



**Coyhaique**



# **FODAM**

Fondo Municipal de Adulto Mayor

**Coyhaique**



## **BASES DE POSTULACIÓN AL FONDO MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR 2025 (FODAM).**

### **I. ANTECEDENTES GENERALES.**

La Municipalidad de Coyhaique, a través de su programa de Adulto Mayor, tiene por objetivo principal el trabajo con las organizaciones funcionales de Personas Mayores, respondiendo al irreversible fenómeno del envejecimiento poblacional con un enfoque preventivo y anticipatorio.

Este se basa en la mantención de la funcionalidad de las personas mayores, es decir, en actuar antes de que se produzca el deterioro, reconociéndolas como miembros activos y valiosos de la sociedad.

Para ello, el programa busca fortalecer la asociatividad, promoviendo la creación de espacios y actividades que favorezcan la formación de organizaciones de personas mayores en la comunidad. Además, impulsa acciones orientadas a fomentar su autonomía y autovalencia, con el fin de que puedan mantenerse independientes el mayor tiempo posible, contribuyendo así a una mejor calidad de vida.

Con el propósito de incentivar el fortalecimiento de las organizaciones de Personas Mayores, se crea el Fondo de Desarrollo para Adultos Mayores - **FODAM**, siendo esta, su primera versión. En su primera convocatoria este fondo dispone de recursos destinados al financiamiento de iniciativas en las que pueden participar las organizaciones funcionales de Adulto Mayor, 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](http://www.coyhaique.cl). Toda la información del presente concurso estará disponible en la página web del Municipio, [www.coyhaique.cl](http://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;



## Municipalidad de Coyhaique

- 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 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. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la asociatividad y el funcionamiento de las organizaciones de personas mayores mediante el financiamiento de iniciativas que promuevan su desarrollo integral, autonomía y participación activa en la comunidad. Contribuyendo a la mantención de la funcionalidad de las personas mayores, fomentando proyectos con enfoque preventivo y anticipatorio que mejoren su calidad de vida y bienestar general.

### **III. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a) Fomentar la ejecución de iniciativas sociales, culturales, recreativas, educativos o de asistencia, que promuevan la inclusión, el autocuidado y la vida activa de las personas mayores.
- b) Incentivar la creación de espacios de participación comunitaria, que permitan el desarrollo de capacidades, habilidades y redes de apoyo entre personas mayores.
- c) Promover iniciativas que generen impacto positivo en el entorno local, especialmente en áreas priorizadas como salud, medio ambiente, turismo, prevención de riesgos, deporte, recreación, fomento productivo.
- d) Promover el desarrollo personal y la participación social de las personas mayores, mediante iniciativas culturales y artísticas que favorezcan el esparcimiento, el autocuidado y la integración comunitaria.
- e) Apoyar económicamente a las organizaciones funcionales de adultos mayores para que puedan ejecutar proyectos autogestionados, con actividades de libre acceso, sin fines de lucro ni cobros asociados.
- f) Contribuir a la mantención de la funcionalidad de las personas mayores, fomentando proyectos con enfoque preventivo y anticipatorio que mejoren su calidad de vida y bienestar general.

### **IV. MARCO PRESUPUESTARIO: MONTO TOTAL EN PESOS**

El monto total para la postulación de todas las iniciativas es de \$ 30.000.000.- (Treinta 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.

### **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



## Municipalidad de Coyhaique

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. PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Podrán participar las diferentes organizaciones funcionales de Adultos Mayores, legalmente constituidas bajo las leyes de Organizaciones Comunitarias y Participación Ciudadana, regidas bajo las Leyes N° 19.418, 20.500 y N° 19.712, con domicilio en la comuna de Coyhaique.

Los postulantes, 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, 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 **FODAM**, adjuntando listado de los asistentes que aprueban proyecto. Se contará con un formato especial para presentar esta información.
- Certificado de no tener rendiciones pendientes por aportes Municipales. De tener rendiciones pendientes, el proyecto quedará INADMISIBLE.
- Presentar Proyecto **FODAM** 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 (no aplica para asociaciones).
- Documento que acredite el dominio o tenencia de la propiedad donde se ejecutará el proyecto (Certificado Vigencia de Comodato Sede Comunitaria, o 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.

Las organizaciones que no cumplan con los requisitos establecidos, no podrán concursar y quedarán automáticamente fuera de bases.

### VII. LÍNEAS DE POSTULACIÓN:

1. Adquisición de Equipamiento Comunitario: Comprende a aquellos que están



## Municipalidad de Coyhaique

destinados a la adquisición de bienes muebles durables, es decir aquellos que pueden ser utilizados prolongadamente en el tiempo y que contribuyan al fortalecimiento de las organizaciones de personas mayores, promoviendo su autonomía y participación activa en la comunidad.

- Refiere a la adquisición de mobiliario (sillas, mesas, estanterías, etc.), línea blanca y electrodomésticos, equipamiento para talleres (máquinas, herramientas), tecnología (computadores, impresoras, proyectores, telones, etc.). Otros implementos que respalden acciones de carácter social, recreativo o educativo
2. Mejoramiento e implementación de espacios Comunitarios: Comprende el fortalecimiento de espacios físicos que las organizaciones utilizan para sus actividades, siempre que cuenten con un comodato de algún espacio físico vigente.
- Refiere a mejoras de infraestructura menor (accesos, iluminación, pintura, reparaciones generales), implementación de espacios comunitarios (instalación de cortinas, calefactores, señalética), equipamiento de cocina y comedor (menaje, utensilios, etc.)
3. Cultura, actividad física, deporte, recreación y nutrición: Comprende iniciativas que fortalezcan el desarrollo integral de las personas mayores, mediante actividades que estimulen la participación, el aprendizaje, el autocuidado y la integración comunitaria. Como talleres y eventos culturales y artísticos, actividades de educación, recreación y deporte, alfabetización digital, actividades productivas y formativas.
- Refiere a gastos operacionales, como honorarios de profesionales, monitores o facilitadores, materiales e insumos para talleres, implementos deportivos y recreativos, medallas, diplomas, kits de participación. Traslados, colaciones y alojamiento en caso de salidas a terreno (museos, exposiciones, parques, festivales, etc.)

Estas actividades deben ser **de libre acceso**, sin fines de lucro, y orientadas a mejorar la calidad de vida, la autonomía y la integración de las personas mayores.

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

### **VIII. 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.

### **IX. DEL PROYECTO, GENERALIDADES:**

La Municipalidad publicará en [www.coyhaique.cl](http://www.coyhaique.cl) cada uno de los formatos a considerar para la postulación del **FODAM 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



## Municipalidad de Coyhaique

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.

### **X. 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, 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 difundida 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 Adulto Mayor 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. Esta actividad tendrá como objetivo visibilizar el proyecto, fomentar la participación ciudadana y reconocer el apoyo institucional brindado por el municipio. 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.
12. La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Adulto Mayor, 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.



## XI. 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 rendición 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 <a href="http://www.coyhaique.cl">www.coyhaique.cl</a> |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación bases a Concejo Municipal</b>                             | <b>27 de junio de 2025</b>                                                              |
| <b>Apertura de Concurso FODAM</b>                                         | <b>03 de julio de 2025</b>                                                              |
| <b>Recepción de Proyectos con sus antecedentes</b>                        | <b>08 de agosto de 2025.</b>                                                            |
| <b>Publicación de admisibilidad</b>                                       | <b>14 de agosto de 2025.</b>                                                            |
| <b>Evaluación Técnica</b>                                                 | <b>21 de agosto de 2025</b>                                                             |
| <b>Presentación al Alcalde y su Concejo para aprobación de proyectos.</b> | <b>27 de agosto de 2025</b>                                                             |
| <b>Ejecución</b>                                                          | <b>Máximo 30 de noviembre de 2025.</b>                                                  |
| <b>Rendición</b>                                                          | <b>Máximo 10 de diciembre de 2025.</b>                                                  |

***\*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 Adulto Mayor, o vía correo electrónico a [fodam@coyhaique.cl](mailto:fodam@coyhaique.cl)

Se informará a las organizaciones respecto de la respuesta a preguntas 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 Administración.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los



## Municipalidad de Coyhaique

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             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                         | <b>100</b>     |

- Impacto del Proyecto

| Nº 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.

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 de Adulto Mayor, 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 Adulto Mayor, 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 Personas Mayores, Magallanes 283, primer piso.

Teléfono: 67 2675178

Correos electrónicos: [fodam@coyhaique.cl](mailto:fodam@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 y de 15:00 a 16:15 horas.



Municipalidad  
de Coyhaique