



Coyhaique



FOMUDI

Fondo Municipal de Desarrollo
Inclusivo para Organizaciones de
Discapacidad

Coyhaique



Municipalidad
de Coyhaique

BASES DE POSTULACIÓN AL FONDO MUNICIPAL DE DESARROLLO INCLUSIVO PARA ORGANIZACIONES DE DISCAPACIDAD Y SALUD 2025 (FOMUDIS).

I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Coyhaique, en su Oficina de Apoyo a la Discapacidad, tiene por objetivo el trabajo con las organizaciones sociales de personas en situación de discapacidad, promocionando y promoviendo sus derechos, además del seguimiento continuo de sus necesidades, orientándolos y apoyándolos para propiciar su autonomía, favoreciendo así su inclusión social, cultural y económica.

Con la finalidad de incentivar el fortalecimiento de las organizaciones de discapacidad, se crea el FOMUDIS, siendo esta su segunda versión, un fondo con recursos destinados al financiamiento de iniciativas en las que pueden participar las organizaciones de discapacidad, cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

La ordenanza de Subvenciones Municipales N°5, de fecha 19 de agosto de 2015 y sus modificaciones; ordenanza N°21 de fecha 10 de octubre de 2019 y ordenanza N°24 de fecha 09 de octubre de 2019; y la Circular 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones postulantes al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual adjudicación, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados. La organización adjudicada no podrá realizar ningún cobro a las personas beneficiadas, ya sea directa o indirectamente, por el proyecto adjudicado. El incumplimiento de esta norma puede resultar en sanciones. Los proyectos deben garantizar actividades de difusión gratuita, abiertas al público y sin fines comerciales.

Al presentar un proyecto, la organización postulante declara conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso. En el ejercicio de sus funciones ejecutivas, la Municipalidad podrá modificar, ampliar y/o aclarar estas bases y sus anexos a lo largo del concurso mediante decreto alcaldicio, la cual será publicada en el portal web www.coyhaique.cl. Toda la información del presente concurso estará disponible en la página web del Municipio, www.coyhaique.cl.

Las temáticas para postulación de proyectos podrán ser las contempladas en la Ordenanza N° 5 de Subvención, de la Municipalidad de Coyhaique, de fecha 19 de agosto 2015 y sus modificaciones, priorizándose las funciones no privativas que se consignan en la Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695, en su Art. °4, de las que se priorizarán las siguientes:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.
- j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de



Municipalidad de Coyhaique

acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;

k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y

l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

m) La promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos.

II. OBJETIVOS

1. Promover iniciativas que apunten a la construcción de tejido social y mejoramiento de las condiciones del espacio territorial para fomentar la inclusión e igualdad de oportunidades en nuestra comuna.
2. Promover la participación ciudadana en la solución de sus problemas.
3. Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las funciones de la Municipalidad a favor de las personas con discapacidad de la comuna.
4. Fortalecer el desarrollo personal y la participación social de personas con discapacidad, a través de la cultura, además de ejecutar acciones en el ámbito de la Cultura y las Artes para personas con discapacidad y/o cuidadores y cuidadoras, que permitan establecer espacios de esparcimiento y autocuidado.
5. Promover el desarrollo del deporte, de la actividad física y recreación de las personas con discapacidad.
6. Mejorar los niveles de ingresos económicos generados por los cursos y talleres laborales en funcionamiento, a través de la adquisición de maquinarias e insumos para el proceso productivo cuando sea necesario. Permitiendo avanzar desde una instancia de taller a centros laborales sustentables que permitan el ejercicio del derecho al trabajo.
7. Ejecutar acciones grupales en el ámbito de la salud mental que apunten al desarrollo de recursos emocionales, es decir, la carga asociada a la discapacidad y sus cuidados, tanto en las personas con discapacidad como en sus cuidadoras y cuidadores apuntando a un espacio de autoconocimiento, autocuidado para una convivencia en el marco de relaciones sanas y contenedoras.

III. MARCO PRESUPUESTARIO: MONTO TOTAL EN PESOS

El monto total para la postulación de todas las iniciativas es de \$ 20.000.000.- (Veinte millones de pesos).

Del fondo total, cada iniciativa podrá acceder a un monto máximo por organización y por proyecto de **\$2.000.000** (Dos millones de pesos), pudiendo pedir menos de ese monto, no obstante, la comisión evaluadora de los proyectos podrá sugerir un monto distinto al solicitado por cada organización, en virtud del impacto e importancia de cada proyecto.

La organización postulante no podrá realizar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitado el decreto que aprueba el convenio de transferencia, ni después de la fecha establecida para la finalización del mismo.

IV. PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Podrán participar Organizaciones de Discapacidad y organizaciones cuyos estatutos incluyan fines de salud, de la comuna de Coyhaique (Si es el último caso deben adjuntar sus estatutos). Las cuales, deberán cumplir con cada uno de los requisitos indicados a continuación:

-Certificado de Vigencia de Personería Jurídica, o al momento de postular podrá presentar el certificado de vigencia provisorio otorgado por la Municipalidad. No obstante, al momento de efectuarse la transferencia de recursos la entidad deberá hacer entrega del certificado de vigencia de Personería Jurídica Vigente,



Municipalidad de Coyhaique

actualizado y emitido por el Registro Civil e Identificación.

- Certificado de Directorio de la Personalidad Jurídica Vigente, donde conste el nombre de los representantes legales de la organización. Con una antigüedad de no más de dos meses de emisión del certificado.
- Presentar acta de reunión de asamblea, con fecha y número de asistentes en la que se priorizó situación a resolver a través del Proyecto FOMUDIS, adjuntando listado de los asistentes que aprueban proyecto.
- Certificado de no tener rendiciones pendientes por aportes Municipales. De tener rendiciones pendientes, el proyecto quedará INADMISIBLE.
- Presentar Proyecto FOMUDIS de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio y los formatos anexos adjuntos.
- Adjuntar fotocopia libreta de ahorro vigente de la organización.
- Adjuntar fotocopia de Rol Único Tributario (RUT) de la Organización.
- Adjuntar fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal de la Organización
- Adjuntar Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
- Adjuntar declaración jurada simple de los representantes de la organización que acredite que no tienen relación de parentesco con directivos de la Municipalidad de Coyhaique, el Alcalde o Concejales. (Formulario Adjunto N° 1)
- Adjuntar declaración jurada simple de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni la Municipalidad. (Formulario Adjunto N° 2).
- Adjuntar declaración jurada simple de aceptar bases de postulación, y no tener rendiciones pendientes. (Formulario Adjunto N° 3)
- Copia Carta de respuesta Oficio N°442, de fecha 26 de febrero de 2025, aplica para toda organización constituida bajo la ley 19.418 (no aplica para fundaciones, ni corporaciones ni asociaciones gremiales).
- Documento que acredite el dominio o tenencia de la propiedad donde se ejecutará el proyecto en caso que se utilicen los fondos para construcción o habilitación de espacios) (Certificado Vigencia de Comodato Sede Comunitaria, título de dominio, documento que acredite que el proceso está en trámite). Sólo si cuentan con comodato de un espacio físico
- Deberán adjuntar todas las cotizaciones respectivas a la solicitud del presupuesto del proyecto, dicha cotización deberá ser vigente y no superior a 30 días desde la fecha de la presentación del proyecto.

V. DIFUSIÓN:

Todos los proyectos deben dedicar un 5% del presupuesto a difusión, y deben ejecutar con una nota de prensa, nota radial, entrevista radial, entre otros (en un medio escrito o de radio de tiraje comunal, o medios digitales. El medio debe estar debidamente inscrito) Se debe difundir la actividad a la comunidad o los resultados de la iniciativa, señalando el fondo municipal que se ha adjudicado.

VI. LÍNEAS DE POSTULACIÓN:

1. Cultura, actividad física, deporte y recreación: Comprende talleres o eventos culturales y artísticos, talleres de actividad física, deporte y recreación inclusiva, talleres de actividad física, deporte y recreación, actividades que fortalezcan el desarrollo psicomotor como medio de crecimiento integral. Encuentros deportivos de deporte adaptado, torneos de deporte adaptado, jornadas deportivas y recreativas (como paseos comunitarios, juegos de salón, celebraciones) y corridas.
Refiere a gastos operacionales tales como profesionales especialistas, monitores, materiales, salidas a terreno (museos, exposiciones, parques, recorridos y paseos), conversatorios, festivales. En el caso del ámbito deportivo y recreativo, refiere gastos operacionales como honorarios de profesores de educación física, monitores, jueces de competencia, implementación deportiva, juegos de salón y cartas, equipos deportivos, medallas, diplomas, traslado, alojamiento, colaciones.
2. Adquisición de Equipamiento Comunitario: Comprende a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles durables, es decir aquellos que



Municipalidad de Coyhaique

pueden ser utilizados prolongadamente en el tiempo.

Refiere a la adquisición de muebles, línea blanca, electrodomésticos, máquinas y herramientas para talleres, equipos de amplificación de audio, ayudas técnicas, televisores, computadores, proyectores, telones, impresoras multifuncionales y similares. Adquisición de equipamiento para proyectos vinculados a la acción social.

3. Adquisición de Implementación Comunitaria: Comprende a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales o utensilios necesarios para la realización de una determinada actividad.

Refiere a la adquisición de menaje para cocina y comedor, implementos para proyectos de entretención, implementos para talleres, equipos electrónicos de menor tamaño, implementación de seguridad, implementación cultural y educativa.

4. Inclusión laboral y Emprendimiento: Refiere a fortalecimiento de talleres laborales e insumos para las actividades de los talleres laborales. Maquinarias y herramientas para el desarrollo de las actividades productivas de los talleres laborales, otros costos operacionales acordes a la propuesta.

5. Salud mental: Refiere jornadas de salud mental de las personas con discapacidad, sus cuidadores y cuidadoras.

Considerando gastos operacionales tales como monitores para talleres, profesionales para acompañamiento, material para talleres orientados a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, respecto al autocuidado, al fortalecimiento y desarrollo de recursos emocionales, creación de material idóneo para las acciones y actividades en el ámbito de la salud mental, Guías y material audiovisual para personas con discapacidad y sus cuidadoras y cuidadoras: que permitan abordar el autoconocimiento, desarrollo de una autoestima positiva e interacciones saludables, material de oficina (resmas de papel, lápices, cartulinas, entre otros), coffee, colaciones, movilización.

6. Inclusión de personas mayores con baja movilidad o dependencia

*En esta línea, aparte de las organizaciones mencionadas en el punto iv, podrán participar juntas de vecinos.

Apoyar proyectos que entreguen atención directa a adultos mayores que, por su condición de salud o dependencia física, no pueden participar activamente en talleres o actividades grupales presenciales, y que muchas veces quedan excluidos de los beneficios. Se refiere a atención kinesiológica a domicilio - Implementación de kits de movilidad o rehabilitación pasiva (bandas elásticas, pelotas, elementos básicos de ejercitación adaptada), acompañamiento psicológico individual o grupal enfocado en salud mental, contención emocional y prevención del aislamiento, talleres de estimulación cognitiva y física adaptados (memoria, motricidad, etc.), entre otras

Estas líneas son excluyentes entre sí, pudiendo postular a solo una por organización.

VII. GASTOS NO FINANCIABLES:

Este tipo de proyectos bajo ninguna circunstancia no financiará los siguientes gastos:

- Gastos efectuados antes de la entrega de la subvención, o que no tengan que ver con el objetivo de la iniciativa.
- Cancelación de servicios básicos tales como: Agua, Luz, Internet, Calefacción (leña, gas, parafina), telefonía móvil o fija, etc.
- Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de cualquier tipo.
- Pago de honorarios o remuneraciones al representante legal o miembros de la directiva de la organización beneficiaria.
- Pago de deudas de la organización.
- Gastos de movilización de miembros de la organización como taxis, fletes, transfer, etc.
- Bebidas alcohólicas. NO se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas



municipales vigentes o que no tenga relación con el objetivo del proyecto.

VIII. DEL PROYECTO, GENERALIDADES:

La Municipalidad publicará en www.coyhaique.cl cada uno de los formatos a considerar para la postulación del **FOMUDIS 2025** (formulario de postulación, acta de validación proyecto, certificado de declaración jurada de los representantes de la organización que acredite que no tienen relación de parentesco con directivos de la municipalidad de Coyhaique, el Alcalde o Concejales y certificado de declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.

Estos documentos también podrán ser enviados vía correo electrónico a algún miembro de la directiva de las organizaciones que así lo soliciten.

Cada uno de los formularios deberá ser llenado en formato papel, o digital y entregarlos junto con los anexos que correspondan.

IX. DEL PROYECTO, FORMALIDADES:

1. En el formulario de presentación del Proyecto se deberá indicar la línea de financiamiento que eligen y describir claramente el problema que se abordará, referido a las líneas temáticas de postulación.
2. El Proyecto deberá identificar claramente los datos de la Organización, representante legal y firma de cada una de las personas que participan en la gestión y dirección de las actividades contempladas en el proyecto.
3. Aquellas Organizaciones que requieran mejorar la instalación eléctrica y gasfitería de las dependencias de la Sede Comunitaria, los trabajos deberán ser ejecutados por un técnico autorizado.
4. El proyecto será ingresado al Municipio a través de la **Oficina de Partes**, con carta dirigida al Sr. Alcalde y Honorable Concejo, en sobre cerrado (una sola copia), indicando en su exterior el nombre del Fondo concursable y la Organización de Discapacidad, hasta el 08 de agosto de 2025. En horario hasta las 13:00 hrs en papel en Oficina de partes y de manera digital en partes@coyhaique.cl a las 23:59
5. Deberán adjuntar al menos dos cotizaciones respectivas a la adquisición del producto o un presupuesto requerido en la prestación de algún servicio del proyecto, cuya vigencia no debe ser superior a 30 días.
6. La Dirección de Desarrollo Comunitario, hará entrega a cada organización beneficiada con el proyecto, de un certificado, donde indicará el aporte y para que fue destinado el proyecto. Este certificado debe ser instalado en la sede comunitaria, para que la ejecución del proyecto sea difundido a la comunidad.
7. Una vez efectuadas las adquisiciones, y exista un remanente a favor, la organización podrá hacer uso de este saldo bajo las siguientes condiciones:
 - Sólo para la adquisición de artículos cotizados y presentados en el proyecto, cuando de acuerdo al proyecto se pueda requerir mayor cantidad de aquello.
 - Sólo de aquellos productos que estén bajo las líneas de Equipamiento Comunitario e Implementación Comunitaria.
- * **Estas adquisiciones deben ser dentro del plazo de ejecución y rendición establecido ***
8. La rendición del proyecto deberá realizarse según formato tipo que proporcione la Oficina de Apoyo a la Discapacidad y cuya entrega no podrá exceder el 10 de diciembre de 2025.
9. La organización adjudicada estará obligada a realizar al menos una actividad pública significativa correspondiente al hito de inicio y/o cierre del proyecto. Esta instancia deberá ser comunicada oportunamente y deberá contar con la invitación formal a la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, donde se incluye expresamente al Sr. Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal. En el caso de proyectos de infraestructura, deberán ser dos hitos, uno inicial, y uno final.
10. Dos o más organizaciones no podrán complementar los gastos postulados en este fondo, para desarrollar una misma iniciativa. (Se considera misma iniciativa; actividad realizada el mismo día, lugar, objetivos y participantes.)
11. La organización adjudicada deberá participar obligatoriamente en una jornada de capacitación sobre rendiciones, impartida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Coyhaique. Esta capacitación será requisito imprescindible para la entrega de los fondos adjudicados. En caso de no asistir, la adjudicación será asignada a la siguiente organización con mayor puntaje en la evaluación.



Municipalidad de Coyhaique

12. La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Apoyo a la Discapacidad, tendrá la misión de hacer seguimiento, capacitar, supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto adjudicado. Sin perjuicio del rol fiscalizador que le corresponde al Concejo Municipal.
13. La Municipalidad ha dispuesto 8 Fondos concursables (FOTERM, FICCOY, FONDEVE, FOMUDIS, FODAM, FONDEP, FONDED y FONSEGUR), de los cuales las organizaciones podrán adjudicarse máximo 2.

X. DE LA RENDICIÓN

La organización beneficiada deberá ingresar a través de la oficina de partes con un Oficio Conductor, toda la documentación, la rendición de Fondos en la forma y fechas indicadas en el Convenio de Transferencias, cuya ejecución no podrá exceder el 10 de diciembre de 2025, de acuerdo a los formatos proporcionados por el Municipio.

La información solicitada, es la siguiente:

- a) Comprobante de Ingreso de los recursos a las arcas de la Organización; de acuerdo al formato proporcionado por el municipio.
- b) Copia de Cuenta de Ahorro de la organización que dé cuenta del dinero aportado por el Municipio esté depositado y/o comprobante de depósito.
- c) Informe Cualitativo de gastos, que contenga a los menos porcentajes de logro de los objetivos, número de beneficiarios reales favorecidos, obras efectuadas, capacitaciones y temas tratados, equipamiento adquirido, etc. Deberá respaldar fundadamente la subvención entregada.
- d) Todo gasto debe estar respaldado por boletas o facturas ORIGINALES firmadas por el presidente y tesorero de la Organización más el timbre, el documentos debe indicar el DETALLE del gasto.
Debe adjuntar Listado de Participantes o beneficiarios del aporte entregado, especialmente cuando se trata de traslados, alimentos, etc. Registro fotográfico, y otro registro que indique y de cuenta que el aporte fue realizado como se planteó en el proyecto presentado al Concejo Municipal.
- e) En caso de presentarse boletas de honorarios en los gastos, se debe adjuntar Formulario 29.

VI. ETAPAS DEL PROCESO

I. ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	Fecha de Publicación en el sitio www.coyhaique.cl
Presentación bases a Concejo Municipal	27 de junio de 2025
Apertura de Concurso FOMUDIS	03 de julio de 2025
Recepción de Proyectos con sus antecedentes	08 de agosto de 2025.
Publicación de admisibilidad	14 de agosto de 2025.
Evaluación Técnica	21 de agosto de 2025
Presentación al Alcalde y su Concejo para aprobación de proyectos.	27 de agosto de 2025
Ejecución	Máximo 30 de noviembre de 2025.
Rendición	Máximo 10 de diciembre de 2025.

****Este calendario puede sufrir modificaciones.***

Preguntas y aclaraciones: Esta etapa correrá durante el periodo de desarrollo de cada proyecto y es la instancia que se tiene para resolver dudas sobre la postulación. Esto se podrá hacer en la Oficina de Apoyo a la Discapacidad, o vía correo electrónico a oscargangas@coyhaique.cl y nicoltroc@coyhaique.cl.

Se informará a las organizaciones respecto de la respuesta a preguntas



Municipalidad de Coyhaique

frecuentes que se efectúen en el transcurso de la fecha del concurso, a sus respectivos correos electrónicos registrados.

Evaluación Técnica: La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales:

- 02 profesionales de la Dirección De Desarrollo comunitario.
- 01 profesional de la Dirección de Administración.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación y la pauta de evaluación diseñada, además de tener la facultad de modificar o acotar aspectos presupuestarios de proyectos que estime conveniente. Será la encargada de proporcionar la propuesta que se presentará a la siguiente comisión.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se considerarán los siguientes criterios para la adjudicación del proyecto.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Impacto proyecto	30
Viabilidad del proyecto y coherencia técnica	50
Presupuesto	20
PUNTAJE TOTAL	100

- Impacto del Proyecto

N° Beneficiarios	Puntaje	Situación
Menor que 20 personas	0	Aceptado
Entre 20 y 40 personas	15	Aceptado
Igual o sobre 41 personas	30	Aceptado

- Viabilidad Técnica de Ejecución: En este ítem los puntos se suman

Viabilidad del proyecto y coherencia técnica	Puntaje	Situación
Proyecto cuenta con una planificación temporal clara, que contemple un cronograma de actividades con plazos específicos para cada etapa.	20	Aceptado
La propuesta debe estar bien justificada y ser coherente con los objetivos de proyectos que se está presentando, identificando una problemática y una solución.	20	Aceptado
El presupuesto solicitado se ajusta a los valores de mercado.	10	Aceptado
Total puntaje	50	

- Presupuesto:

Presentación de documentos	Puntaje	Situación
Relevancia y coherencia con su presupuesto presentado.	20	Aceptado
TOTAL PUNTAJE	20	

VII. SITUACIÓN DE PUNTAJES FINALES OBTENIDOS.

EL PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE POR PROYECTO ES DE 100 PUNTOS, LOS PROYECTOS QUE EN LA EVALUACIÓN FINAL PRESENTEN UN PUNTAJE INFERIOR AL 55% DEL PUNTAJE TOTAL ESTABLECIDO, QUEDARÁN FUERA DE BASES Y NO PODRÁN POSTULAR A FINANCIAMIENTO.



Municipalidad de Coyhaique

El equipo evaluador tendrá la facultad de disminuir o traspasar recursos entre las distintas categorías de presupuesto, según la pertinencia de los gastos; buscando que el monto solicitado no exceda los valores de mercado; que los gastos se encuentren correctamente itemizados; y que estos sean indispensables para su ejecución.

Para el caso de proyectos similares (en sus objetivos, metas y gastos) la comisión técnica deberá dirimir entre las iniciativas, con el objetivo de no adjudicar proyectos duplicados en el mismo territorio.

El equipo técnico de la oficina a cargo de los fondos, luego del proceso de evaluación, será la responsable de presentar ante la comisión evaluadora, comisión cultura, la propuesta de iniciativas, dando cuenta del resultado del proceso y evaluación.

VIII. DESEMPATE

En el evento que al final del proceso de evaluación de dos o más organizaciones obtienen igualdad de puntaje, en el proceso de selección de puntaje mínimo de los proyectos, para producir el desempate se considerará elegible a la organización con mejor puntaje en el concepto "Viabilidad del proyecto y coherencia Técnica". De persistir el empate, se considerará el mejor puntaje en el concepto "Cobertura del Proyecto". Con todo, de persistir el empate la comisión de selección efectuara las elecciones sorteo al azar de las organizaciones en empate.

IX. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Discapacidad, tendrá la misión de supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto adjudicado. Sin perjuicio del rol de fiscalizador que el corresponde del al concejo Municipal.

X. INFORMACIONES Y CONSULTAS

Oficina de Apoyo a la Discapacidad, Magallanes 283, primer piso.

Teléfono: 67 2675179

Correos electrónicos: oscargangas@coyhaique.cl y nicoltroc@coyhaique.cl.

Hora de Atención: Lunes a Jueves desde 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas y Viernes desde 09:00 a 13:00.



Municipalidad
de Coyhaique