



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

BASES DE POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLE

PROGRAMA AREA SOCIAL
"CHIGUAYANTE APOYA A SUS EMPRENDEDORES 2023"

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Chiguayante, representada por su Alcalde, José Antonio Rivas Villalobos, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ha definido un programa social de apoyo a los emprendedores de la comuna, que tiene por objetivo impulsar, potenciar y desarrollar los emprendimientos de los emprendedores y las emprendedoras formales e informales de la comuna de Chiguayante. El programa se enmarca dentro del presupuesto municipal 2023 y se orienta a emprendedores de la comuna que preferentemente se dediquen a actividades que contemplen procesos productivos y de servicio, y que la actividad microempresarial sea la principal fuente de ingresos de la familia.

II. OBJETIVO DEL FONDO "CHIGUAYANTE APOYA A SUS EMPRENDEDORES 2023"

Apoyar y fortalecer el micro emprendimiento en la comuna, principalmente de quienes orientan su trabajo hacia el área productiva y servicios. Este programa se encuentra dirigido a apoyar a quienes cuenten con capacidades y habilidades, y que a través del emprendimiento y la innovación, les permita mejorar su situación de generación de ingresos, desempleo o desocupación, y la misma precariedad en que se desenvuelve el emprendimiento. Por otro lado busca dar énfasis en la capacitación, como medio de desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras, e internalización de conocimientos base para una adecuada implementación o ejecución de sus proyectos.

Se buscará dar prioridad a las emprendedores/as con potencial de desarrollo, donde el aporte del presente proyecto les permita agilizar sus procesos productivos, minimizar sus costos de producción y por sobre todo aumentar los márgenes de utilidad de la unidad económica para así mejorar sus condiciones y calidad de vida.

III. MONTO DEL FONDO "CHIGUAYANTE APOYA A SUS EMPRENDEDORES 2023".

El monto total a distribuir para proyectos de capital semilla será de \$12.500.000; y **se podrá postular a proyectos por un monto único de \$250.000.- (Doscientos Cincuenta Mil Pesos)**, de tal manera que esta convocatoria permitirá la selección de **50 emprendedores/as**.

IV. REQUISITOS DE POSTULACION

Podrán postular emprendedores de la comuna que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Acreditar domicilio en la comuna a través de la Ficha de Registro Social de Hogares o Certificado de Residencia emitido por la JVVV respectiva.
- 2.- Solo pueden postular personas naturales, con o sin inicio de actividades.
- 3.- No haber adjudicado Capital Semilla Municipal durante los años 2021 y 2022.
- 4.- Completar y entregar formulario definido en las bases, con los documentos de respaldo que se indiquen.
- 5.- Solo puede postular una persona por grupo familiar según RSH.
- 6.- Cumplir con los plazos establecidos por las presentes bases.

No pueden postular a este Fondo, las autoridades y/o funcionarios de la administración pública, funcionarios municipales, prestadores de servicios a honorarios, o alguna persona que se encuentre bajo contrato de algún contratista que presta servicios a la municipalidad de Chiguayante. Tampoco pueden postular familiares directos de las personas mencionadas (Padre, Madre, Cónyuge, hermanos/as, hijos/as)

No pueden postular a este fondo empresas con Rut de Persona Jurídica.

V. LINEAS DE FINANCIAMIENTO

El Fondo podrá ser destinado al menos a una de las líneas de inversión, la que deberá indicar claramente en el formulario de postulación.

- 1.- **Activos Fijos:** Compra de maquinaria, equipos, mobiliario o implementos, para el desarrollo del emprendimiento según su giro.
- 2.- **Difusión:** Acciones que permitan difundir y mejorar la comercialización del negocio.
- 3.- **Capital de Trabajo:** Materiales o insumos, tales como: mercaderías, materiales de oficina, útiles de aseo, accesorios, entre otros.
- 4.- **Acciones Seguridad y/o Prevención Sanitaria:** Adquirir materiales, herramientas, o implementos que permitan desarrollar acciones para mejorar o adoptar medidas preventivas en la forma de atender al público.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

No se puede utilizar el fondo para pago de deudas, trabajos de reparación o mejoras ya realizadas, pago de impuestos, contrataciones, arriendos, pago de gastos fijos, compra de bienes usados, pago de remuneraciones o cotizaciones previsionales, vehículos, capacitación, etc.

VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Los documentos que deberán ser adjuntados al momento de la postulación serán los siguientes:

- 1.- **Formulario de postulación**, de acuerdo a formato entregado junto a las bases de postulación, el que deberá ser llenado en su totalidad por el (la) postulante.
Sólo se podrá presentar un FORMULARIO por postulante.
- 2.- **Fotocopia de cedula de identidad** del o la postulante por ambos lados.
- 3.- **Ficha de Registro Social de Hogares** o Certificado de Residencia emitido por su JVVV.
No será motivo de exclusión, el no contar con RSH vigente, pero tendrán preferencia aquellos emprendedores que acrediten pertenecer al 60% más vulnerable.
- 4.- **Una cotización referencial**, de los productos a adquirir con el proyecto.
- 5.- **Fotocopias de certificados de capacitación o de perfeccionamiento realizados**, que tengan relación con la iniciativa que realiza presentado. **Se podrá presentar hasta tres copias de certificados por postulante.**
- 6.- **Fotografías de productos**, de las instalaciones o el emprendimiento en si (si las tuviera)
- 7.- **Otros documentos** de respaldo que demuestren la ejecución del negocio/emprendimiento.

Estos antecedentes deberán ser presentados en un sobre cerrado, incluyendo todos los antecedentes solicitados.

VII. RETIRO DE BASES Y FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Las bases y formulario de postulación estarán disponibles a partir del día 22 de agosto de 2023 al 1 de septiembre del 2023, en el Centro de Emprendimiento de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en calle Herrera 100 Sector Papien y se entregaran en horario de 09:00 a 14:00 horas, de igual forma, las bases se encontrarán disponibles durante este periodo para quienes deseen descargarlas desde la página oficial del municipio.

En este mismo periodo, se pueden realizar consultas o preguntas, contactándose con alguno de los asesores de la Oficina de Fomento Productivo de la Municipalidad de Chiguayante, en horario de 09:00 a 14:00 horas. vía telefónica al fono +56 9 8859 1947, o por correo electrónico: juan.matamala@munichiguayante.cl

VIII. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Los formularios de postulación deberán presentarse en el formato original, respondidos con letra legible y clara, y utilizando lápiz pasta, cuando sea escrito a mano.

El formulario también se podrá entregar impreso, escrito en computador, para lo cual el postulante deberá solicitar al correo herminda.retamal@munichiguayante.cl, el formulario en formato Word para su llenado.

Este formulario, más los antecedentes y documentación solicitada, deberán ser presentados en un sobre cerrado, **poniendo en el exterior el nombre y teléfono del postulante y destacando con la glosa: "Capital Semilla Municipal 2023"**.

IX.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

Las postulaciones se recibirán desde el **lunes 4 de septiembre al viernes 8 de septiembre de 2023, de 09:00 a 14:00 horas, en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barboza 104. Parque los Castaños.**

X.- COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión que evaluará los proyectos postulados, estará constituida por las siguientes personas:

- Directora de DIDECO, o quien designe.
- 2 Representantes de la Oficina de Fomento Productivo.
- Administradora Municipal o quien designe.

En caso de no encontrarse los titulares de dichos cargos asumirá quien lo subrogue.

La Comisión se reserva el derecho de aprobar algún proyecto con observaciones, y de realizar solicitud de modificación del Plan de Inversión.



XI. DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los siguientes serán los aspectos que serán tomados en consideración al momento de evaluar las iniciativas postuladas.

1.- ADMISIBILIDAD

En esta etapa se evaluará el cumplimiento cabal de la documentación requerida, señalada en el punto VI de las presentes bases, **siendo los numerales 1, 2, 3 y 4, de carácter obligatorio.**

Si en este proceso se presenta incumplimiento de lo ya señalado, la postulación será calificada como inadmisibles quedando por tanto imposibilitado de seguir su proceso de evaluación.

2.- EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

El proceso de evaluación de los planes de negocios postulados, consta de dos etapas; Gabinete y Terreno, y la incidencia de cada una de estas en la nota final, se muestra a continuación:

Etapa	Ponderación
Gabinete	60%
Terreno	40%
Total	100

2.1- EVALUACIÓN DE GABINETE

Esta etapa se realizará con la información proporcionada en la postulación, y en la que se evaluarán los siguientes criterios y porcentajes de ponderación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACIÓN
Descripción del Proyecto/Negocio	
✓ Descripción del Negocio	10%
✓ Descripción del Proyecto	10%
✓ Descripción de Productos y/o Servicios	5%
✓ Descripción de Costos	5%
✓ Descripción de Público Objetivo - Clientes	10%
✓ Descripción de la Competencia	10%
✓ Descripción Promoción del producto	5%
✓ Descripción de canales de Distribución	5%
Evaluación de Factibilidad	
✓ Descripción del Presupuesto	10%
✓ Pertinencia de lo Solicitado	10%
✓ Proyecciones del Negocio	10%
Ficha Registro Social de Hogares	
✓ Si ficha RSH está dentro del 60% más vulnerable	10%

A partir de esta nota se elaborará un ranking en donde se definirá un puntaje de corte, que permita establecer los participantes que continúan en el proceso de evaluación y que pasan a la evaluación de terreno.

Esta evaluación corresponderá al 60% de la nota final y que deberá sumarse a la evaluación en terreno.

2.2.- EVALUACIÓN DE TERRENO

Se considerará una visita a terreno luego de la evaluación de gabinete a los preseleccionados, según el puntaje de corte que se defina, de manera de corroborar la veracidad de la información proporcionada y realizar una evaluación cualitativa del proyecto en las siguientes variables: conocimiento y coherencia, posibilidad real de concreción de la oportunidad de negocio, y la inversión que se pretende realizar; esta evaluación corresponderá al 40% de la nota final, y se sumará a la evaluación de gabinete.



**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

En función de estas evaluaciones se definirá el ranking final que establecerá los ganadores, y la lista de espera correspondiente.

XII. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de los resultados se publicará en las dependencias de la oficina de Fomento Productivo y de la DIDECO de la Municipalidad de Chiguayante; y directamente a los postulantes ganadores vía correo electrónico. Esta se realizará a más tardar el día viernes 25 de septiembre del 2023.

XIII. TRASPASO DE RECURSOS

Para la formalización de los ganadores se realizará una actividad de Firma de Actas de Entrega de Recursos y de Actas de Compromiso de Ejecución con los postulantes seleccionados, con el fin de dar a conocer el procedimiento de compras y rendición de recursos. La fecha y el formato de la actividad será oportunamente comunicada a los ganadores.

Los recursos adjudicados se girarán en un solo pago, y únicamente al responsable del proyecto ganador, debiendo previamente firmar este, el Acta de entrega, y de Compromiso de Ejecución y Rendición de Cuentas; documento que dispondrá la Oficina de Fomento Productivo, para este fin. Para estos efectos, la persona natural seleccionada, deberá contar con Cuenta Rut, Cuenta ahorro, Cuenta vista o Cuenta corriente, a su nombre para recibir el fondo asignado.

Los adjudicatarios del fondo, tendrán 30 días como máximo para la ejecución de su proyecto, realizando y rindiendo las compras generadas, pudiendo solicitar apoyo a la oficina de Fomento Productivo para asesorar el proceso de compra y rendición. En el caso que existan situaciones que compliquen el desarrollo de las compras y su rendición, los postulantes seleccionados podrán realizar una única solicitud de ampliación de plazo o cambio de ítem, dentro de los 15 días corridos contados desde la fecha de otorgamiento del fondo. La prórroga de las fechas de ampliación o cambio de ítem, será solo previa evaluación y autorización vía correo electrónico a la casilla señalada previamente, de la oficina de fomento productivo, y será aceptada sólo en casos justificados, tales como demoras en los plazos de despacho de los productos o falta de stock de estos.

La rendición de cuentas consiste en la entrega de un Informe de Gestión del Proyecto, el que será proporcionado por la Oficina de Fomento Productivo, y que debe ser rigurosamente completado en función de la solicitud inicial de inversión presentada en su proyecto y en el Acta de Compromiso de Ejecución firmado previamente.

El informe contempla como mínimo, descripción general, logros o resultados, Rendición de cuentas y registro fotográfico.

La rendición de gastos se deberá realizar de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Todo gasto/compra se debe realizar en un local establecido y deberá ser respaldado por su correspondiente documento de compra por medio de Factura, o Boleta de Venta cuando corresponda a valores inferiores, documentos que deben ser presentados en original y sin enmendaduras.
2. Solo se aceptarán facturas o boletas, que especifican claramente el detalle de lo adquirido o gasto efectuado.
3. La factura deberá contener el detalle de la mercadería o productos adquiridos, y en caso de que solo identifique el número de guía de despacho, ésta última se deberá adjuntar a la factura.
4. La factura debe estar emitida al Nombre y Rut de la persona a la cual se le otorgó el premio.
5. Solo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha de recepción de los fondos por parte de los beneficiarios/as.
6. Solo se aceptarán gastos relacionados con el destino del proyecto por el cual se otorgó el beneficio.
7. No se aceptará compras realizadas con tarjetas de crédito.
8. Se prohíbe la contratación de Funcionarios de la Municipalidad de Chiguayante y/o sus familiares directos, con cargo al proyecto, como asimismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
9. La Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas, comunicando las observaciones efectuadas de la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que se informe a los receptores de los fondos y den respuesta a



**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

estas observaciones. Los gastos objetados deberán ser reintegrados por los adjudicatarios de los fondos. La objeción deberá ser comunicada por escrito, mediante la dictación del respectivo acto administrativo.

10. Se hace presente que mientras la persona o empresa no de respuesta o no presente su rendición de cuentas en los plazos establecidos, será registrada como deudora de recursos públicos, cuestión que la Dirección de Administración y Finanzas pondrá en conocimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Secretaría Comunal de Planificación, y la Dirección de Control, para efecto de futuras calificaciones o fondos concursables.
11. Las dudas sobre el procedimiento a utilizar deberán ser planteadas en primera instancia en la Oficina de Fomento Productivo y ante la Dirección Administración y Finanzas.
12. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados, facultará a la Municipalidad de Chiguayante para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, conforme lo dispone la legislación vigente aplicable a la materia y la jurisprudencia administrativa contenida en los Dictámenes de Contraloría General de la República.

XIV. OTROS

- El destino de los fondos deberá ser ocupado sólo para los fines que el adjudicado postuló.
- El proceso de rendición podrá ser apoyado por un funcionario de la oficina de Fomento Productivo, sólo en lo que respecta a la rendición formal de los recursos.
- Se realizará al menos una visita de seguimiento en terreno, a cargo de personal de Fomento Productivo, con el objetivo de conocer el estado del proyecto.
- Ante cualquier eventualidad de incumplimiento de lo establecido en el proyecto, en sus actividades o recursos, la Municipalidad de Chiguayante se reserva el derecho de iniciar las acciones que estime pertinentes para salvaguardar la correcta utilización de los recursos públicos destinados para este Fondo.

XV. CAPACITACION Y TALLERES DE INDUCCION

La Oficina de Fomento Productivo realizará talleres de inducción y orientación para la preparación de proyectos, en fechas que se detallan a continuación:

Taller de Inducción:

Se realizaran 2 Talleres de 2 horas cada uno, para resolver dudas y orientar la preparación de los proyectos. (Es el mismo taller, solo debe asistir a uno).

El calendario de estos talleres será proporcionado con la entrega de las bases de postulación, en la oficina de Fomento Productivo.

Talleres de Capacidad Emprendedora:

Además, es importante mencionar que los **emprendedores seleccionados** deberán participar de manera **obligatoria**, en los talleres de Desarrollo y Gestión del Negocio de 6 horas distribuidas en 2 jornadas, previos al proceso de Compra de Bienes, los que serán comunicados oportunamente a los ganadores del Concurso. La no participación en estas actividades implicará la renuncia al fondo adjudicado, y de hacer uso de la lista de espera.



**FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PROGRAMA "CHIGUAYANTE, APOYA A SUS EMPRENDEDORES 2023"
(Lea cuidadosamente y responda con letra clara y ordenada)**

I. DATOS RESUMEN DEL PROYECTO

1.- Identificación del (de los) Beneficiario (s)

Nombre					
RUT		Edad		Sexo	
Dirección Particular					
Dirección del Negocio					
Teléfono					
Correo electrónico					
Comuna				Región	

2.- Nombre del proyecto

--

3.- Descripción del negocio. ¿En qué consiste? ¿Cuánta experiencia tiene en el rubro? Etc..

--

4.- Descripción del Proyecto. Señale Objetivos, lo que busca solucionar, etc...

--



5.- Productos y/o servicios que entregará el proyecto. Describa características de los servicios o productos. Indique las ventajas con respecto a la competencia.

6.- Estructura de Costos. Señale cuales son los costos de su negocio.

7.- Demanda y Clientela. Describa quien son sus clientes actuales o potenciales. Señale grupos o segmentos objetivos y su descripción.

8.- Competencia del negocio. Responder las siguientes preguntas: ¿quiénes son?, ¿dónde están?, ¿cuál es su tamaño?, ¿cuáles son sus ventajas o fortalezas?



9.- Promoción del producto.

Definir qué tipo de acciones piensa realizar para difundir y dar a conocer el emprendimiento.

10.- Canales de distribución.

Indicar de qué forma se efectuará la venta del producto y/o servicio, los puntos de venta que tendrá, transporte y entrega, y las condiciones en que se efectuarán las ventas.

11.- Recursos para la ejecución del proyecto. Indique con que cuenta actualmente y mencione qué materiales, equipamiento o herramientas necesita para desarrollar su proyecto.



12.- Presupuesto del proyecto.

DETALLE	Aportes		TOTAL
	Municipalidad	Beneficiario	
Total			

13.- Proyecciones del Negocio. Señale como ve su negocio en un año más. Además señale su proyección de ventas mensual.

Señale su Nivel de Ventas Mensual Actualmente: _____ (Solo si tiene emprendimiento funcionando)

II.- OTROS ANTECEDENTES – Marque con una X (No considerado en evaluación)

Cuenta con Inicio de Actividades	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	1era Cat.	<input type="checkbox"/>	2da Cat.	<input type="checkbox"/>
Cuenta con Patente Municipal	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	PERMISO	<input type="checkbox"/>		
Cuenta con Permiso sanitario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	<input type="checkbox"/>		
Tiempo desarrollando el emprendimiento								
Pertenece a Algún Programa de Apoyo Social y/o Agrupación	SSYO		<input type="checkbox"/>	Senda		<input type="checkbox"/>	Artesanos	
	Jefas de Hogar		<input type="checkbox"/>	Taller Laboral		<input type="checkbox"/>	Feriantes	
	Ninguno		<input type="checkbox"/>	Otro (Señalar)		<input type="checkbox"/>		