando los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido, con indicación del total de proyectos evaluados, las observaciones a cada uno, proyectos seleccionados y la fecha y firma de todos los integrantes de la comisión.

#### **PRESENTACION AL CONCEJO MUNICIPAL:**

Los proyectos seleccionados se presentarán ante el Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo N°65 de la letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora informará por correo electrónico a las organizaciones que se hayan adjudicado el fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el Decreto Exento que aprueba el acuerdo del Concejo Municipal. Asimismo, se publicará la nómina de los proyectos seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio: [www.munivaldivia.cl](http://www.munivaldivia.cl).

Los resultados serán informados a los beneficiarios oportunamente a través de correo electrónico, contacto telefónico y/o página web del municipio a los representantes de la organización.

## IX. DE LA ADJUDICACIÓN

**1. TRASPASO DE FONDOS:** Se realizará el traspaso de fondos aprobados a los beneficiarios, desde la Ilustre Municipalidad de Valdivia, a través de la firma de un convenio entre las partes, en donde la organización se comprometerá a invertir adecuadamente los recursos, dejando establecido las condiciones de redición de fondos y causales de cese de financiamiento.

El convenio será firmado digitalmente por el representante legal de la organización y posteriormente por la señora Alcaldesa; en dos ejemplares. Por ende, debe contar con clave única su representante legal.

**2. ASESORÍAS Y TALLERES:** se realizarán talleres y asesorías técnicas de **CARÁCTER OBLIGATORIO** a los dirigentes durante la postulación y después de la adjudicación de los fondos, para garantizar una rendición de cuentas oportuna y transparente y asegurar la correcta ejecución de los proyectos. La comunicación y supervisión de la Dirección de Seguridad Pública con las organizaciones podrá ser remota y/o presencial.

**3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:** las organizaciones **NO PODRAN** de manera alguna modificar lo definido en el proyecto aprobado, ni las cantidades o calidades de estos. El aumento de costos que se originen durante la ejecución del proyecto, serán exclusiva responsabilidad y cargo de la organización beneficiaria del FONSEVE.

## X. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Las organizaciones podrán iniciar la ejecución de los proyectos desde la fecha del decreto alcaldicio que aprueba el convenio FONSEVE.

La organización beneficiada deberá desarrollar su proyecto ajustándose estrictamente a las características y condiciones definidas en el formulario de postulación y aprobadas por el Concejo Municipal.

En el caso que el proyecto por razones de fuerza mayor o caso fortuito u otra circunstancia se suspendiera o se dejara de ejecutar, los fondos deberán ser reintegrados en su totalidad a la Municipalidad.

Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso directamente o por correo electrónico a la Dirección de Seguridad Pública.

## XI. DE LAS INHABILIDADES

No podrá suscribirse contratos de provisión o prestación de servicios con los socios de la organización, ni con personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, no podrá suscribir contratos con los funcionarios directivos del municipio, hasta el nivel de Jefatura o su equivalente y de los funcionarios que participen en el procedimiento concursal de los fondos y las personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley n°18.575 orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.

## XII. RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS

La rendición final de cuentas deberá ajustarse a la resolución N° 30 de 2015 y sus modificaciones que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República e instructivo de rendición de cuentas de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

Será obligatorio también, que al menos un integrante de la directiva participe en el taller de rendición de cuentas realizado por el Departamento de rendiciones y cobranza del municipio, el cual será informado y convocado oportunamente. Departamento que hará entrega del formulario de rendición de cuentas FONSEVE, el que será de uso obligatorio por la organización adjudicataria del fondo.

La rendición deberá realizarse como plazo máximo hasta el 15 de diciembre de 2026.

## XIII. CONSIDERACIONES FINALES

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.

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.

3. Cada organización debe quedarse con copia del proyecto, para ejecución y rendición posterior.

4. 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.
5. 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**.
6. La sola acción de realizar la postulación correspondiente al Fondo de Seguridad Vecinal 2026, da por entendido, que la organización postulante, **conoce y acepta** el contenido íntegro de las presentes bases, aceptando los resultados del concurso 2026.
7. En caso de adjudicación, una vez entregado el cheque del fondo aprobado, 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.
8. 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.
9. Los proyectos no rendidos, no ejecutados y las rendiciones con saldos no aprobados deberán ser reintegrados al municipio.



## FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONSEVE 2026

1) NOMBRE DEL PROYECTO (Debe ser breve y relacionado con la actividad a realizar)			
2) ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN		URBANO	RURAL
Nombre de la organización			
RUT de la organización			
Fecha de constitución			
N° Personalidad Jurídica			
N° inscripción en registro personas jurídicas receptoras de transferencias			
Domicilio organización			
Teléfono	N° de Socios		
Correo electrónico de la organización (obligatorio)			
2.1) PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN / REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre completo			
RUT			
Domicilio			
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil		
Correo electrónico (obligatorio)			

<p><b>2.2) LINEA DE POSTULACION FONSEVE. Marque con una X</b></p>	
<p>SISTEMAS DE VIGILANCIA VECINAL: Proveer circuitos de camaras de televigilancia operados por los mismos vecinos organizados. (cámaras o cámaras con altavoz, cámaras con luz, o con otras tecnologías adicionales; pero que tengan por objetivo captar y resguardar imágenes)</p> <p>Máximo postulación \$2.000.000</p>	
<p>INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD VECINAL COMO CONCEPTO (INTEGRAL: Oportunidad para que cada comité elabore proyectos innovadores en cuanto a <i>equipamiento y mejoras</i> 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. TODO LO ANTERIOR, RESGUARDANDO QUE NO SEAN INSTALADOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO). Máximo postulación \$2.500.000</p>	
<p><b>3.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA DEL PROYECTO</b> (Descripción breve de la Organización (máximo 10 líneas), con indicación de número de socios, buenas prácticas realizadas, tipos de coordinación, etc.</p>	

**4.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** (Describir por qué se quiere y/o necesita realizar el proyecto, indicando cuál es el problema o requerimiento que se satisface con su ejecución. Refiera la magnitud de la situación que se pretende resolver, indicando grupo de personas beneficiadas).

**5.- OBJETIVO DEL PROYECTO** (Indicar cuál es el fin perseguido con la realización del proyecto).

6.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Explicar detalladamente en qué consiste el proyecto, qué acciones concretas se desplegarán y cómo pretende cumplirse con el objetivo propuesto).

7.- POBLACIÓN BENEFICIADA (Indicar cuál es el público objetivo (número de personas) al que se quiere beneficiar directamente e indirectamente con el proyecto).<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Son beneficiarios de los proyectos, los que favorezcan a las y los vecinos de la comuna, ya sea en forma directa o indirecta. Por ello, en su postulación debe indicar la cantidad de beneficiarios directos e indirectos.

**Beneficiarios Directos:** Todas aquellas personas que se ven favorecidas o usan en forma directa, permanente y continua los equipamientos del proyecto.

**Beneficiarios Indirectos:** Todas aquellas personas (niños, niñas, jóvenes, adultos y personas mayores) que, no siendo receptores inmediatos del uso y goce de las iniciativas postuladas, se ven favorecidos por el impacto social y territorial del proyecto o por externalidades positivas que éstos generen.

**8.- PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO.** (Descripción de gastos y/o egresos que se requiere hacer, así como los recursos y aportes involucrados para abordar tales costos. Presentación de una cotización, presupuesto o cualquier tipo de antecedente que indique valor referencial del producto o servicio).

Nº	DETALLE DEL REQUERIMIENTO POR ÍTEM	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL (\$)
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
TOTALES				\$

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	SOLICITADO	APROBADO (USO EXCLUSIVO MUNICIPIO)
\$	\$	\$

**9.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** (Presentar carta Gantt o calendario de actividades, con plazos estimados de ejecución para cada etapa).

Acciones o Actividades	Mes 1 (inicia primer mes del proyecto, ej. Agosto)	Mes 2 (ej. Septiembre)	Mes 3 (ej. Octubre)

**10.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO** (Indique mecanismos a emplear para evaluar la evolución y resultado final del proyecto).



<b>11.- DECLARACIÓN Y DIRECTIVA VIGENTE DE LA ORGANIZACIÓN (REPRESENTANTES DEL PROYECTO)</b>			
Nombre completo PRESIDENTE			
RUT			
Domicilio			
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico			

Nombre completo SECRETARIO			
RUT			
Domicilio			
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico			
Nombre completo TESORERO			
RUT			
Domicilio			
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico			

\_\_\_\_\_  
FIRMA PRESIDENTE/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA SECRETARIO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA TESORERO/A

\_\_\_\_\_  
TIMBRE ORGANIZACIÓN



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA POSTULAR AL FONDO DE SEGURIDAD VECINAL – FONSEVE 2026

Yo \_\_\_\_\_, CI N° \_\_\_\_\_, representante legal de la institución \_\_\_\_\_; domiciliada en \_\_\_\_\_ (domicilio legal de la Organización) de la comuna de Valdivia que postula al FONSEVE 2026, declaro:

1. Haber leído y entendido las bases de postulación FONSEVE 2026
2. Tener pleno conocimiento que el fondo de seguridad vecinal al cual postulo como organización, corresponde a recursos públicos otorgados a través de concursabilidad.
3. Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado como beneficiario del FONSEVE, los recursos que provengan sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ser utilizados para un fin distinto.
4. Tener pleno conocimiento que como representante legal soy el único interlocutor ante la Ilustre Municipalidad de Valdivia y, por tanto, responsable legal del correcto uso de los recursos que sean transferidos en caso de ser beneficiario.
5. Que la organización que represento **NO TIENE RENDICIONES PENDIENTES.**
6. Que la organización que represento **NO HA SIDO BENEFICIARIO** de otros fondos concursables de la municipalidad de Valdivia durante el año 2026.
7. Declaro tener claridad que existen restricciones e inhabilidades de postulación al proceso de convocatoria establecidas en las bases de postulación y que, de conformidad a ello, la entidad que represento puede acceder a los recursos del FONSEVE 2026, ya que **NO TIENE NINGUNA DE LAS CITADAS INHABILIDADES O RESTRICCIONES DESCRITAS.**
8. Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado mi proyecto, el medio de comunicación oficial entre la Ilustre Municipalidad y mi organización será via correo electrónico o teléfono que yo indiqué en el formulario de postulación.
9. Que la presente declaración se efectúa de buena fe y que todos los antecedentes que la acompañan constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

Doy fe de cuanto declaro,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_

*Dirección de Seguridad Pública*



## FICHA DE ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO

Fecha: \_\_\_\_\_

### PROYECTO POSTULADO A FONSEVE 2026

#### I.- ANTECEDENTES DE ADMISION DEL PROYECTO:

<b>ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>	
<b>RUT DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
<b>MONTO SOLICITADO</b>	
<b>TIPO DE PROYECTO POSTULADO (LÍNEA DE FINANCIAMIENTO)</b>	Sistema de Vigilancia Vecinal Innovación y fortalecimiento en seguridad vecinal como concepto integral

<b>PROYECTO PRESENTA TODOS LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
A. Certificado de vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación		
b. Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro vigente, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación		
c. Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaría Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación del directorio		
d. Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.862, el cual se solicita en la Oficina de Subvenciones, ubicada en DIDECO en el segundo piso de la Municipalidad.		
E. Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> .		
f. Certificado de Rendiciones de Cuentas, que acredite que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio. Dicho documento debe ser solicitado en el Departamento de Rendiciones y Cobranza, ubicado en el entrepiso de la Municipalidad, el cual tiene una vigencia de		

5 días hábiles.		
G. Certificado de deuda, que acredite que la organización no tiene deudas con el Municipio. Dicho documento debe ser solicitado en Tesorería Municipal, ubicado en el segundo de la Municipalidad.		
H. Fotocopia RUT de la organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Interros (SII).		
I. Fotocopia de cédula de identidad de los miembros del directorio		
J. 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.		
K. Copia completa de los estatutos de la organización		
L. Fotocopia del acta de Asamblea en la que se aprueba la postulación al proyecto, firmada por la directiva y miembros presentes.		
M. Fotocopia Registro de Socios/as actualizado de la organización, cuyas hojas deben estar limbradas y firmadas por el Representante Legal.		
N. Una cotización por cada ítem solicitado cuyos valores deben incluir impuestos. Estos documentos deben venir a nombre de la organización 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.		
O. Declaración Jurada Simple de Inhabilidades para postular		
P. Carta compromiso mantención y buen uso equipamiento.		

**II.- OBSERVACIONES:**

**III. NOMBRE Y FIRMA:** \_\_\_\_\_



## CRITERIOS DE EVALUACION Y ASIGNACION DE PUNTAJES

CRITERIOS	INDICADORES	ESCALA DE EVALUACIÓN	%	TOTALES
EVALUACIÓN DE LA NECESIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD 30%	El proyecto cuenta con una formulación del problema y objetivos en seguridad.	CUMPLE CON UNA FORMULACIÓN Y OBJETIVOS EN SEGURIDAD: 100 PUNTOS  CUMPLE EN UNO DE LOS DOS ASPECTOS: 50 PUNTOS  NO CUMPLE: 0 PUNTOS	30%	
EVALUACIÓN ECONÓMICA 25%	La cotización es pertinente al objetivo planteado, presenta todos los elementos necesarios para dejar en funcionamiento el proyecto.	PRESENTA DETALLADAMENTE TODOS LOS INSUMOS, IDENTIFICANDO CANTIDADES, ELEMENTOS: 100 PUNTOS  PRESENTA PARCIALMENTE EL DETALLE DE LO COTIZADO, DEJANDO FUERA ELEMENTOS IMPORTANTES PARA EL LOGRO DEL PROYECTO: 25 PUNTOS  NO DETALLA O NO ES PERTINENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 0 PUNTOS	25%	
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 20%	Presenta acta de asamblea extraordinaria con los socios, donde se describe y presenta el proyecto, con la aprobación de esto.	PRESENTA ACTA DONDE SE DESCRIBE Y PRESENTA EL PROYECTO A POSTULAR: 100 PUNTOS  PRESENTA ACTA SÓLO CON APROBACIÓN PARA POSTULAR, SIN DETALLAR EN QUÉ CONSISTE: 0 PUNTOS	10%	
	Presenta cartas de apoyo, de trabajo o de coordinación posterior a la ejecución o anterior al proyecto con instituciones ligadas a la seguridad (Policías, Fiscalía, Seguridad Pública, entre otras)	PRESENTA TRES O MAS CARTAS: 100 PUNTOS  PRESENTA DOS CARTAS: 50 PUNTOS  PRESENTA UNA CARTA: 25 PUNTOS  NO PRESENTA CARTAS O SON DE OTRAS INSTITUCIONES NO LIGADAS A SEGURIDAD: 0 PUNTOS	10%	
APORTES PROPIOS – COMPROMISO COMUNITARIO	Existen aportes propios que contribuyan al buen desarrollo del proyecto	DECLARAN APORTE: 100 PUNTOS  NO DECLARAN APORTE: 0 PUNTOS	5%	

<p>10%</p>	<p>Carta de compromiso que asegure mantención posterior y actualizaciones necesarias para que la infraestructura siga operativa</p>	<p>PRESENTA CARTA DE TODOS LOS BENEFICIARIOS/AS DIRECTOS, COMPROMETIENDOSE A SU MANTENCIÓN Y BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO, ENTREGA DE IMÁGENES A POLICÍAS (CUANDO PROCEDA) Y RECONOCIENDO QUE SON BIENES DE LA ORGANIZACIÓN; 100 PUNTOS</p> <p>PRESENTA CARTA DE ALGUNOS BENEFICIARIOS/AS DIRECTOS COMPROMETIENDOSE A SU MANTENCIÓN Y BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO, ENTREGA DE IMÁGENES A POLICÍAS (CUANDO PROCEDA) Y RECONOCIENDO QUE SON BIENES DE LA ORGANIZACIÓN; 25 PUNTOS</p> <p>NO PRESENTA CARTAS: 0 PUNTOS</p>	<p>5%</p>	
<p>COBERTURA 10%</p>	<p>El proyecto beneficia a un gran número de personas del territorio</p>	<p>NUMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS, RESPECTO DEL TOTAL DE SOCIOS MÁS POBLACIÓN BENEFICIADA.</p> <p>(Beneficiarios directos + beneficiarios indirectos)/N° total de socios activos + población beneficiada.</p>	<p>10%</p>	
<p>FONSEVE ADJUDICADOS AÑOS ANTERIORES 5%</p>	<p>Se evaluará el historial de adjudicación de proyectos Fonseve de los años anteriores.</p>	<p>NO SE HA ADJUDICADO FONSEVE: 100 PUNTOS</p> <p>SE HA ADJUDICADO FONSEVE EL 2023: 50 PUNTOS</p> <p>SE HA ADJUDICADO FONSEVE EL 2024-2025: 25 PUNTOS</p>	<p>5%</p>	
<p>Observaciones:</p>				
			<p>Subtotal</p>	
			<p>Total</p>	

**ANEXO 1: LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS FONSEVE 2026**

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE COMPLETO	RUT	DOMICILIO	TELEFONO	FIRMA	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE DISPOSITIVO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



**CARTA COMPROMISO MANTENCIÓN Y BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO (USO EXCLUSIVO PARA POSTULACIONES A LA LINEA DE FINANCIAMIENTO 1)**

YO, \_\_\_\_\_, CÉDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADA EN \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO \_\_\_\_\_, SOCIA DE LA JUNTA DE VECINOS/COMITÉ DE SEGURIDAD \_\_\_\_\_ COMO POTENCIAL BENEFICIARIA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA VECINAL DEL FONSEVE 2026, ME COMPROMETO A:

1. HACER EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EN CASO DE CAMBIO DE PROVEEDOR DE INTERNET, CAMBIO DE TELÉFONO CELULAR U OTROS CAMBIOS ELÉCTRICOS, A REALIZAR EL REINICIO DEL SISTEMA PARA MANTENER EN PERFECTO ESTADO EL SISTEMA DE VIGILANCIA.
2. HACER BUEN USO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA VECINAL, RECONOCIENDO QUE NO ES PARA USO PERSONAL. NO DIVULGAR IMÁGENES EN GRUPOS DE WHATSAPP NI POR OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS.
3. ESTAR A DISPOSICIÓN DE LAS POLICÍAS, FISCALÍA Y/O DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA ENTREGA DE IMÁGENES EN CASO DE INCIVILIDADES O DELITOS QUE OCURRAN EN EL PERÍMETRO QUE ABARCA EL SISTEMA DE VIGILANCIA.
4. EN CASO DE TRASLADO, CAMBIO O ELIMINACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA, DECLARO CONOCER QUE ESTE FUE ADQUIRIDO CON FONDOS CONCURSABLES Y POR LO TANTO, LA PROPIETARIA DEL EQUIPAMIENTO ES LA ORGANIZACIÓN; TENIENDO QUE AVISAR A SU DIRECTORIO OPORTUNAMENTE.
5. PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN EN FECHA Y DÍA QUE LA ORGANIZACIÓN DISPONGA, PARA EL CORRECTO USO, REINICIO Y CONFIGURACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA VECINAL.
6. DECLARO CONOCER QUE LA INSTALACIÓN FUE CON UN PROVEEDOR QUE LA ORGANIZACIÓN CONTRATÓ, SIN ULTERIOR RESPONSABILIDAD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**EN CASO DE INCUMPLIR ALGUNO DE ESTOS COMPROMISOS, LA ORGANIZACIÓN PODRÁ HACER EL RETIRO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA VECINAL**

*Dirección de Seguridad Pública*



**CARTA COMPROMISO MANTENCIÓN Y BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO (USO EXCLUSIVO PARA POSTULACIONES A LA LINEA DE FINANCIAMIENTO 2)**

YO, \_\_\_\_\_, CÉDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADA EN \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO \_\_\_\_\_, SOCIA DE LA JUNTA DE VECINOS/CÓMITÉ DE SEGURIDAD \_\_\_\_\_, DECLARO CONOCER LA POSTULACIÓN AL PROYECTO: \_\_\_\_\_ Y COMO POTENCIAL BENEFICIARIA ME COMPROMETO A:

1. MANTENER Y RESGUARDAR EL EQUIPAMIENTO. EN CASO DE FALLAS, AVISAR AL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN.
2. HACER BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO; RECONOCIENDO QUE NO ES PARA USO PERSONAL SINO COMUNITARIO.
3. NO DISPONER CAMBIOS, TRASLADO NI ELIMINACIÓN DEL EQUIPAMIENTO, YA QUE ES DE PROPIEDAD DE LA ORGANIZACIÓN: POR LO QUE DEBO INFORMAR A SU DIRECTORIO PARA QUE TOMEN UNA DECISION AL RESPECTO.
4. PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES EN FECHA Y DÍA QUE LA ORGANIZACIÓN DISPONGA, PARA EL CORRECTO USO Y MANTENCIÓN DEL EQUIPAMIENTO.
5. DECLARO CONOCER QUE LA INSTALACIÓN FUE CON UN PROVEEDOR QUE LA ORGANIZACIÓN CONTRATÓ, SIN ULTERIOR RESPONSABILIDAD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA.

---

FIRMA

**EN CASO DE INCUMPLIR ALGUNO DE ESTOS COMPROMISOS, LA ORGANIZACIÓN PODRÁ HACER RETIRO DEL EQUIPAMIENTO**

