



ESTABLECE POLÍTICAS DE APROBACIÓN DE PROYECTOS, ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSION E INSTRUCCIONES FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL SEGUNDO COMPONENTE DEL "PROGRAMA DE APOYO A LAS PERSONAS AFECTADAS POR EVENTOS DE VIOLENCIA RURAL, AÑO 2020", FASE II.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 8776

SANTIAGO, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2019; en la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; en el Decreto Ley Nº 1.263 de 1975, sobre Administración Financiera del Estado; en el Decreto Nº 964, de 2015, que Aprueba Normas Complementarias para la Administración e Inversión de Recursos del Fondo Social, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en el Decreto N° 1.283 de 2018, que Fija Normas del Programa Extrapresupuestario para la Ejecución del Plan Especial de Reposición de las Actividades Sociales que resulten afectadas por eventos de Violencia Rural, Año 2018, Etapa II, y su modificación mediante Decreto N° 191 de 2019, ambas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución Nº 10 de 2019, que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos celebrado entre las Subsecretarías de Prevención del Delito y del Interior, ambas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para ejecutar el segundo componente del "Programa de apoyo a las personas afectadas por eventos de Violencia Rural de la Subsecretaría de Prevención del Delito, Fase II", de la Subsecretaría de Prevención del Delito; en la Resolución N° 30 de 2015, que Fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de cuentas y en la Resolución N° 7 de 2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, ambas de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 1.328 de 2011, que crea el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior y su modificación mediante Resolución Exenta Nº 6.320 de 2017, ambas de la Subsecretaría del Interior; en la Resolución Exenta N° 587 de 2019, que aprueba el Programa de Apoyo a las Personas Afectadas por Eventos de Violencia rural y fija lineamientos del mismo para el año 2019, de la Subsecretaría de Prevención del Delito; en la Resolución Exenta N° 588 de 2019,



que crea órgano colegiado denominado "Comité Técnico Regional", en el marco del "Programa de Apoyo a las Personas Afectadas por Eventos de Violencia rural", de la Subsecretaría de Prevención del delito, en las regiones que indica, de la Subsecretaría de Prevención del Delito y en la Resolución Exenta N° 2.431 de 2019, que crea la Unidad de Apoyo para la Reposición de Actividades Económicas y Sociales, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de la Subsecretaría del Interior.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, en virtud de la glosa 09, de la Ley N° 21.125, de Presupuestos para el sector público año 2019, asignó recursos a la Subsecretaría de Prevención del Delito, para financiar iniciativas que contribuyan con la reposición de actividades económicas y sociales que resulten afectadas por eventos de violencia rural en la región de La Araucanía y las provincias de las regiones del Biobío y Los Ríos, las que deben ser canalizadas por medio de instituciones públicas o privadas.
- 2.- Por lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 587 de 2019, la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobó el denominado "Programa de apoyo a las personas afectadas por eventos de violencia rural" y fijó lineamientos para el proceso año 2019.
- 3.- Por su parte, la Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social tiene a su cargo la ejecución del denominado "Fondo Social Presidente de la República", que tiene por objetivo el financiamiento de proyectos que tengan carácter social, preferentemente orientados a construir o fortalecer el tejido social, potenciar la organización social, la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada, los cuales serán elaborados y presentados por organismos e instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro.
- 4.- Que, en observancia del principio de colaboración entre organismos públicos consagrado en el artículo 5 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Subsecretaría del Interior, celebraron un convenio de transferencia financiera para la ejecución del componente n°2, del Programa de apoyo a las personas afectadas por eventos de violencia rural, el que fue aprobado en virtud de Resolución N° 10 de 2019, de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- 5.- Que, el gasto total que irrogó para la Subsecretaría de Prevención del Delito, el financiamiento del convenio fue de \$495.000.000.- (cuatrocientos noventa y cinco millones de pesos), los que fueron transferidos a la cuenta de fondos de administración de la Subsecretaría del Interior.
- 6.- Que, el objetivo del citado convenio es que el Departamento de Acción Social, mediante el procedimiento y la orgánica del Fondo Social Presidente de la República, canalice los recursos transferidos, con miras a financiar iniciativas que contribuyan a la reposición de



actividades sociales de entidades públicas o privadas sin fines de lucro afectadas por eventos de violencia rural, mediante una línea de financiamiento de infraestructura y otra de equipamiento, o ambos financiamientos en un mismo proyecto y cuya focalización territorial estará concentrada en las regiones del Biobío, La Araucanía y Los Ríos.

- 7.- Por lo anterior, mediante el Decreto N° 1.283 de 2018 y su modificación en virtud del Decreto N° 191 de 2019, ambas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se fijaron las normas del programa extrapresupuestario para la ejecución del componente N°2 del programa, estableciendo que el marco jurídico se ajustara a las normas contenidas en el Decreto Supremo N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba normas complementarias para la administración e inversión de recursos del Fondo Social, incluyendo el financiamiento de construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamiento de templos religiosos, descritos en la letra d) del artículo 3°, del mismo, sin necesidad de verificar la concurrencia de las excepciones que en ese literal se expresan.
- 8.- Que, en conformidad a lo indicado en la cláusula quinta del convenio de transferencia ya singularizado en el considerando cuarto, los planes sociales sólo podrán financiarse en la medida que sean aprobados por el Comité Técnico Regional respectivo, creado en virtud de la Resolución Exenta N° 588 de 2019, que crea órgano colegiado denominado "Comité Técnico Regional", de la Subsecretaría de Prevención del delito, y la Subsecretaría de Prevención del Delito autorice la ejecución del gasto mediante el correspondiente acto administrativo. Para que enseguida, la Subsecretaría del Interior, apruebe mediante la respectiva resolución, la asignación de recursos de los planes sociales evaluados y sancionados por el "Comité Tripartito."
- 9.- Que, asimismo dicho acuerdo de voluntades, establece que el Departamento de Acción Social, deberá elaborar las instrucciones específicas sobre el financiamiento de los planes sociales, debiendo precisar los criterios y políticas de selección que se aplicarán a los proyectos que postulen al presente proceso.
- 10.-Por lo anteriormente expuesto y fundado en el principio de formalidad, que rige a los actos de la Administración, establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, es necesario aprobar los criterios y políticas de selección e instrucciones mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLÉZCASE las políticas de selección de proyectos, según los criterios que a continuación se detallan:

 Los proyectos postulados al Fondo Social "Plan Social para la reposición de la actividad Social de personas jurídicas afectadas por eventos de violencia rural" durante el proceso, deberán ser presentados en tiempo y forma según las



instrucciones que rijan la postulación. En caso contrario, estas iniciativas serán declaradas no válidas.

2. Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "Técnicamente válidos", y podrán ser financiados en la medida que los planes sociales sean aprobados por el Comité Técnico Regional y que la Subsecretaría de Prevención del Delito autorice la ejecución del gasto mediante el correspondiente acto administrativo, para que enseguida sean evaluados y sancionados por el Comité Tripartito.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE, las instrucciones del Fondo Social Presidente de la República para la ejecución del segundo componente del "Programa de Apoyo a las Personas Afectadas por Eventos de Violencia Rural, año 2020", Fase II, cuyo tenor es el siguiente:

INSTRUCCIONES FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL SEGUNDO COMPONENTE DEL "PROGRAMA DE APOYO A LAS PERSONAS AFECTADAS POR EVENTOS DE VIOLENCIA RURAL, AÑO 2020" FASE II.

CAPÍTULO I

1. OBJETIVOS

Las presentes Bases se enmarcan dentro del componente Nº 2, del Programa de Apoyo a personas afectadas por eventos de violencia rural, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, esto es: "Plan social para la reposición de la actividad social de personas jurídicas afectadas por eventos de violencia rural", que tiene por objeto contribuir a la reposición de la actividad social de instituciones y organizaciones sociales afectadas por eventos de violencia rural en la región de La Araucanía y en las provincias de las regiones del Biobío y Los Ríos, mediante una línea de financiamiento de infraestructura y otra de equipamiento, o ambos financiamientos en un mismo proyecto.

Que el citado plan, será ejecutado a través del Departamento de Acción Social, que tiene a su cargo la ejecución del denominado Fondo Social Presidente de la República, (en adelante "Fondo Social"), que invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, para que postulen a proyectos que estén orientados a la recuperación y/o reactivación de actividades sociales que hayan sido afectadas directa o indirectamente por eventos de violencia rural.

Los proyectos postulados, deberán cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases y lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad



Pública y sus posteriores modificaciones mediante el Decreto N° 1.283 de 2018 y Decreto N° 191 de 2019, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

2. DEL MARCO PRESUPUESTARIO

De acuerdo al convenio de transferencia de recursos aprobado mediante Resolución N° 10 de 2019, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, el presupuesto disponible para la ejecución de este Plan, es de \$ 495.000.000.-

3. ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN

Considerando los objetivos del segundo componente del programa, las temáticas de proyecto a presentar podrán incluir las siguientes áreas:

- FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL: Destinado a financiar proyectos que busquen la reposición de los espacios y las oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta área se encuentran juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres y apoderados, clubes deportivos, clubes de adulto mayor, parroquias, iglesias, entre otras.
- ACCIÓN SOCIAL: Destinado a financiar proyectos que busquen la reposición de la
 actividad con el objetivo de mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la
 población que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el
 marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor
 permanente. Dentro de esta área se encuentran las corporaciones, fundaciones,
 centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro.
- FOMENTO PRODUCTIVO: Destinado a financiar proyectos que tengan por objeto potenciar, generar habilidades y capacidades en los beneficiarios de las organizaciones y asociaciones comunitarias con tal de contribuir a reponer la productividad que se ha visto afectada por eventos de violencia rural. Esto último asociado a la generación de productos materiales, de elaboración propia, y en ningún caso sobre la prestación de servicios. Dentro de esta área se encuentran las asociaciones de pescadores artesanales, artesanos, pequeños productores agropecuarios, entre otros.

4. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación contempla el financiamiento de dos tipos de proyectos:

 Proyectos de Equipamiento Comunitario: Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de bienes durables, es decir aquellos que pueden ser utilizados



prolongadamente en el tiempo. El objetivo de dichos proyectos es que contribuyan a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios. Los montos para postular tendrán un mínimo de \$300.000 y un máximo de \$5.000.000 y el plazo máximo de ejecución es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos.

• Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria: Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de espacios públicos, templos, capillas, sedes sociales. También contempla establecimientos municipales de atención primaria tales como postas rurales y estaciones médico-rurales. Asimismo, proyectos de mantención, mejoramiento o habilitación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios cuyos sostenedores sean fundaciones o corporaciones sin fines de lucro. Los montos para postular tendrán un mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$35.000.000.-

Es importante destacar que no se aceptarán proyectos por compra de materiales de construcción y bienes inmuebles. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida. El plazo máximo de ejecución del proyecto corresponde a un máximo de 9 meses contados desde la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

En el caso de aquellas organizaciones que postulen a ambas líneas de financiamiento, podrán acogerse al plazo de ejecución establecido para los proyectos infraestructura, siempre y cuando, la organización lo solicite mediante carta fundada, que deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo de ejecución establecido para los proyectos de equipamiento.

CAPÍTULO II

1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrá postular toda aquella entidad pública o privada con personalidad jurídica vigente, que no persiga fines de lucro y que haya sido afectada por eventos de violencia rural, en la Región de La Araucanía y en las provincias del Biobío y Los Ríos, debiendo además cumplir con los siguientes requisitos:

- Que su lugar de funcionamiento se encuentre ubicado en la región del Biobío,
 La Araucanía o en Los Ríos.
- Que esté inscrita en el Catastro de Personas Jurídicas afectadas por eventos de violencia rural, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Para ello deberá presentar en la Intendencia o Gobernación respectiva, el Rol Único de Causa (RUC), conjuntamente con los antecedentes que detallen la denuncia,



los cuales servirán para respaldar y detallar la veracidad de los hechos ocurridos.

2. SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR

Las presentes bases contemplan los siguientes montos a postular:

- Para proyectos de Equipamiento Comunitario se podrá postular a un monto mínimo de \$300.000 y un máximo de \$5.000.000.
- Para proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria, se debe distinguir:
 - Para aquellos proyectos de obras nuevas, el monto mínimo que se podrá solicitar es de \$2.000.000 y con un máximo de \$35.000.000.
 - Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras existentes, se podrá solicitar un monto mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$15.000.000.

Nota 1: Se podrá postular a proyectos que incluyan ambas líneas de financiamiento, siempre y cuando, se respeten los montos mínimos y máximos exigidos para cada tipo de proyecto, y que la suma total de ambos no exceda los \$40.000.000.-

Excepcionalmente, se podrán financiar iniciativas cuyos montos sean superiores a los indicados precedentemente, en la medida que la reposición de la actividad social afectada así lo requiera, debiendo la organización acompañar a su postulación una carta fundada donde se indique la pertinencia de la reposición, conjuntamente con los antecedentes técnicos que lo acrediten, los que serán analizados por el Fondo Social.

Nota 2: La organización postulante podrá presentar proyectos de obra nueva para ser ejecutados en un lugar de funcionamiento distinto al que tenían al momento del evento de violencia rural, debiendo acompañar una carta fundada argumentando las razones del cambio del lugar.

Nota 3: En el caso que la organización postule a las dos líneas de financiamiento, deberá acreditar lugar de funcionamiento, de acuerdo a los requisitos exigidos para proyectos de Infraestructura.

3. SISTEMA DE POSTULACIÓN

Cada organización podrá ingresar su postulación de manera presencial en las oficinas de la Intendencia Regional o Gobernación Provincial respectiva, servicios que deberán remitir los antecedentes de la postulación al Fondo Social Nivel Central para su posterior análisis o directamente al Fondo Social Nivel Central (Agustinas 1235, 5° piso, Santiago).



Asimismo, podrá postular a través de la figura: "Unidad Administradora de Fondos y Organización Beneficiaria", la primera será responsable de la postulación del proyecto, de la correcta ejecución de los recursos, y la posterior rendición de cuentas, por otra parte, la organización beneficiaria, corresponde a la persona jurídica que se encuentra en el catastro de Personas Jurídicas afectadas por eventos de violencia rural, y en cuyo beneficio se desarrolla el proyecto.

Por, lo anterior, la organización postulante deberá descargar el formulario de postulación ingresando al link que se encuentra disponible en la página web del Fondo Social https://www.subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-republica/ con el objeto de acompañarlo conjuntamente con los antecedentes del proyecto en las oficinas del Fondo Social. Se recomienda a las organizaciones guardar una copia de los antecedentes presentados.

Cabe indicar, que la organización solo podrá ingresar una postulación, salvo que se trate de postulaciones realizadas a través de las <u>Unidades Administradoras de Fondos</u>, <u>quienes podrán postular varios proyectos de distintas organizaciones beneficiarias</u>.

4. PLAZO DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Plan de Reposición de Actividades Sociales:

COMPOSICIÓN	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
PLAN DE REPOSICIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES	Lunes 26 de octubre 2020	Lunes 01 de marzo de 2021

Excepcionalmente, podrán existir nuevas convocatorias en caso de existir un número insuficiente de proyectos aprobados que no permitan ejecutar la totalidad de los recursos transferidos. Lo cual se realizará a través de una resolución fundada.

5. OTRAS DISPOSICIONES:

5.1. De la autenticidad de los datos aportados:

Por el sólo hecho de presentar la postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que los antecedentes e información acompañados constituyen documentación fidedigna e íntegra.



5.2. De la comunicación y notificación del proceso:

Las notificaciones serán realizadas por correo electrónico. Será de exclusiva responsabilidad de la organización ingresar en la ficha de postulación un correo electrónico válido y revisar éste periódicamente, ya que a través de este medio se realizará la comunicación formal entre el Fondo Social y las organizaciones postulantes. Los correos electrónicos ingresados, no deben tener tildes, apóstrofes, "Ñ" y/o signos de interrogación o de exclamación.

5.3. Número de postulación:

Una vez enviada la postulación, el Fondo Social entregará mediante correo electrónico a cada organización un código de confirmación de la recepción del proyecto, el cual permitirá su identificación y consulta durante todo el proceso. Además, en el caso de que alguno de los correos electrónicos informados se ingresen de manera errónea, no será responsabilidad del Fondo Social que el sistema no lo reconozca. Se sugiere, mantener copia de documento postulado y documentación de respaldo.

5.4. Del financiamiento:

La postulación, por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que existe previamente una evaluación técnica. Todo financiamiento se encuentra supeditado al número de postulaciones y a los recursos extrapresupuestarios que fueron transferidos mediante el convenio celebrado con la Subsecretaría de Prevención del Delito. Para el presente periodo, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "Técnicamente válidos" y podrán ser financiados en la medida que los planes sociales sean aprobados por el Comité Técnico Regional y que la Subsecretaría de Prevención del Delito autorice la ejecución del gasto mediante el correspondiente acto administrativo, para que enseguida sean evaluados y sancionados por el Comité Tripartito.

5.5. Documentación adicional:

El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar documentación adicional en el caso que así lo requiera.

CAPÍTULO III

1. TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO



ÁREAS PRIORITAIRAS DE INVERSIÓN	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	EQUIPAMIENTO DE MAYOR ENVERGADURA	EQUIPAMIENTO DE MENOR ENVERGADURA (Ejemplos)
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social.	Equipamiento para la organización.	(Ejemplos) Artículos de línea blanca, muebles y electrodomésticos fijos.	Hervidor, batidora, plancha, etc.
	Equipamiento para actividades de culto.	Bancas, pulpitos, entre otros.	Equipamiento de audio (micrófono, parlantes, entre otros.) biblias, crucifijos, figuras de yeso, piedra y/o madera, entre otros.
	Equipamiento para la realización de talleres.	Máquinas y herramientas eléctricas para talleres.	Herramientas eléctricas, tales como: taladro, esmeril eléctrico, similares.
	Artículos deportivos.	Equipamiento deportivo que no requiera intervención del suelo, tales como: trotadoras, elípticas, entre otras.	Discos, mancuernas, barras, pesas, etc.
	Instrumentos Musicales.	Instrumentos musicales, tales como: piano de cola, de pared, etc.	Instrumentos de menor tamaño como guitarra, teclado, etc.
	Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Televisores, computador de escritorio, impresoras y similar.	Equipo de amplificación de audio, equipo de sonido, notebook, data, telón y similares.
	Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura.	Juegos infantiles que no requieran intervención del suelo (túnel, tobogán, resbalín para establecimientos educacionales).	Instrumentos musicales, equipamiento de amplificación y tecnológico.
	Equipamiento vinculado en proyectos medio ambientales o autosustentables.	Invernaderos que no requieran intervención del suelo, basureros, contenedores de reciclaje, composteras, etc.	Mangueras, dosificador, carretilla, palas, rastrillos.
Acción Social	Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de personas con capacidades diferentes, internados, fundaciones y corporaciones.	Catres clínicos, camas anti-escaras, colchones y muebles.	Sillas de ruedas, bastones, andador para enfermos, entre otros.
Fomento productivo	Adquisición de equipamiento que contribuya al desarrollo de una actividad productiva	Máquinas, mobiliario, herramientas de mayor envergadura.	Herramientas eléctricas como taladro, cepillo eléctrico, similares.



2. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

Serán considerados <u>técnicamente válidos</u>, aquellos proyectos que cumplan con toda la documentación que a continuación se señala:

N°	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	SECCIÓN DE LAS
		BASES
1.	Formulario de postulación, que se encuentra en la página del Fondo Social: http://subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-republica/	3.3.1
2.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1, página web).	3.3.2
3.	Certificado emitido por la autoridad competente que acredite pertenecer al catastro de afectados por eventos de violencia rural. (Anexo N°3, página web)	3.3.3
4.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y de Directorio.	3.3.4
5.	Copia Cédula de Identidad del Representante Legal.	3.3.5
6.	Copia de Cédula Rut Electrónica (E-RUT) de la organización.	3.3.6
7.	Cotizaciones.	3.3.7
8.	Acreditación de Lugar de Funcionamiento, según tipología: -Anexo N°2 (página web); -Casos Especiales.	3.3.8
9.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	3.3.9
10.	Inscripción actualizada en ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos (requisito obligatorio para recibir fondos).	3.3.10
11.	Copia de libreta de ahorro o cuenta bancaria.	3.3.11

3. DETALLE DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.1. FORMULARIO DE POSTULACIÓN



La organización postulante o unidad administradora de fondos, deberá descargar el formulario de postulación, que se encuentra en la página del Fondo Social http://subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la república, para acompañarlo con los antecedentes del proyecto.

3.2. DECLARACIÓN JURADA (Anexo Nº 1)

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante o unidad administradora de fondos, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones de postulación Fondo Social Plan Especial de Reposición de Actividades Sociales, según el formato disponible en el **Anexo N°1.**

3.3. CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE (Anexo N°3)

Este certificado deberá ser emitido por el coordinador(a) del Programa de Apoyo a Personas Afectadas por eventos de violencia rural, de la Intendencia Regional respectiva, en el que se deberá indicar que la organización postulante o beneficiaria, se encuentra ingresada al catastro de personas jurídicas afectadas por eventos de violencia rural, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Dicho documento deberá individualizar el evento de violencia rural sufrido, lugar y fecha del evento y el Rol Único de Causa.

3.4. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este certificado deberá ser emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto. Además, deberá indicar el nombre completo y cédula de identidad de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos desde y hasta cuándo se encuentran vigentes.

Cabe indicar, que si el certificado no señala el número de cédulas de identidad de la directiva, deberá adjuntarse copia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, deberán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a lo indicado en la Ley N°21.146, que simplifica el Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias o mediante un certificado emitido por el Secretario Municipal respectivo y una declaración jurada del representante legal de la organización



en la se indique que la organización ya solicitó el traspaso de la información desde la municipalidad respectiva al Registro Civil y que su solicitud se encuentra en trámite.

El certificado emitido por el Secretario Municipal, será aceptado como documento para acreditar la personalidad jurídica y el directorio de la organización, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- Ser presentado dentro del plazo de 30 días desde su emisión.
- Individualizar expresamente los cargos y las personas (nombre y rut) que componen su directiva.
- Indicar expresamente la fecha hasta la cual se encuentran vigentes en sus respectivos cargos.

Cabe mencionar, que cuando exista la figura de "unidad administradora de fondos, y organización beneficiaria", ambas entidades deberán acompañar el certificado de vigencia de personalidad jurídica y de directorio.

Postulación de entidades religiosas

Las asociaciones, corporaciones, fundaciones y otros organismos creados por una iglesia o institución religiosa, que conforme a sus normas jurídicas propias gocen de personalidad jurídica religiosa, serán reconocidas como tales, mediante certificado emitido por la autoridad religiosa que los haya erigido o instituido.

Asimismo, deberán acompañar conjuntamente con lo anterior, los estatutos de constitución y los órganos a través de los cuales actúa en el ámbito jurídico y que la representan frente a terceros.

Los requisitos indicados precedentemente, no serán exigidos respecto a las parroquias, iglesias y capillas, quienes para acreditar la representación legal, deberán acompañar un certificado emitido por el canciller o autoridad superior de la entidad que los haya erigido, en el que se indique la individualización del párroco o pastor, y que éste tiene la representación de la misma.

3.5. CÉDULA DE IDENTIDAD

Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la organización postulante y en el caso que proceda, de la unidad administradora de fondos y organización beneficiaria, por ambos lados. Se admite la presentación de colilla provisoria de cédula de identidad en trámite, siempre y cuando esté vigente al momento de ingresar la postulación.

3.6. RUT DE LA ORGANIZACIÓN



Fotocopia simple de la cédula RUT Electrónica (e-RUT) de la organización postulante. Para casos en los que exista la figura de "Unidad Administradora de Fondos" y "organización Beneficiaria", se deberá presentar fotocopia simple del E-RUT, de ambas entidades.

3.7. COTIZACIONES

Se deben presentar <u>dos</u> cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Todo proveedor debe emitir factura, factura electrónica y/o boleta electrónica autorizada por el SII. En todos los casos, se exige situación tributaria al día, siendo responsabilidad de la organización postulante ratificar esta información.

Todos los bienes postulados deben estar expresados en efectivo, al contado y en moneda nacional. Las cotizaciones deben señalar: nombre y Rut del proveedor, datos necesarios para validar la cotización.

Ambas cotizaciones deberán ser comparables entre sí, es decir, se deben referir a los mismos artículos con características y valores similares.

Dentro de las cotizaciones presentadas no se aceptarán aquellas que incorporen como promoción la adquisición de productos adicionales, por ejemplo: combos promocionales de artículos que no sean complementarios ni estén relacionados entre sí (por ejemplo, plancha y hervidor), 2x1, o descuentos por segundas unidades, entre otros.

Sólo se aceptarán cotizaciones publicadas en Internet, si estas son obtenidas directamente de la página web de la empresa proveedora (especificar link de la página web), e indican el precio normal del artículo, las cuales deben estar expresadas en efectivo, al contado y en moneda nacional. No se aceptarán precios promocionales por la compra con tarjeta, ni descuentos.

Finalmente, la *Descripción de Gastos* corresponde al detalle, cantidad y precio unitario (con IVA incluido) de cada uno de los artículos solicitados y monto total del proyecto, en base a cotización seleccionada.

Dificultad para encontrar cotizaciones para el mismo ítem de financiamiento:

De forma excepcional las organizaciones podrán presentar una cotización, siempre y cuando, presenten una carta simple emitida por el representante legal de la organización, donde se indique las razones distintivas del producto o dificultad para obtener una segunda cotización, considerando la naturaleza del ítem de financiamiento y sus características especiales, no existe un bien sustituto equivalente en el mercado.



El Fondo Social analizará si los antecedentes presentados fundamentan la justificación. De no ser considerada válida, se solicitará una segunda cotización.

3.8. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO (DEBE SIEMPRE ESTAR A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE O BENEFICIARIA).

Las organizaciones que postulen a proyectos de equipamiento comunitario, deberán acreditar lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

- a. **DOMINIO:** Cuando la entidad es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos (ambos):
 - Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo;
 - Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

- b. COMODATO: Cuando la organización acredita lugar de funcionamiento mediante contrato de comodato (o préstamo de uso), entendiéndose este, como un acuerdo de voluntades en que una de las partes (persona natural o jurídica de derecho público o privado), entrega a la otra (organización postulante) gratuitamente un inmueble, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso, la documentación que se debe acompañar depende del tipo del persona jurídica:
 - Si el comodante es una persona natural o jurídica de derecho privado, se debe acompañar por un contrato de comodato suscrito ante notario, y contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona natural o jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiaria (comodatario).
 - Individualización del bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
 - Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 4 años desde la fecha de postulación.



Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el representante legal del organismo comodante donde certifique que el comodato se encuentra vigente.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

- Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar:
 - o Contrato de comodato, que debe contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la entidad que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización postulante o beneficiaria (Comodatario).
 - Individualización del bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
 - o Duración del Contrato.
 - Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba o que ordena su elaboración.
 - Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente.
- c. ARRENDAMIENTO: Cuando la organización acredita lugar de funcionamiento mediante el respectivo contrato de arrendamiento, entendiéndose este, como un contrato en que ambas partes se obligan recíprocamente, la primera (persona natural o jurídica), entrega temporalmente un inmueble para su uso, y la otra (organización postulante/beneficiaria) a pagar por este uso un precio determinado. Deberá acompañar la siguiente documentación:
 - Contrato de arrendamiento suscrito ante notario, que deberá contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona natural o jurídica que entrega el uso temporal del inmueble (arrendador) y el nombre de la organización postulante/beneficiaria (arrendatario).
 - Individualización del bien inmueble objeto del contrato (indicar claramente su dirección).



- Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 5 años desde la fecha de postulación.
- Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo y Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces que acredite que el arrendador es dueño.
- Si la fecha de suscripción del contrato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el arrendador, en donde indique que el contrato se encuentra vigente.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

Excepcionalmente, se permitirá que el arrendador que no pueda acreditar el dominio de la propiedad objeto del contrato de arriendo, como consecuencia de no haber realizado el trámite de posesión efectiva intestada en el Servicio de Registro Civil e Identificación respectivo, acompañe certificado de nacimiento que acredite su filiación con el causante que se individualiza en la copia de la inscripción de domino de la propiedad objeto del contrato, siempre y cuando, la organización acredite mediante declaración jurada, que el inmueble objeto del contrato ha sido su lugar de funcionamiento por más de cinco años.

- d. USUFRUCTO: Cuando la organización postulante o beneficiaria acredita lugar de funcionamiento mediante contrato de usufructo. Deberá acompañar los siguientes documentos:
 - Contrato de usufructo mediante escritura pública, que deberá contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre del nudo propietario (que entrega el uso y goce), que puede ser persona natural o jurídica y el nombre del usufructuario (organización postulante/ beneficiaria).
 - Individualización del bien inmueble objeto del contrato (indicar claramente su dirección).
 - Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 5 años desde la fecha de postulación.



 Copia de la inscripción del usufructo en el registro de hipotecas y gravámenes del Conservador de Bienes Raíces respectivo en una fecha que no exceda de 120 días que anteceden a la fecha de postulación.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

- e. OTRO TÍTULO DE USO: Este tipo de acreditación se permite cuando la institución que otorga los derechos es un órgano público (por ejemplo: concesión de uso gratuito, convenio de administración, usufructo, entre otros). En este caso, la organización postulante/ beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos:
 - Copia del título de uso a nombre de la organización.
 - Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo apruebe.
 - Si el título de uso fue otorgado con fecha superior al año considerando la fecha de la postulación del proyecto, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación, por la institución que entrega el título, en la que se certifique que se encuentra vigente. Este documento deberá indicar claramente el tipo de autorización, dirección del lugar de funcionamiento y vigencia.
- f. PARA LOS CASOS EN QUE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE FUNCIONA O REALIZA ACTIVIDADES EN UNA SEDE FACILITADA POR OTRA INSTITUCIÓN:

Este tipo de acreditación es factible para aquellas organizaciones que postulan a proyectos de Equipamiento Comunitario de Menor Envergadura.

Por lo anterior, deberán acompañar el formato Anexo N°2, en virtud del cual, el representante legal de la organización postulante indica el lugar donde funciona o sesiona la organización.

Dicho documento deberá ser completado íntegramente y firmado por el representante legal o presidente de la organización.

Cabe indicar, que en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los datos indicados en dicho anexo, facultará al Fondo Social para iniciar las acciones legales que correspondan.



g. CASOS ESPECIALES:

Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes:

Para los casos de inversión social o deportiva a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en Ley N°15.020, Ley N°16.640 (Reforma Agraria) y Ley N°19.253 (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

Establecimientos Educacionales:

Para proyectos que beneficien a establecimientos educacionales se debe distinguir:

Establecimientos Educacionales Municipalizados o dependientes del Servicio
 Local de Educación Pública:

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, debiendo para ello presentar una autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal (DAEM) o Director Ejecutivo en el caso de los Servicios Locales, indicando lo siguiente:

- ✓ Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda;
- ✓ Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
- ✓ Dirección del establecimiento.

o Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados:

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro, acompañando los siguientes antecedentes:

- ✓ Autorización del representante legal del sostenedor respectivo, indicando lo siguiente:
 - > Que el establecimiento educacional es particular subvencionado;
 - > Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
 - > Dirección del establecimiento.
- ✓ Decreto de Reconocimiento oficial del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor del establecimiento o la Resolución posterior que transfiere la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro.
- Establecimientos de educación parvularia (salas cunas y jardines infantiles):
 Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o sostenedores, siempre y cuando, dichos establecimientos pertenezcan a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la



Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, conjuntamente deberá acompañarse una carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente:

- ✓ Pertinencia y apoyo al proyecto;
- ✓ Dirección del establecimiento.

· Recintos de Salud:

Para proyectos que beneficien a establecimientos municipales de atención primaria de salud: entendiéndose consultorios generales urbanos y rurales, las postas rurales y cualquier otra clase de establecimientos de salud administrados por las municipalidades (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU), la organización postulante deberá presentar la autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, indicando lo siguiente:

- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

3.9. CARTA APORTE PROPIO

En el caso de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización postulante o unidad administradora, deberá comprometer el aporte del monto adicional. Para esto se exigirá una declaración jurada simple, firmada por el representante legal de la organización, en la que se debe indicar el monto exacto a financiar por parte de ésta, y acompañar copia de la libreta bancaria u otro instrumento financiero que acredite que los fondos se encuentran disponibles en la cuenta de la organización.

3.10. INSCRIPCIÓN LEY 19.862

Al momento de postular, la organización postulante o unidad administradora de fondos, deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N° 19.862, que acredita la calidad de persona jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl.

3.11. LIBRETA BANCARIA

El beneficio otorgado deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la organización postulante o unidad administradora de fondos. La cuenta puede ser de ahorro, corriente o vista (Ej. Chequera electrónica), y en ningún caso puede tratarse de una cuenta a nombre de una persona natural, bipersonal o que pertenezca a una cooperativa de ahorro y crédito.



Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de la organización, su número de cuenta y entidad bancaria a la cual pertenece. (No sirve foto de la tarjeta).

4. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y MODIFICACIÓN DE PRECIOS O CARACTERISTICAS DE LOS ARTÍCULOS

El Fondo Social se reserva la facultad de solicitar cualquier otro antecedente o información con posterioridad a la presentación del proyecto, con la finalidad de realizar un mejor análisis y evaluación del mismo.

Asimismo, podrá solicitar la modificación de precios de artículos postulados o características de algún producto y por ende, solicitar la modificación del monto total del proyecto, considerando la naturaleza de éste, la organización que postula y la finalidad del proyecto presentado.

CAPÍTULO IV

1. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Área de inversión	Descripción	Línea de Financiamiento	Tipología de Proyectos
		Infraestructura	Proyectos a postular Infraestructura
tejido social	Proyectos destinados a reponer las actividades sociales afectadas por eventos de violencia rural, buscando fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes de adulto mayor, iglesias, parroquias, capillas y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos.	Proyectos de construcción de infraestructura social o comunitaria, y centros de salud municipales.	Construcción de sedes sociales, casas de acogida, hogares de niños, hogares y sedes para discapacitados, hogares de ancianos, camarines deportivos, servicios higiénicos, salones en general, CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU, etc.
a la vida comunitaria y creación de		Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria.	Ampliación de sedes sociales y otros. Reparación de infraestructura: mejoramiento de estructuras, techumbres, servicios higiénicos, etc. Mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros. Mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales (no en sitio eriazo, sólo infraestructura social).
Fomento		Proyectos de construcción de infraestructura pública.	Construcción de: Áreas Verdes: construcción de plazas públicas. Áreas deportivas: construcción de multicanchas, techado de canchas, instalación pasto sintético,



Areas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares. Implementación de plazas públicas (Instalación de: basureros, cicleteros, escaños, especies vegetale etc. en plazas ya ejecutada Áreas deportivas: circuitos o máquinas de ejercicio al air libre, implementación de elementos deportivos de multicanchas o mejoramien de cierres perimetrales, instalación de graderías deportivas, etc.
--

Mejoramiento en la calidad de atención: Proyectos de Pintura interior y exterior, reposición Proyectos que contemplen reposición de revestimientos presentados por obras de mantención, de muros, cielos y pisos, instituciones como mejoramiento o reparaciones de techumbres, corporaciones, implementación de etc. fundaciones, centros Consultorios Municipales, Mejoramiento o asistenciales y otros postas rurales y estaciones implementación de servicios que no persigan fines médico-rurales. higiénicos, salas de estar, de lucro, que tengan recintos de atención, etc. Se como objetivo excluyen equipos médicos. mejorar la calidad de vida de aquellos Proyectos que contemplen Mejoramiento en la calidad y habitabilidad de los recintos: grupos de la obras de reposición, población que se reconstrucción, Pintura interior y exterior, encuentran en restauración, reposición de revestimientos situación de pobreza restablecimiento, de muros, cielos y pisos, rehabilitación, mantención, reparaciones de techumbres, o vulnerabilidad, y que en el marco de mejoramiento o etc. su giro, presenten implementación de Salas propuestas que Cunas, Jardines Infantiles, Colegios Municipalizados y potencien o Mejoramiento de servicios complementen su colegios pertenecientes a higiénicos, salas de clases, labor permanente fundaciones o patios de juego, etc. como organización. corporaciones sin fines de lucro.

Todo proyecto de infraestructura debe ser elaborado, considerando el cumplimiento íntegro de lo señalado en la Ley de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.).

Respecto a la Accesibilidad Universal, todo proyecto de construcción o mejoramiento, cuando corresponda, deberá contemplar para su ejecución lo señalado en el Artículo 4°, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, como también, lo indicado en el Decreto N°50 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que modifica el Decreto Supremo N°47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y lo señalado en la D.D.U N°351 (Circular Ord. N°0167/2017).



Se recomienda ver la síntesis dibujada y comentada sobre el Decreto N° 50 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de la Corporación Ciudad Accesible (www.ciudadaccesible.cl)

Adicionalmente, respecto a proyectos que contemplen la reposición de Establecimientos Educacionales, deberán cumplir con lo indicado en el Decreto N° 548 de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y sus posteriores modificaciones.

2. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Serán considerados técnicamente válidos, aquellos proyectos que para su análisis cumplan con toda la documentación que a continuación se señala:

N°	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	SECCIÓN DE LAS
IN		BASES
1.	Formulario de postulación, que se encuentra en la página del Fondo Social: http://subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-republica/ .	4.3.1
2.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1, página web).	4.3.2
3.	Certificado emitido por la autoridad competente que acredite pertenecer al catastro de afectados por eventos de violencia rural. (Anexo N°3, página web)	4.3.3
4.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y de Directorio.	4.3.4
5.	Copia Cédula de Identidad del Representante Legal.	4.3.5
6.	Copia de Cédula Rut Electrónica (E-RUT) de la organización.	4.3.6
7.	Acreditación de Lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato, arrendamiento, usufructo u otro Título de uso.	4.3.7
8.	Presupuestos (Anexo N° 4, página web).	4.3.8
9.	Especificaciones Técnicas. (Anexo N°5, página web).	4.3.9



10.	Planimetría. (Anexo N°6, página web).	4.3.10
11.	Fotografías.	4.3.11
12.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	4.3.12
13.	Inscripción actualizada en ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos	4.3.13
14.	Copia de libreta de ahorro o cuenta bancaria.	4.3.14
15.	Requerimientos especiales	4.4

3. DETALLE DE ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A TODO PROYECTO

3.1. FORMULARIO DE POSTULACIÓN

La organización postulante o unidad administradora de fondos, deberá descargar el formulario de postulación, que se encuentra en la página del Fondo Social http://subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-república, para acompañarlo con los antecedentes del proyecto.

3.2. DECLARACIÓN JURADA (Anexo N° 1)

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante o unidad administradora de fondos, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones de postulación Fondo Social Plan Especial de Reposición de Actividades Sociales, según el formato disponible en el **Anexo N°1.**

3.3. CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE (Anexo N° 3)

Este certificado deberá ser emitido por el coordinador(a) del Programa de Apoyo a Personas Afectadas por eventos de violencia rural, de la Intendencia Regional respectiva, en el que se deberá indicar que la organización postulante o beneficiaria, se encuentra ingresada al catastro de personas jurídicas afectadas por de eventos de violencia rural, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Dicho documento deberá individualizar el evento de violencia rural sufrido, lugar y fecha del evento y el Rol Único de Causa.



3.4. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este certificado deberá ser emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto. Además, deberá indicar el nombre completo y cédula de identidad de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos desde y hasta cuándo se encuentran vigentes.

Cabe indicar, que si el certificado no señala el número de cédulas de identidad de la directiva, deberá adjuntarse copia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, deberán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a lo indicado en la Ley N°21.146, que simplifica el Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias o en virtud de certificado emitido por el Secretario Municipal respectivo y una declaración jurada del representante legal de la organización en la se indique que la organización ya solicitó el traspaso de la información desde la municipalidad respectiva al Registro Civil y que su solicitud se encuentra en trámite.

El certificado emitido por el Secretario Municipal, será aceptado como documento para acreditar la personalidad jurídica y el directorio de la organización, siempre y cuando, cumpla con las siguientes condiciones:

- Ser presentado dentro del plazo de 30 días desde su emisión.
- Individualizar expresamente los cargos y las personas (nombre y rut) que componen su directiva.
- Indicar expresamente la fecha hasta la cual se encuentran vigentes en sus respectivos cargos.

Cabe mencionar, que cuando exista la figura de unidad administradora de fondos, y organización beneficiaria, ambas entidades deberán acompañar el certificado de vigencia de la personalidad jurídica y de directorio.

Postulación de entidades religiosas:

Las asociaciones, corporaciones, fundaciones y otros organismos creados por una iglesia o institución religiosa, que conforme a sus normas jurídicas propias gocen de personalidad jurídica religiosa, serán reconocidas como tales, mediante certificado emitido por la autoridad religiosa que los haya erigido o instituido.



Asimismo, deberán acompañar conjuntamente con lo anterior, los estatutos de constitución y los órganos a través de los cuales actúa en el ámbito jurídico y que la representan frente a terceros.

Los requisitos exigidos precedentemente, no serán solicitados respecto a las parroquias, iglesias y capillas, quienes para acreditar la representación legal, deberán acompañar un certificado emitido por el canciller o autoridad superior, de la entidad que los haya erigido, en el que se indique la individualización del párroco o pastor, y que éste tiene la representación de la misma.

3.5. CÉDULA DE IDENTIDAD

Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la organización postulante y en el caso que proceda de la unidad administradora de fondos y organización beneficiaria, por ambos lados. Se admite la presentación de colilla provisoria de cédula de identidad en trámite, siempre y cuando esté vigente al momento de ingresar la postulación.

3.6. RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia simple de la cédula RUT Electrónica (e-RUT) de la organización postulante. Para casos en los que exista la figura de "Unidad Administradora de Fondos" y Organización Beneficiaria, se deberá fotocopia simple del E-RUT de ambas entidades.

3.7. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO (DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE O BENEFICIARIA)

Las organizaciones que postulen a proyectos de infraestructura, deberán acreditar lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

- a. DOMINIO: Cuando la entidad postulante o beneficiaria es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos (ambos):
 - Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo;
 - Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

b. COMODATO: Cuando la entidad postulante o beneficiaria acredita lugar de funcionamiento mediante contrato de comodato (o préstamo de uso), entendiéndose



este, como un acuerdo de voluntades en que una de las partes (persona natural o jurídica de derecho público o privado), entrega a la otra (organización postulante) gratuitamente un inmueble, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso, la documentación que se debe acompañar depende del tipo del persona jurídica:

- Si el comodante es una persona natural o jurídica de derecho privado, se debe acompañar:
- Contrato de comodato suscrito ante notario, y contener la siguiente información:
 - ✓ Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona natural o jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización postulante/beneficiaria (comodatario).
 - ✓ Individualización del bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
 - ✓ Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 4 años desde la fecha de postulación.

Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el representante legal del organismo comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.

Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo y Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces que acredite que el comodante es dueño.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

- Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar:
- o Contrato de comodato, que debe contener la siguiente información:
 - ✓ Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización postulante/beneficiaria (Comodatario).
 - ✓ Individualización del bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).



- Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba o que ordena su elaboración.
- Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente.

Disposiciones comunes a todo Comodato, sea persona jurídica de derecho público o derecho privado:

Para los proyectos de Infraestructura, el plazo de vigencia del comodato deberá ser igual o superior a 4 años desde la fecha de postulación del proyecto. En el caso de no cumplir con dicha exigencia, deberá adjuntar la modificación del contrato o un anexo de contrato, que establezca en sus cláusulas un plazo que permita cumplir con la vigencia de los 4 años.

Respecto a comodatos entregados por los municipios, deberá adjuntarse un acuerdo del Concejo Municipal o por el representante de la institución en el caso de otros órganos públicos, en el que se señale el compromiso de ampliar el comodato en un plazo que cumpla los requisitos exigidos. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que cumplen con el requisito de 4 años o más, pero que al momento de postular, le queden a lo menos una vigencia de 3 años.

- c. ARRENDAMIENTO: Cuando la organización postulante o beneficiaria acredita lugar de funcionamiento mediante el respectivo contrato de arrendamiento, entendiéndose este, como un contrato en que ambas partes se obligan recíprocamente, la primera (persona natural o jurídica), entrega temporalmente el inmueble para su uso, y la otra (organización postulante o beneficiaria) a pagar por este uso un precio determinado. Deberá acompañar la siguiente documentación:
 - Contrato de arrendamiento suscrito ante notario, que deberá contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona natural o jurídica que entrega el inmueble (arrendador) y el nombre de la organización postulante/beneficiaria (arrendatario).
 - Individualización del bien inmueble objeto del contrato (indicar claramente su dirección).
 - Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 5 años desde la fecha de postulación.
 - Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo y Certificado de Dominio Vigente,



emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces que acredite que el arrendador es dueño.

• Si la fecha de suscripción del contrato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación por el arrendador, en donde indique que el contrato se encuentra vigente.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.

Excepcionalmente, se permitirá que el arrendador o comodante que no pueda acreditar el dominio de la propiedad objeto del contrato de arriendo o comodato, como consecuencia de no haber realizado el trámite de posesión efectiva intestada en el Servicio de Registro Civil e Identificación respectivo, acompañe certificado de nacimiento que acredite su filiación con el causante que se individualiza en la copia de la inscripción de domino de la propiedad objeto del contrato, siempre y cuando, la organización postulante o beneficiaria, acredite mediante declaración jurada, que el inmueble objeto del contrato ha sido su lugar de funcionamiento por más de cinco años.

- **d. USUFRUCTO:** Cuando la organización postulante o beneficiaria acredita lugar de funcionamiento mediante usufructo. Deberá acompañar los siguientes documentos:
 - Contrato de usufructo mediante escritura pública, que deberá contener la siguiente información:
 - Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre del nudo propietario (que entrega el uso y goce), que puede ser persona natural o jurídica y el nombre del usufructuario (organización beneficiaria).
 - Individualización del bien inmueble objeto del contrato (indicar claramente su dirección).
 - Duración del Contrato, que no podrá ser inferior a 5 años desde la fecha de postulación.
 - Copia de la inscripción del usufructo en el registro de hipotecas y gravámenes del Conservador de Bienes Raíces respectivo en una fecha que no exceda de 120 días que anteceden a la fecha de postulación

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, un certificado de número o de informes previos emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización.



- e. OTRO TÍTULO DE USO: Este tipo de acreditación se permite cuando la institución que otorga los derechos es un órgano público (por ejemplo: concesión de uso gratuito, convenio de administración, usufructo, entre otros). En este caso, la organización beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos:
 - Copia del título de uso a nombre de la organización postulante o beneficiaria.
 - Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo apruebe.
 - Si el título de uso fue otorgado con fecha superior al año considerando la fecha de la postulación del proyecto, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año de postulación, por la institución que entrega el título, en la que se certifique que se encuentra vigente. Este documento deberá indicar claramente el tipo de autorización, dirección del lugar de funcionamiento y vigencia.

Otras consideraciones:

La vigencia del título de uso, deberá ser igual o superior a 4 años desde la postulación del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptaran todos aquellos títulos de uso, que considerando que cumplen con la vigencia de 4 años o más, al momento de postular le queden a lo menos 3 años de vigencia.

Respecto a la exigencia ya indicada, no será considerada para aquellas organizaciones que acrediten su lugar de funcionamiento mediante concesiones de uso gratuito otorgadas por el Ministerio de Bienes Nacionales o Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU). Para estos casos, se permitirá acreditar independiente de los años de vigencia que le queden, mediante certificado emitido por el Director (a) de la Institución, en el que se indique que al término de la respectiva concesión se evaluará la renovación del título, indicando de manera obligatoria el nombre de la organización beneficiada, tipo de autorización, dirección, y periodo de vigencia que le queda.

f. CASOS ESPECIALES:

• Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes:

Para los casos de inversión social o deportiva a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en Ley N°15.020, Ley N°16.640 (Reforma Agraria) y Ley N°19.253 (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

Establecimientos Educacionales:

Para proyectos que beneficien a establecimientos educacionales se debe distinguir:



<u>Establecimientos Educacionales Municipalizados o dependientes del</u> <u>Servicio Local de Educación Pública:</u>

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, debiendo para ello presentar una autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal (DAEM) o Director Ejecutivo en el caso de los Servicios Locales, indicando lo siguiente:

- ✓ Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda;
- ✓ Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
- ✓ Dirección del establecimiento.

o <u>Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados:</u>

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro, acompañando los siguientes antecedentes:

- ✓ Autorización del representante legal del sostenedor respectivo, indicando lo siguiente:
 - > Que el establecimiento educacional es particular subvencionado;
 - Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
 - Dirección del establecimiento.
- ✓ Decreto de Reconocimiento oficial del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor del establecimiento o la Resolución posterior que transfiere la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro.

<u>Establecimientos de educación parvularia (salas cunas y jardines</u> infantiles):

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o sostenedores, siempre y cuando dichos establecimientos pertenezcan a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, conjuntamente, deberá acompañarse una carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente:

- ✓ Pertinencia y apoyo al proyecto;
- ✓ Dirección del establecimiento.

· Recintos de Salud:



Para proyectos que beneficien a establecimientos municipales de atención primaria de salud: entendiéndose consultorios generales urbanos y rurales, las postas rurales y cualquier otra clase de establecimientos de salud administrados por las municipalidades (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU), la organización postulante deberá presentar la autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, indicando lo siguiente:

- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

• Intervenciones en Bienes Nacionales de Uso Público o equipamiento municipal:

Para el caso en que los proyectos contemplen la intervención de espacios en un Bien Nacional de Uso Público o equipamiento municipal. Deberá acompañarse un certificado emitido por el Alcalde o el Secretario Municipal, donde conste que:

- El bien inmueble donde funciona la organización o el terreno en el que se realizará la intervención es un bien nacional de uso público o un equipamiento municipal, indicando la dirección del inmueble;
- Que la organización tiene permiso para usar e intervenir dicho bien en la forma como propone el proyecto, señalando la vigencia de este permiso (inicio y término);
- Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde,
 con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.

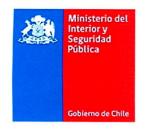
3.8. PRESUPUESTOS (VER ANEXO N° 4):

Para todos los casos, se deberán adjuntar dos presupuestos, comparables entre sí.

 Organismos Privados (Organizaciones comunitarias, Juntas de vecinos, Corporaciones, etc.):

Los dos presupuestos deberán ser por obra vendida y estar emitidos por contratistas que posean su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras a ejecutar y primera categoría tributaria). Los dos contratistas deben estar debidamente individualizados en los presupuestos (indicando claramente el contratista seleccionado), señalando su nombre, firma, Rut y teléfono.

Ambos presupuestos deben corresponder al mismo proyecto y ser comparables entre sí (Deberán señalar la misma numeración y descripción de ítems o partidas).



Se deberá indicar claramente cuál de los dos presupuestos es el seleccionado por la organización.

El Fondo Social, en el caso de proyectos postulados por organismos privados, se reserva el derecho de observar o solicitar cambio de contratista cuando existan antecedentes de irregularidades en proyectos anteriormente financiados por el Fondo.

 Organismos Públicos (Municipios, Corporaciones Públicas, Organismos de Salud Públicos, etc.):

Se deberá adjuntar un presupuesto oficial elaborado por el organismo público y un presupuesto por obra vendida elaborado por un contratista que posea su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras y primera categoría tributaria). Esto debido a que los organismos públicos deberán efectuar procesos licitatorios para la ejecución de los proyectos. El segundo contratista debe estar debidamente individualizado en el presupuesto señalando su nombre, firma, Rut y teléfono.

FORMATO DE PRESUPUESTOS

Será obligación emplear el siguiente formato para presentar los presupuestos:

PRESUPUESTO OFICIAL

Obra: (nombre proyecto) Ítem Nº PARTIDAS UNIDAD CANTIDAD P. Unitario TOTAL A (según lo indicado en las EETT). В C D CxD 2 E (según lo indicado en las EETT). F G H GxH etc etc. etc. etc (1) Sumatoria Costo Directo.....\$ (C x D) + (G x H) + (2) Costo Indirecto Nº1 (% Gastos Generales).....\$ (1) x GG% (% Utilidades).....\$ (1) x Ut.% (4) TOTAL NETO\$ (1) + (2) + (3)(5) I.V.A. 19%.....\$ (4) x IVA 19%

Para su elaboración deben contemplar las siguientes consideraciones:

a. La suma de gastos generales y utilidades no debe superar el 25% del costo directo.

TOTAL PRESUPUESTO\$

- **b.** La Partida "Instalación de faenas" o "Construcciones Provisorias" no podrá superar el 5% del monto total del proyecto.
- c. El itemizado o numeración del presupuesto, deberá ser consecuente con las partidas de las Especificaciones Técnicas, indicando la unidad de medida, la cubicación, el precio unitario, el total de cada ítem y la suma total (incluyendo gastos generales, utilidades e IVA), de acuerdo con los precios de mercado a la

(4) + (5)



fecha de elaboración del presupuesto, de manera de asegurar la factibilidad técnico-económica del proyecto.

- d. Los costos de mano de obra deben estar incorporados en la ejecución de cada partida o gastos generales. Estos costos no deben individualizarse o señalarse como una partida o gasto aparte.
- e. En el caso de proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales, por ejemplo: obra nueva, remodelaciones estructurales o ampliaciones, entre otros, se deberán incluir en el presupuesto los valores por concepto de la ejecución y tramitación de los expedientes correspondientes al Permiso de Edificación (Permiso Obra nueva o Permiso de Obra Menor cuando corresponda) y a la Recepción Final en la Dirección de Obras Municipales correspondiente (Ver Anexo N° 8).

IMPORTANTE:

- Se deben considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y
 obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos
 municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la Ley 19.418
 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, se encuentran
 exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y
 municipales.
- Las Municipalidades no están exentas del pago de derechos municipales, por lo que al postular, estos organismos públicos deben incorporar en el presupuesto el costo de estos derechos.
- Se solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la ejecución y tramitación de estos antecedentes. Los Certificados (permisos y recepción) serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.
- En el caso de proyectos que involucren la adquisición de construcciones prefabricadas, instalación de sistemas modulares o containers, la elaboración y presentación de los presupuestos deben considerar el desglose de las partidas que componen el elemento construido. El presupuesto debe incluir el detalle de todas las partidas de obra gruesa (como preparación del terreno, radier y cimentación cuando aplique) y de terminaciones (aislación térmica, separación de tabiques, instalación de artefactos, etc.) de modo que se aprecie la elaboración completa de un proyecto de infraestructura habitable, según las exigencias de la LGUC y OGUC. Como alternativa, para verificar lo antes indicado, es posible presentar el detalle de desglose y cubicaciones exigidas de los presupuestos en el documento de especificaciones técnicas, que justifiquen excepcionalmente la indicación de un monto global por compra del elemento prefabricado.



- Sobre edificaciones existentes en el terreno, será necesario declarar en la
 postulación, la existencia de edificaciones en el predio a ejecutar la obra. Si
 corresponden a edificaciones inhabitables o en mal estado que requieran ser
 demolidas, el costo de demolición deberá incorporarse al presupuesto
 presentado. Si las edificaciones se quieren mantener, el proyecto será
 interpretado como un proyecto de ampliación.
- En el caso de proyectos que contemplen la ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas de forma independiente, se deberán incluir en los presupuestos los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles de los siguientes Certificados: Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), Certificado TE2 (Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público), Certificado TC6 (Declaración de Instalaciones interiores de Gas), cuando corresponda. Los valores asignados a los ítems deben considerar todos los costos profesionales asociados a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos.
- Dentro de los presupuestos de infraestructura se deberá considerar los costos correspondientes a la ejecución del Letrero de Obra: Éste deberá seguir el formato establecido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, disponible en la página web del Fondo Social (www.interior.gob.cl) y las siguientes especificaciones técnicas: Podrá ser confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes, para exterior. Se deberá considerar un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojetillos en el mismo perímetro. Las dimensiones deben ser siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 metro. El valor a considerar para esta partida no debe superar un monto de 3UTM.-

Al rendir las organizaciones tendrán la obligación de enviar fotografías del Letrero de Obra instalado. Así como también, de las obras efectuadas según las partidas "instalación de faenas" y "construcciones provisorias", en caso que corresponda.

3.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (VER ANEXO N° 5):

Se deberá adjuntar un documento que contenga todos los materiales y procesos constructivos considerados para ejecutar el proyecto. Este antecedente deberá estar obligatoriamente firmado por el profesional formulador del proyecto o por el contratista seleccionado, e incluir todas las partidas necesarias para llevar a cabo la obra. Su itemizado debe coincidir en numeración y contenido con lo señalado en los presupuestos. Las Especificaciones Técnicas deben ser coherentes con el sentido del proyecto y con los demás antecedentes técnicos presentados.



3.10. PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR (VER ANEXO N° 6):

Se deberán adjuntar planos acordes a las características del proyecto, que permitan la correcta interpretación del mismo. Las láminas deben contener: plano de emplazamiento, planos de arquitectura dimensionados (todas las plantas, un corte y todas las elevaciones del proyecto), detalles y/o zonificación de las áreas a intervenir. Los antecedentes enviados deben ser claros y las imágenes, dimensiones y textos deben tener un tamaño que permita identificar la ubicación de las obras y su cabal comprensión. No se aceptan croquis o dibujos a mano alzada.

Las láminas de planimetría deben ser entregadas en formato PDF o JPG. El documento debe tener una resolución que permita leer claramente las anotaciones, detalles, cotas, rótulos, sin distorsiones. Las láminas deben contener la siguiente información:

- Plano de Emplazamiento: planta del terreno donde se ubicará el proyecto, señalando la posición en la intervención respecto a sus deslindes, distanciamientos, tamaño del predio, las vías a las que enfrenta e indicando los elementos que ya existen en el sitio (edificaciones previas, árboles, muros, cierros, etc.).
- Plano de arquitectura: planta del proyecto, la cual debe estar debidamente acotada en todas sus dimensiones. Para los casos de proyectos de ampliación, mejoramiento y/o reparación, será necesario entregar un plano de "situación actual" y "situación proyectada", en estos será necesario señalar cuáles serán los espacios intervenidos, indicando las zonas a través de la utilización de achurados, colores, esquemas en planta, textos indicativos u otros métodos gráficos.
- Cortes, elevaciones y detalles: se deberá entregar al menos un corte y todas las elevaciones del proyecto, junto con los detalles que permitan comprender la obra integramente.

Los proyectos cuyos antecedentes técnicos no sean coherentes entre sí o con el sentido del proyecto, serán declarados "NO VÁLIDOS".

Se sugiere a las organizaciones que no cuenten con el apoyo de profesionales para la elaboración de los antecedentes técnicos, soliciten asistencia profesional en la Secretaría de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad correspondiente.

Tanto los presupuestos como las especificaciones técnicas y planimetrías, deberán estar firmados por el contratista seleccionado o el profesional responsable del proyecto. Es por esto que toda modificación realizada a los antecedentes anteriormente señalados,



deberá estar visada (firmada) ya sea por el contratista o por el profesional responsable. No se aceptará documentación sin firma, si ésta no se acompaña se declarará como "Proyecto rechazado".

3.11. FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR

La organización deberá enviar fotografías claras del lugar en el que se ejecutará el proyecto. Las fotografías deberán mostrar claramente el terreno o infraestructura a intervenir, mostrando los límites del predio donde se emplazará el proyecto, señalando claramente sus deslindes y los elementos existentes en el sitio a construir cuando corresponda. Estas deben ser fieles a la realidad del proyecto.

La organización podrá incluir, de manera opcional, un informe de la situación actual del terreno, en donde se podrá señalar en un breve párrafo las condiciones en las que se encuentra e incluir las fotos adicionales que se estimen convenientes.

3.12. CARTA APORTE PROPIO

En el caso de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización postulante o unidad administradora, deberá comprometer el aporte del monto adicional. Para esto se exigirá una declaración jurada simple, firmada por el representante legal de la organización, en la que se debe indicar el monto exacto a financiar por parte de ésta, y acompañar copia de la libreta bancaria u otro instrumento financiero que acredite que los fondos se encuentran disponibles en la cuenta de la organización.

3.13. INSCRIPCIÓN LEY 19.862

Al momento de postular, la organización postulante o unidad administradora de fondos, deberá encontrarse debidamente inscrita en el registro de la Ley N° 19.862, que acredita la calidad de persona jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los <u>datos actualizados de la directiva vigente.</u> Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web <u>www.registros19862.cl</u>.

3.14. LIBRETA BANCARIA

El beneficio otorgado deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la organización postulante o unidad administradora de fondos. La cuenta puede ser de ahorro, corriente o vista (Ej. Chequera electrónica), y en ningún caso puede tratarse de una cuenta a nombre de una persona natural, bipersonal o que pertenezca a una cooperativa de ahorro y crédito.

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de



la organización, su número de cuenta y entidad bancaria a la cual pertenece. (No sirve foto de la tarjeta).

4. REQUERIMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DEL PROYECTO

4.1. Requerimientos normativos para todo proyecto de Infraestructura:

Al momento de postular, todo proyecto de infraestructura debe ser elaborado en cumplimiento de la Ley de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.).

Las organizaciones postulantes deberán acudir a la Dirección de Obras Municipales Correspondiente (D.O.M.) para verificar las exigencias normativas aplicables al proyecto de infraestructura presentado al FSPR.

Respecto a la Accesibilidad Universal, todo proyecto de construcción o mejoramiento, cuando corresponda, deberá contemplar para su ejecución lo señalado en el Artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, lo indicado en el Decreto N°50/2015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y que modifica Decreto Supremo N°47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y lo señalado en la D.D.U N°351 (Circular Ord. N°0167/2017), Artículo 4.1.7. de la OGUC. Se recomienda ver la Síntesis dibujada y Ciudad Accesible Decreto 50 de la Corporación comentada del (www.ciudadaccesible.cl).

Los trámites y permisos correspondientes de cada proyecto, deberán estar comprometidos en Especificaciones Técnicas y Presupuestos, considerando los gastos profesionales correspondientes.

Las excepciones de permisos y otros trámites se encuentran normadas por el artículo 5.1.2 de la O.G.U.C. Cuando no sea necesario solicitar dichos permisos y otros trámites municipales, los analistas de infraestructura del Fondo Social Presidente de la Republica podrán solicitar un certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en caso que sea necesario corroborar tal interpretación.

4.2. Certificado de Informaciones Previas (C.I.P) o de Zonificación:

Para todo proyecto de Infraestructura será necesario entregar el **Certificado de Informaciones Previas (CIP) o de Zonificación,** según corresponda, a excepción de proyectos de mejoramiento y/o reparación que no contengan modificaciones estructurales. Ambos certificados deben ser solicitados en la respectiva Dirección de Obras Municipales.

En aquellos proyectos que requieran un cambio de uso de suelo, como por ejemplo en terrenos de uso agrícola, deberán considerarse todas las disposiciones de la LGUC y



OGUC para estos casos. El financiamiento de este trámite deberá verse reflejado en ambos presupuestos y/o las especificaciones técnicas, en acompañamiento con una carta de fiel compromiso del contratista escogido, que indique estar al tanto de las eventuales tramitaciones adicionales que pueda exigir la Dirección de Obras Municipales respectiva.

4.3. Proyectos de Áreas Verdes y Equipamiento Deportivo:

Para el caso de Proyectos que impliquen la construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos, instalación de juegos infantiles, mejoramiento o ejecución de áreas recreacionales deportivas y el mejoramiento o ejecución de áreas verdes, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Adjuntar proyecto de áreas verdes con planimetría y especificaciones técnicas.
- II. Los planos deberán indicar la ubicación de los basureros, escaños y banquetas, sombreaderos, especies vegetales, árboles, juegos infantiles y/o máquinas de ejercicios considerados en el proyecto, además de los respectivos tratamientos de suelo y senderos proyectados señalando m2, ml o m3, si los hubiere.
- III. Las Especificaciones técnicas, deberán indicar características y detalle de la instalación de basureros, juegos infantiles y máquinas de ejercicios; y materialidad, características y detalle de ejecución de sombreaderos y senderos y tratamientos de suelo.

4.4. Proyectos de graderías deportivas, galpones, techados de superficies y muros de contención:

Para aquellos proyectos que correspondan a graderías deportivas, galpones, techados de superficies (patios, graderías, corredores, etc.), muros de contención, u otras construcciones de gran envergadura o complejidad estructural se deberán adjuntar, adicionalmente a los planos de arquitectura y especificaciones técnicas, los planos estructurales del proyecto y la memoria de cálculo estructural; firmados por el profesional competente.

4.5. Proyectos de ampliación o modificaciones estructurales en construcciones existentes:

Se deberá adjuntar copia de la Recepción Final Municipal de lo existente (solicitar en la Dirección de Obras Municipales). En el caso que lo construido no esté regularizado, el proyecto debe considerar la regularización de estas obras, lo que deberá señalarse en los presupuestos, especificaciones técnicas y carta de compromiso del contratista. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura



y la aprobación de las nuevas obras, se deberá señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.

4.6. Proyectos de implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables

Para aquellos proyectos que impliquen la implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables, abordando a través de ellos la disminución de gastos asociados a costos de mantención y de servicios básicos. Por ejemplo: colectores solares (termo solar o panel fotovoltaico), tratamiento de acumulación de agua lluvia, tratamientos de separación de aguas, sistemas de climatización pasiva, entre otros.

Se deben considerar en los presupuestos los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, y del certificado que corresponda para la conexión a la red eléctrica en el caso de captadores solares. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la etapa de rendición de cuentas

4.7. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar cualquier otro antecedente o información con posterioridad a la presentación del proyecto o de la recepción de las respuestas de observaciones, con el fin de realizar un mejor análisis y evaluación del mismo.

5. PROYECTOS FINANCIADOS – EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

5.1. ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

La organización postulante o unidad administradora de fondos, cuyo proyecto de infraestructura sea financiado, deberá presentar, en un plazo no superior a 20 días hábiles posteriores a la transferencia de los recursos adjudicados en su cuenta bancaria, un contrato de obras celebrado ante notario por ésta y el contratista seleccionado. (Anexo N° 6 "Contrato de Obras").

El contrato podrá ser enviado directamente al Fondo Social Nivel Central (Agustinas 1235, 5" piso, Santiago) o entregado en la Intendencia Regional o Gobernación Provincial respectiva para su envío a la oficina central de Santiago.

La fecha de recepción y aprobación del contrato por el Fondo Social Nivel Central, dará inicio al PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (9 meses como plazo máximo). El



que será informado mediante oficio a las organizaciones con la fecha de inicio de las obras.

En el caso que el contrato no cumpla con las exigencias establecidas en las presentes Bases, será observado mediante oficio a la organización, otorgando un nuevo plazo de 20 días hábiles, para subsanar dichas observaciones al contrato. En este caso, la fecha de inicio del periodo de ejecución del proyecto corresponderá a la fecha indicada en el oficio de aprobación del antecedente subsanado.

5.2. ANTECEDENTES DE AVANCE DE OBRAS

La organización deberá acreditar la ejecución completa de la obra, para lo cual deberá enviar lo siguiente según corresponda a los avances de obras:

- Fotografía de Letrero de obra.
- Fotografías de Avance de Obras.
- Fotografías de Obras terminadas.
- Permiso de Obras Municipal (en el caso de que sea necesario para el proyecto).
- · Facturas de pago al contratista.

5.3. ANTECEDENTES DEL TÉRMINO DE OBRAS

La organización deberá presentar posterior a los avances de obra, los antecedentes que demuestren la ejecución completa de esta, correspondiente obligatoriamente a:

- Fotografías de término de obras.
- Acta de recepción de obras firmada por la organización.
- Resolución Sanitaria (en el caso de que sea necesario para el proyecto).
- Tramite SEC (en el caso de que sea necesario para el proyecto).
- Permiso y Recepción Final de Obras Municipal (en el caso de que sea necesario para el proyecto).
- Facturas restantes de pago al contratista.

→ IMPORTANTE: Se dispondrá de un 'Instructivo de Rendición de Cuentas', disponible en el sitio web del Fondo Social

5.4. PAGOS AL CONTRATISTA

- En el contrato de obras se establecerá la modalidad de pago. Las organizaciones <u>no</u>
 <u>deben</u> hacer entrega del monto total del proyecto al contratista.
- Se sugiere efectuar los pagos según los estados de avance de las obras y contra aprobación de la factura correspondiente al avance.



- Junto con las primeras rendiciones las organizaciones tendrán la obligación de enviar fotografías del "letrero de obra" instalado. Así como también, de las obras efectuadas según las partidas "instalación de faenas" y "construcciones provisorias", en el caso que corresponda.
- El último pago se efectuará una vez concluidas las obras, entregada la última factura por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por la organización. El término de las obras quedará plasmado en un "Acta de Recepción conforme de las obras", antecedente que deberá ser enviado al Fondo Social junto con la rendición.
- En el caso de proyectos que requieran Permiso y Recepción Final Municipal, el fin de las obras se establecerá contra entrega del Certificado Municipal de Recepción Final y de la aprobación de la última factura.

Se recuerda a las organizaciones que todo proyecto que involucre Permiso Municipal para su ejecución, no podrá iniciar obras sin contar con las debidas aprobaciones de la Dirección de Obras Municipales (Según lo señalado en el Título 5, Capítulo 1, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones).

5.5. ANTICIPOS MONETARIOS A LOS CONTRATISTAS

Las organizaciones podrán efectuar anticipos de dinero a los contratistas, sin embargo, estos deberán quedar especificados previamente en el contrato de obra. El anticipo se ejecutará con posterioridad a la firma del contrato.

CAPÍTULO V

1. DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes del proyecto que presentó la organización postulante. De acuerdo a esto, los proyectos tendrán los siguientes estados:

Estado Final	Observación					
Proyecto No Válido	Proyecto postulado sin cumplir los requisitos obligatorios					
	detallados en las Bases.					
Rechazado por plazo	Proyecto postulado y con observaciones, las cuales no fueron					
vencido	subsanas en el tiempo definido para ello en las Bases.					
Proyecto Rechazado por	Proyecto postulado, con observaciones las cuales fueron					
Observación	respondidas oportunamente por la organización, sin embargo, no					
	cumple a cabalidad con lo observado.					
Proyecto Técnicamente	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, es					
Válido	decir, cumple con todos los requisitos de las Bases.					
Proyecto Aprobado	Proyecto Técnicamente Válido, seleccionado por el Comité					



Tripartito para ser financiado.	
---------------------------------	--

1.1. PROYECTOS CON OBSERVACIONES

Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto no satisfacen los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos serán observados, mediante un certificado denominado: "Válido con observaciones" enviado a la organización mediante correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, el analista encargado, podrá en atención a la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar el proyecto.

Una vez formuladas las observaciones, las organizaciones deberán subsanar dentro del plazo establecido según el tipo de proyecto:

Proyectos de Equipamiento	Proyectos de Infraestructura
15 días hábiles	20 días hábiles

Este plazo se contará desde el día hábil siguiente a la fecha en que se envió el correo electrónico en el cual constan las observaciones.

Si la organización no subsana las observaciones formuladas dentro del plazo antes indicado por el Fondo Social, se enviará un segundo certificado solicitando la subsanación de las observaciones pendientes, cuyo segundo plazo será el siguiente:

Proyectos de Equipamiento	Proyectos de Infraestructura		
5 días hábiles	7 días hábiles		

Las observaciones deben ser respondidas <u>sólo a través de un medio</u>, ya sea por correo electrónico o de manera presencial.

1.2. TÉCNICAMENTE VÁLIDO

Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos, tendrán la categoría de proyectos "**Técnicamente válidos**", los cuales serán presentados al Comité Técnico Regional respectivo para su aprobación, y cuyo gasto debe ser autorizado por la Subsecretaría de Prevención del Delito mediante la respectiva resolución totalmente tramitada, para que enseguida sean evaluados y sancionados por el Comité Tripartito, el cual está integrado por:



- > Subsecretario del Interior;
- > Subsecretario General de la Presidencia;
- > Subsecretario de Hacienda.

2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS

Descripción de los indicadores:

Una vez finalizado el análisis técnico de los proyectos postulados, para determinar la selección de los proyectos, el Fondo Social aplica 8 criterios que son relevantes para consignar la priorización de un proyecto sobre otro. Estos criterios y sus respectivas ponderaciones se detallan a continuación:

2.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

CRITERIO	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN
DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	7%
ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO (IDH)	7%
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL	7%
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN	15%
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	20%
REPOSICIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DAÑADO	34%
ASIGNACIÓN EQUITATIVA	10%

Desglose criterios:

DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL: El Fondo
Común Municipal (FCM) constituye la principal fuente de financiamiento para los
municipios chilenos. A través de un mecanismo de distribución solidaria se
otorgan los recursos para que las municipalidades cumplan con sus objetivos de
atención a la comunidad.

Este indicador permite determinar la capacidad de la municipalidad de contar con recursos propios para atender los requerimientos de su población. A mayor dependencia menos recurso propios. Así se ha establecido una escala de puntaje directamente proporcional a la dependencia del Fondo que tenga la municipalidad.



• INDICE DE DESARROLLO HUMANO: El Índice de Desarrollo Humano (IDH) elaborado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se creó para hacer hincapié en que la ampliación de las oportunidades de las personas debería ser el criterio más importante para evaluar los resultados en materia de desarrollo. Mide el progreso conseguido por un país en tres dimensiones básicas del desarrollo humano: disfrutar de una vida larga y saludable, acceso a educación y nivel de vida digno.

Este criterio de asignación simple directa, propone beneficiar aquellas comunas del país más pobres (extrema-pobreza simple) otorgándoles un mayor puntaje en comparación a las comunas con menor pobreza o mejores condiciones de vidas o un entorno más desarrollado, quienes reciben un menor puntaje.

 INDICE DE POBREZA REGIONAL: El índice de pobreza regional, está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta CASEN 2017, la cual tuvo un cambio metodológico dando mayor relevancia a la representatividad regional, por lo que se utilizó la misma figura para la confección de tabla.

Este criterio de asignación simple directa, propone beneficiar a las regiones más pobres (extrema-pobreza simple) otorgándoles un mayor puntaje en comparación a las regiones con menor pobreza, quienes reciben un menor puntaje.

- FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN: Esta variable premiará a las organizaciones que postulen en el período inicial de la apertura de la convocatoria nacional 2020. A postulación más temprana mayor puntaje.
- CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Evalúa el desempeño de la
 organización postulante en relación a la entrega de la documentación exigida por
 el Fondo Social. En este sentido, se asignará un puntaje mayor a las
 organizaciones que envíen (al momento de postular) todos los antecedentes
 correctos requeridos por este Fondo.
- REPOSICIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DAÑADO: Este criterio evalúa si los resultados propuestos a través del proyecto contribuyen a la reposición de la actividad social afectada; además de potenciar el fortalecimiento de la organización postulante, esto con la idea del bienestar socio- comunitario.
 A mayor reposición del tejido social y fortalecimiento organizacional, mayor

puntaje.



 ASIGNACIÓN EQUITATIVA: Este criterio se establece con el fin de poder beneficiar a organizaciones que en la convocatoria anterior cumplieron con todos los requisitos exigidos, pero que por falta de presupuesto y ponderación no salieron financiadas. Esto tiene un enfoque de favorecer la persistencia, el trabajo y la distribución de fondos públicos de manera justa y equitativa.

Se aplica mayor puntaje a las organizaciones que en el proceso 2018-2019, ha tenido dos proyectos en estado "técnicamente válido" es decir, que cumplen con todos los requisitos de las Bases, pero que no han sido financiados. Así, en orden de prelación con la asignación del puntaje.

CRITERIOS	SUB- CRITERIOS	PUNTAJE INICIAL (ESCALA DE 0- 10)	PUNTAJE FINAL CON DISCRIMINACIÓN PORCENTUAL DE LA VARIABLE (PI* (%VARIABLE))	RESPONSABLE
DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 71% y 100%	10	0,7	
FCM (7%)	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 41% y 70%	8	0,56	
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 21% y 40%	6	0,42	
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 0% y 20%	4	0,28	
ÍNDICE DE DESARROLLO	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 301 y 345 Comuna, según domicilio de organización	10	0,7	
HUMANO (IDH)	postulante, con IDH entre 241 y 300	8	0,56	
(7%)	Comuna, según domicilio de organización			
	postulante, con IDH entre 181 y 240	6	0,42	
	Comuna, según domicilio de organización			
	postulante, con IDH entre 121 y 180	4	0,28	
	Comuna, según domicilio de organización	2	0,14	cia
	postulante, con IDH entre 1 y 120 Región, según domicilio de organización	2	0,14	S
ÍNDICE DE POBREZA	postulante, tiene más del 16% de la población en situación de pobreza.	10	0,7	Fondo Social
REGIONAL (7%)	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 12% y el 16% de la población en situación de pobreza.	8	0,56	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 139% y el 12% de la población en situación de pobreza.	6	0,42	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 6% y el 129% de la población en situación de pobreza.	4	0,28	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 4% y el 6% de la población en situación de pobreza.	2	0,14	
ASIGNACIÓN EQUITATIVA (10%)	La organización dentro del proceso 2018-2019 ha tenido dos proyectos con un estado técnicamente válido sin financiamiento.	10	1	
	La organización dentro del proceso 2018-2019 ha tenido un proyecto con un estado "técnicamente válido sin financiamiento".	7	0,7	



	La organización no ha tenido proyectos dentro del proceso anterior, que tengan una categoría de "técnicamente válidos sin financiamiento".	0	0	
FECHA DE INGRESO DE LA	Ingreso del proyecto dentro de las tres primeras semanas de la convocatoria 2020.	10	1,5	
POSTULACIÓN (15%)	Ingreso del proyecto posterior a las tres primeras semanas de la apertura, pero anterior a la última semana de cierre de la convocatoria 2020.	6	0,9	
	Ingreso del proyecto la última semana de la convocatoria 2020.	0	0	
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (20%)	El proyecto postulado está "técnicamente válido", es decir, la organización cumple con entregar toda la información solicitada por el Fondo Social y no recibe observaciones.	10	2	
	El proyecto es evaluado como "válido con observaciones", es decir que, la documentación enviada por la organización postulante presenta algún error o su contenido no satisface los requisitos exigidos por el Fondo Social.	5	1	Organización
	La organización subsana las observaciones formuladas dentro del segundo plazo establecido.	1	0.2	
REPOSICIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DAÑADO (34%)	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, logrando la reposición de la actividad social afectada, y aportando al fortalecimiento de la organización postulante y fomentando la cooperación comunitaria.	10	3,4	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, reponiendo la actividad social afectada y aporta al fortalecimiento de la organización postulante.	5	1,7	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, reponiendo la actividad afectada.	1	0,34	

TABLA DE PUNTAJES

DEPENDENCIA FONDO COMUN MUNICIPAL	IDH	INDICE DE POBREZA REGIONAL	ASIGNACIÓN EQUITATIVA	FECHA DE INGRESO POSTULACIÓN	CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	REPOSICIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DAÑADO	TOTAL
0,7	0,7	0,7	1	1,5	2	3,4	10
0,56	0,56	0,56	0,7	0,9	1	1,7	5,98
					0.2	0,34	
0,42	0,42	0,42	0,7	0,9			2,86
0,28	0,28	0,28	0	0	0.2	0,34	1,18
0,28	0,14	0,14	0	0	0.2	0,34	0,9



CAPÍTULO VI

1 SFLECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos técnicamente válidos aprobados por el Comité Técnico Regional respectivo, deberán ser seleccionados por un Comité Tripartito integrado por el Subsecretario de Interior, Hacienda y Secretaría General de la Presidencia.

2. MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

La entrega de los recursos a la organización postulante o la unidad administradora de fondos, cuyo proyecto haya resultado seleccionado, se efectuará una vez que el acto administrativo correspondiente se encuentre totalmente tramitado por la Subsecretaría del Interior.

Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, la organización postulante o la unidad administradora de fondos cuando proceda, deberá disponer de una libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de esta. Cuando la unidad administradora de fondos sea un organismo público, se efectuará la transferencia en la cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.

3. EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

El plazo de ejecución del proyecto deberá ser cumplido cabalmente. Sin perjuicio de lo anterior, la organización podrá solicitar fundadamente al Fondo Social, la autorización respectiva para ampliar el plazo antes de su vencimiento.

El gasto en los distintos ítems del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. En los montos totales solicitados se entenderán incluidos los impuestos respectivos. La variación de los costos efectivos del proyecto en relación a los presentados en la postulación, serán de cargo exclusivo de las entidades postulantes. Además todas las compras deberán ser realizadas con proveedores habilitados para emitir documentos tributarios.

En el evento de detectarse irregularidades que den cuenta de una eventual falsedad en los documentos presentados, se declarará rechazada la postulación, y el Fondo Social remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

4. CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La organización postulante o la unidad administradora de fondos cuyos proyectos resulten adjudicados deberán firmar un convenio de asignación de recursos, en donde se establecerán las obligaciones que contrae la organización postulante o unidad



administradora de fondos, al ser receptora de estos recursos. Una vez suscrito el convenio, la organización postulante o administradora de fondos recibirá la transferencia por el monto adjudicado. En todo caso, existirán dos ejemplares del convenio para su firma, quedando uno en poder de cada parte.

La organización postulante o administradora de fondos deberá entregar el convenio de ejecución firmado por su representante legal. La organización postulante o unidad administradora que no cumpla con la obligación de firmar el convenio antes mencionado, se entenderá que renuncia al financiamiento del proyecto postulado y adjudicado.

5. AUTORIZACIONES ESPECIALES

Modificación de detalle de gastos

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al detalle de gastos señalado en la resolución que aprueba el proyecto, debiendo realizar una solicitud formal dentro del plazo de ejecución siempre y cuando no modifique la glosa y el monto total del proyecto. La autorización se comunicará mediante oficio por parte del Fondo Social.

Reemplazo de contratista o proveedor seleccionado

Las organizaciones podrán solicitar el reemplazo del contratista o proveedor seleccionado señalado en el proyecto, sólo si la solicitud formal se realiza dentro del plazo de ejecución y se acompaña la cotización respectiva. Esta solicitud no deberá modificar la glosa y el monto total del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos por estas instrucciones. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

Para los proyectos de infraestructura, se podrá aceptar solicitud de cambio de contratista seleccionado solo en casos debidamente justificados, tales como:

- Fallecimiento del contratista seleccionado.
- Insuficiencia financiera por parte del contratista.
- o Problemas tributarios del contratista seleccionado.
- Situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que serán evaluados por el Fondo Social.

Para casos distintos a los señalados precedentemente, la Unidad Administradora de Fondos, podrá solicitar de igual forma cambiar el contratista seleccionado, para lo cual deberá adjuntar declaración del contratista manifestando su voluntad de ceder sus derechos sobre el proyecto, dejando en libertad a la organización para que desarrolle el proyecto con quién estime conveniente. Dicho documento deberá venir firmado por éste.

Ampliación de plazo de ejecución



Las organizaciones podrán solicitar modificar el plazo de ejecución, debiendo realizar la solicitud formal dentro del plazo de ejecución. La autorización se comunicará mediante oficio por parte del Fondo Social.

CAPÍTULO VII

1. DE LA RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

Para rendir cuenta de un proyecto financiado a través de este plan, deberá revisar el Manual de Rendiciones de Cuentas que se encuentra disponible en la página web del Fondo Social y que rige para el presente periodo. A continuación se detalla algunas consideraciones generales dependiendo del tipo de organismo que rinde:

1.1. RENDICIÓN DE CUENTAS DE ORGANISMOS PÚBLICOS:

Los Jefes de Servicios y de Unidades Operativas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como también, de la oportuna rendición de cuentas.

Disposiciones a considerar para rendir:

La ejecución de los fondos transferidos será examinada por la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de lo anterior, estará obligado a enviar al Fondo Social Presidente de la República un comprobante de ingreso de los recursos percibidos y un informe mensual de su ejecución, que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado del gasto realizado y el saldo disponible para el mes siguiente.

1.2. RENDICIÓN DE CUENTAS ORGANISMO PRIVADO:

La organización deberá rendir cuenta dentro de los treinta días siguientes a que finalice el período de ejecución del proyecto, de acuerdo al plazo estipulado en las presentes instrucciones para cada tipo de proyecto. El incumplimiento de esta obligación generará las gestiones de cobranza, bajo apercibimiento de reintegrar los fondos adjudicados. Sin embargo, la organización o unidad administradora de fondos podrá solicitar al Fondo Social, previo al vencimiento del plazo y fundadamente, la autorización para ampliar el plazo establecido para rendir.

Cabe mencionar, que su rendición de cuentas deberá ser presentada en las oficinas de la Intendencia Regional o Gobernación Provincial respectiva mediante el formulario de rendición de cuentas que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



Todo recurso que no fuese utilizado en el proyecto aprobado, debe ser reintegrado a la cuenta de Administración de Fondos de la Subsecretaría del Interior. Debiendo enviar al Fondo Social una copia del comprobante del depósito, especificando el proyecto al que pertenece. En caso de no cumplir con tal requisito, el Fondo Social no rebajará la deuda del organismo.

Los depósitos podrán realizarse en la siguiente cuenta:

Banco Estado: Cuenta Corriente N°00009022546, a nombre de Subsecretaría del Interior - Administración de Fondos.

2. ESPECIFICACIONES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La sola presentación de la rendición de cuentas no significa necesariamente la aprobación de dicho gasto, debiendo la organización esperar el análisis de la rendición que efectuará la Unidad de Rendiciones de Cuentas del Fondo Social, el cual informará mediante oficio la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, la organización deberá reintegrar dichos recursos en la cuenta indicada precedentemente.

Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el S.I.I. y boletas que incluyan el detalle del gasto, según lo indicado en la Resolución 6.289 de 1998, del Servicio de Impuestos Internos.

> ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

> > JUAN FRANCISCO GALLI BASILI

TUAN FRANCISCO DEL INTERIOR

istribución: Gabinete Subsecretaría del Interior

División Jurídica Oficina de Partes