



REF: ESTABLECE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, E INSTRUCCIONES DEL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, AÑO 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 278

SANTIAGO, 02 DE FEBRERO DE 2022.

VISTOS:

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° 21.395, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; en el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, sobre Administración Financiera del Estado; en el Decreto 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; en la Resolución N° 30, de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, 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 posterior modificación mediante Resolución Exenta N° 6.320, de 2017, ambas de la Subsecretaría del Interior y en la Resolución Exenta N° 4.529, de 2017, que aprueba instructivo sobre rendición de cuentas Fondo Social Presidente de la República y su posterior modificación mediante Resolución Exenta N° 3.518, de 2021, ambas de la Subsecretaría del Interior.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social tiene a su cargo la ejecución del Programa presupuestario denominado "Fondo Social Presidente de la República", en adelante "Fondo Social", que tiene por objetivo el financiamiento de proyectos que tengan el 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.

2. Que, el Subsecretario del Interior en el ejercicio de sus atribuciones, debe fijar anualmente los criterios y políticas de selección de proyectos mediante resolución, en conformidad a lo indicado en el artículo 2° del 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, con el objeto de garantizar la correcta focalización de los recursos públicos.
3. Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, los criterios y políticas de selección de proyectos e instrucciones deben aprobarse mediante la expedición del correspondiente acto administrativo,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLÉZCASE para el año 2022, las políticas de selección de proyectos con cargo al Presupuesto Vigente del Fondo Social, según los criterios que a continuación se detallan:

1. Los proyectos postulados al Fondo Social durante el proceso año 2022, deberán ser presentados en tiempo y forma según las instrucciones que rijan la postulación. En caso contrario, estas iniciativas serán declaradas no válidas.
2. Para el período 2022, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "técnicamente válidos", estos proyectos posteriormente son evaluados y sancionados por el Comité Tripartito mediante el acto administrativo respectivo, según lo establecido en la Glosa N° 03 del Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 997, "transferencias corrientes al sector privado", del Programa Fondo Social, partida 05, capítulo 10 del programa 03 de la Subsecretaría del Interior y el Subtítulo 33, ítem 01, Asignación 995, "transferencias de capital al sector privado", del Programa Presupuestario Fondo Social, partida 05, capítulo 10 del programa 03 de la Subsecretaría del Interior de la Ley de Presupuestos año 2022.
3. El Fondo Social evaluará las iniciativas según criterios de ponderación que permitan una asignación equitativa de los recursos. Para los proyectos Fondos Desconcentrados "FONDES", estos puntajes no serán aplicados, ya que la priorización de los proyectos la realizará la Delegación Presidencial que corresponda.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBENSE, las instrucciones que regulan el Fondo Social Presidente de la República para el año 2022, cuyo texto es el siguiente:



1.1 CONVOCATORIA

La Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social, tiene a su cargo la ejecución del programa presupuestario denominado Fondo Social Presidente de la República, (en adelante "Fondo Social"), que invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para que postulen al financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado.

Los proyectos postulados, deberán cumplir con los requisitos expuestos en las presentes Bases, los cuales se han elaborado a partir de criterios técnicos que garanticen la accesibilidad, neutralidad de género, lenguaje claro, transparencia, entre otros.

La postulación se realizará de forma exclusiva a través del sistema de postulación en línea del Fondo Social en la página web: <https://fspr.interior.gob.cl/>, al cual se accederá con la **Clave Única** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

1.2 OBJETIVO DEL FONDO SOCIAL

El Fondo Social, tiene como objetivo apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado a través de proyectos que deberán estar preferentemente orientados a construir tejido social, esto es, la acción coordinada de un grupo de personas para solucionar ciertas necesidades, potenciar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Estos proyectos podrán ser elaborados y presentados por Organismos o Instituciones Públicas y Privadas, que no persigan fines de lucro, en conformidad a lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

1.3 MODALIDAD FONDO SOCIAL

Los recursos del Fondo Social se distribuyen a través de dos modalidades:

- I. **FONDOS DESCONCENTRADOS (FONDES):** Destinado a financiar proyectos de organizaciones que son postulados a través de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales y que cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. La postulación de estos proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos proyectos son objeto de priorización de la autoridad de cada Servicio de Gobierno Interior.



Si esta modalidad no logra comprometer el marco presupuestario en su totalidad, el monto no ejecutado será reasignado al Fondo Nacional, sin que sea necesario realizar un nuevo proceso de postulación.

- II. **FONDO NACIONAL:** Destinado a financiar proyectos de organizaciones que postulan en forma directa a través de la convocatoria nacional. La postulación de estos proyectos debe cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases.

Ambas modalidades son administradas por el Departamento de Acción Social dependiente de la Subsecretaría del Interior.

1.4 DEL MARCO PRESUPUESTARIO

De acuerdo a la Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de **\$3.853.522.000.-** el cual estará distribuido de la siguiente manera:

ÍTEMS	PORCENTAJE DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA 2022
Técnicamente válidos, no Financiados 2021	15%
FONDES (Fondo Desconcentrado)	25%
Fondo Nacional	60%

Considerando que durante el año 2021 hubo una disminución en las postulaciones debido a las condiciones sanitarias decretadas en el país a causa del Coronavirus, es que este año se ha decidido destinar un 15% del presupuesto inicial del Fondo Social, para financiar una parte de los proyectos que postularon durante la convocatoria del año 2021, y que quedaron en estado "TECNICAMENTE VALIDOS, NO FINANCIADOS", es decir, iniciativas que cumplieron con todos los requisitos exigidos en las Instrucciones del Fondo Social del año 2021.

En caso de que la cartera de proyectos seleccionados, en una o más modalidades de proyectos, no sea suficiente para ejecutar la totalidad del marco presupuestario del Fondo Social, se podrán realizar las reasignaciones que fueren necesarias entre dichas tipologías, para asegurar la correcta ejecución de los recursos.

Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales podrán postular una cartera de proyectos que represente hasta un 115% de su marco presupuestario FONDES asignado. De este modo, se podrá asegurar que el Servicio obtenga la cantidad suficiente de proyectos en estado "Precalificados", que sirva para ejecutar la totalidad del

presupuesto comunicado y otorgado. Una vez completado el máximo de monto permitido, la plataforma de postulación no permitirá el ingreso de más proyectos bajo modalidad FONDES.

1.5 ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN

Considerando los objetivos del Fondo Social, señalados precedentemente, las temáticas de proyecto a presentar deberán estar insertas en algunas de las siguientes áreas:

- I. FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL:** Destinado a financiar proyectos que busquen fortalecer, resguardar y proteger los espacios e instancias para la vida comunitaria en cada entorno. Dentro de esta área se encuentran los proyectos presentados por juntas de vecinos, centros de madres, centros de padres y apoderados, clubes sociales y/o deportivos, clubes de adulto mayor, comités de vigilancia, comités de adelanto, entre otros.

- II. MEJORAMIENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL:** Destinado a financiar proyectos que tengan como objetivo 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 acción, busquen potenciar o complementar su labor social permanente. Dentro de esta área se encuentran los proyectos presentados por organizaciones tales como: corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otras instituciones que no persigan fines de lucro.

- III. FOMENTO PRODUCTIVO:** Destinado a financiar proyectos que tengan por objetivo potenciar y generar habilidades y capacidades en los beneficiarios de las organizaciones y asociaciones comunitarias, con tal de contribuir a mejorar la actividad productiva. 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 los proyectos presentados por las asociaciones de pescadores artesanales, artesanos, pequeños productores agropecuarios, entre otros.

1.6 LINEAS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación 2022 contempla el financiamiento de tres tipos de proyectos:

- I. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO:** Corresponden a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles durables, es decir aquellos que pueden ser utilizados prolongadamente en el tiempo. El objetivo de estos proyectos es contribuir 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 \$1.500.000. El plazo máximo de ejecución es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

II. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA: Corresponden a aquellos que están destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales y utensilios necesarios para la realización de una actividad determinada. El objetivo de estos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional y a la cohesión social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000 y un máximo de \$1.000.000. El plazo máximo de ejecución es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

III. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA: Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de espacios públicos, de establecimientos municipales de atención primaria como, postas rurales o estaciones médico rurales. Asimismo, proyectos destinados al mejoramiento de los espacios comunes de los conjuntos habitacionales sujetos a copropiedad inmobiliaria (de conformidad a la Ley N° 19.537), proyectos que contemplen la construcción, mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR), proyectos de mantención, mejoramiento o habilitación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios cuyos sostenedores son fundaciones o corporaciones.

En cuanto al monto de financiamiento de los proyectos de infraestructura que se podrán solicitar al Fondo Social, se debe distinguir:

- a. Para aquellos proyectos de obras nuevas, incluyendo construcción de multicanchas, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$30.000.000**.
- b. Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras existentes, donde también se incluyen los cierres perimetrales se podrá solicitar un monto mínimo de **\$2.000.000** y un máximo de **\$15.000.000**.
- c. Para proyectos de construcción, ampliación o mejoramiento de un sistema de APR ya existente el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$40.000.000**.

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 9 meses contados desde la transferencia de los recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

1.7 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR

Todo proyecto cuyo valor no respete los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases, será declarado **NO VÁLIDO**, salvo proyectos específicos, en que concurren las siguientes condiciones:

- i. Proyectos ejecutados con ocasión de un convenio suscrito con otra repartición de la Administración del Estado;
- ii. Proyectos ejecutados en cumplimiento de una norma legal;
- iii. Proyectos aprobados por resolución fundada de la Subsecretaría del Interior;
- iv. Proyectos postulados desde zonas extremas o territorios especiales (Isla de Pascua y Archipiélago de Juan Fernández), debiendo la organización postulante acompañar los antecedentes técnicos que justifiquen el financiamiento de montos superiores a los establecidos, los que serán analizados y evaluados por el Fondo Social, determinando si el monto solicitado corresponde.

1.8 ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3º del D.S. 964 de 13 de Julio 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula al Fondo Social, los recursos de este Fondo no podrán ser invertidos en las siguientes finalidades:

- a) Financiar gastos corrientes o de funcionamiento de servicios del sector público u organismos privados, tales como contratar personal, cancelar arriendos, consumos básicos y otros similares.
- b) Financiar acciones publicitarias, de propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.
- c) Efectuar aportes a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) Construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamientos de templos religiosos, salvo que se trate de inversiones orientadas a la comunidad y que no tengan relación directa con las actividades de culto.
- e) Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte para cualquier tipo de crédito.
- f) Capacitación de dirigentes vecinales o funcionarios públicos.
- g) Pago de cualquier naturaleza que no correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes Bases.

- h) Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos.
- i) Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.
- j) Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.

Cabe indicar, que, tampoco serán financiados a través de este Fondo, los proyectos presentados para beneficiar a instituciones de cuerpos de bomberos, debido a que existe un programa de financiamiento exclusivo para Bomberos de Chile, en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior. Por esta razón, de existir postulaciones en las situaciones antes indicadas, serán declaradas automáticamente "NO VÁLIDAS".

1.9 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Departamento de Acción Social, de la Subsecretaría del Interior se encuentra facultado para interpretar y determinar el sentido y, alcance de las presentes Bases, en caso de dudas y/o conflictos que se suscitaren sobre su contenido y aplicación.

Solo en situaciones de fuerza mayor previamente acreditada y documentada por la organización postulante, se podrá eximir a esta de la presentación de alguno (s) de los antecedentes exigidos en las presentes Bases, lo cual necesariamente deber ser evaluado y autorizado mediante una resolución fundada del Subsecretario del Interior.

Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las bases. Éstas podrán enviarse al correo electrónico postulacionfs@interior.gob.cl.

CAPÍTULO 2: DE LA POSTULACIÓN

2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Podrán postular a un proyecto, todas aquellas organizaciones públicas o privadas con personalidad jurídica vigente, que no persigan fines de lucro y que no tengan saldos pendientes o cuentas por rendir con el Fondo Social, según lo dispuesto en la Resolución N°30 del año 2015, de la Contraloría General de la República. Si existiera deuda, la organización deberá contar con la aprobación de la rendición de cuentas por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social. Dicha rendición deberá ser presentada, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de postulación. Si esta condición no se cumple, la postulación será declarada "NO VÁLIDA POR DEUDA".

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, las postulaciones de organizaciones que hubieren resultado beneficiadas el año 2021, serán declaradas "NO VÁLIDAS POR BENEFICIO AÑO ANTERIOR".

2.2 FORMA DE POSTULACIÓN

La postulación deberá realizarse únicamente a través del sitio web <https://fspr.interior.gob.cl/>. La persona que postule el proyecto deberá contar con Clave Única (entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación), vincular los antecedentes de la organización que postula y adjuntar toda la documentación indicada en las presentes Bases (según sea el tipo de proyecto postulado) para generar una ficha de postulación.

Cada organización postulante podrá ingresar solo una postulación y, una vez enviado el formulario a través de la página web, el sistema automáticamente rechazará cualquier otra postulación asociada al RUT de la organización ya registrada. Excepcionalmente, y sólo para el caso de los proyectos específicos que se consideren dentro del primer punto del ítem 1.7 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR, se podrán aceptar 2 postulaciones de una misma organización, toda vez que no son financiadas a través de un mismo Fondo (Fondes o Fondo Nacional), sino que existen convenios suscritos con otras reparticiones de la Administración del Estado.

2.3 PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar la postulación de proyectos al Fondo Social será el siguiente:

MODALIDAD	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
FONDES	Lunes 07 de marzo de 2022	Viernes 27 de mayo de 2022
FONDO NACIONAL	Lunes 28 de marzo de 2022	Viernes 24 de junio de 2022

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, lo que implica que la postulación en línea debe ser finalizada y enviada hasta las 23:59 horas del último día de postulación.

Excepcionalmente, podrán existir nuevas convocatorias de postulación del Fondo Social, según lo establezca el Subsecretario del Interior, en el ejercicio de su facultad de administrador de estos Fondos y lo cual se realizará a través de una resolución fundada.

2.4 OTRAS DISPOSICIONES

I. 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.

II. De la comunicación y notificación del proceso

Las notificaciones serán realizadas mediante 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.

III. Copia de postulación

Una vez enviada la postulación, el sistema generará automáticamente el formulario de postulación, el cual será enviado vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes de haber completado el formulario web. 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 tener documentación de respaldo.

IV. Del financiamiento

La postulación por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya todo financiamiento se encuentra supeditado a una evaluación técnica previa, al número de postulaciones y a los recursos presupuestarios que se otorgan al Fondo Social según Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año. Para el período 2022, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "Técnicamente válidos", los que serán evaluados y sancionados por un Comité Tripartito y aprobados a través del acto administrativo respectivo.

V. Documentación adicional:

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

2.5 DE LA APELACIÓN

Las apelaciones son una instancia única y extraordinaria para que el Fondo Social pueda analizar la documentación presentada al momento de postular y/o de volver a revisar los criterios de evaluación técnica del proyecto. **Por tanto, no es un instrumento que permita**

a la organización acompañar antecedentes obligatorios, que no fueron adjuntos al momento de ingresar la postulación.

Todas las apelaciones presentadas por las organizaciones postulantes, deberán ser realizadas en línea, a través de la plataforma de postulación al Fondo Social, mismo sitio web donde ingresó su postulación.

Cabe destacar, que las apelaciones sólo serán admisibles cuando correspondan a errores administrativos por parte de Fondo Social, con respeto al análisis de los antecedentes presentados por la organización al momento de postular, y que no tengan relación con otras problemáticas, tales como: no adjuntar antecedentes obligatorios, subir documentos de otra organización, entre otras.

2.6 CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO:

2.6.1 CAUSALES GENERALES

1. Presentar certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación;
2. Presentar certificado de Personalidad Jurídica sin directorio;
3. Presentar certificado de Personalidad Jurídica con la directiva vencida;
4. Presentar documentación obligatoria en blanco;
5. Presentar documentos obligatorios de otra organización;
6. No presentar antecedentes obligatorios de postulación;
7. Proyectos cuyos objetivos estén fuera de lo establecido en las Bases del Fondo Social;
8. Proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases;
9. Proyectos para invertir en actividades que no son financiables por el Fondo Social, según lo dispuesto en el artículo 3° del D.S 964 de 2015, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social;
10. Proyectos que beneficien a Cuerpos de Bomberos;
11. Proyectos presentados por organizaciones que tienen deuda con el Fondo Social y, que a la fecha de postulación, no cuentan con la aprobación de la rendición de cuentas por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social;
12. Proyectos postulados por organizaciones beneficiadas por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
13. Presentar contrato de arriendo para acreditar lugar de funcionamiento;
14. Presentar contrato de comodato otorgado por persona natural y no jurídica para acreditar el lugar de funcionamiento;
15. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.

2.6.2 CAUSALES APLICABLES SOLO A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

1. Presentar Anexo N°2 para acreditar lugar de funcionamiento;
2. Presentar solo uno de los dos presupuestos exigidos, en el caso de postulaciones de organismos privados;
3. Presentar presupuestos con valores globales;
4. Presentar presupuestos u otros antecedentes que no sean consecuentes con el proyecto, como por ejemplo: la planimetría, las especificaciones técnicas, etc.;
5. Presentar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos;
6. No adjuntar reglamento de copropiedad actualizado en casos de proyectos de Intervenciones al interior de Conjuntos Habitacionales;
7. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.

CAPÍTULO 3: TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS

3.1.a TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

Área de inversión	Línea de Financiamiento	Tipo de equipamiento	Tipologías de Proyectos	MONTOS PERMITIDOS
FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL	Equipamiento para la organización	Equipamiento mayor	Muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos fijos, aire acondicionado, contenedores de basura, etc.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Hervidor, batidora, licuadora, cocinilla, anafe, y similares.	
	Equipamiento para la realización de talleres	Equipamiento mayor	Máquinas y herramientas eléctricas para talleres, por ej.: sobadora, amasadora, overlock industrial, entre otras.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Herramientas eléctricas como taladro, esmeril eléctrico, similares; y máquinas de menor envergadura tales como máquinas de coser, entre otras.	
	Artículos deportivos	Equipamiento mayor	Máquinas de ejercicios que no requiera intervención del suelo como, trotadoras, elípticas, trampolín, entre otras.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Artículos deportivos como discos, mancuernas, barras, pesas, entre otros.	
	Instrumentos musicales	Equipamiento mayor	Instrumentos musicales como piano de cola, de pared, etc.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Instrumentos musicales de menor tamaño y fácil traslado como guitarra, acordeón, batería electrónica, teclado, entre otros.	
	Equipos electrónicos y apoyo tecnológico	Equipamiento mayor	Televisores, computador de escritorio, impresoras y similar.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Equipo de amplificación de audio, equipos de sonido, notebook, proyector, telón y similares.	
	Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura	Equipamiento mayor	Juegos infantiles que no requieran intervención del suelo (túnel, tobogán, resbalín para establecimientos educacionales), entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Instrumentos musicales, equipamiento de amplificación y tecnológico, u otros similares.	
	Equipamiento en proyectos medio ambientales o autosustentables	Equipamiento mayor	Invernaderos que no requieran intervención del suelo, contenedora de reciclaje y/o basura, composteras, chipeadora y similar.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento	Basureros, carretilla, herramientas de	

		menor	menor envergadura y similares.	
	Equipamiento destinado a prevenir situaciones de riesgo de origen natural y/o humano y la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente.	Equipamiento mayor	Por ejemplo, extintores y gabinetes de seguridad para sedes sociales y similares.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Equipos portátiles de seguridad y emergencias, por ejemplo: walkie talkie, radios portátiles (am y fm) y similares.	
MEJORAMIENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL	Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de personas con capacidades diferentes, internados, Centro de Salud Municipales de Atención Primaria, fundaciones y corporaciones.	Equipamiento mayor	Catres clínicos, camas anti-escaras, colchones, mobiliario, equipamiento electrónico, lavadora, secadora, sillas de ruedas, bastones, andador para enfermos, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	No aplica	
FOMENTO PRODUCTIVO	Adquisición de equipamiento que contribuya al desarrollo de una actividad productiva	Equipamiento mayor	Máquinas, carpa-toldo, generadores, mobiliario, herramientas de mayor envergadura, por ej.: arado, conservadoras, máquinas rectas, overlock industrial, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
		Equipamiento menor	Herramientas eléctricas como taladro, cepillo eléctrico, cultivador manual entre otros; máquinas de menor envergadura tales como máquinas de coser, entre otras.	

3.1.b TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

Áreas de inversión	Líneas de financiamiento	Tipologías de proyectos	Montos permitidos
FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL	Artículos y utensilios para la organización	Adquisición de menaje para cocina y comedor.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
	Materiales para la realización de talleres	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos para talleres (se excluyen alimentos, artículos de aseo, materiales de oficina, materiales de construcción y similares).	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
	Adquisición de vestuario e implementos deportivos	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo (se excluye calzado deportivo) e implementos deportivos por ej.: colchonetas, tatamis, balones de yoga y de otras disciplinas, implementos para gimnasia, mallas deportivas, silbatos, balones deportivos, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
	Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios	Adquisición de vestuario folklórico y sus accesorios, por ejemplo: espuelas, adornos y similares.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
	Artículos vinculados con proyectos educativos, fomento a la cultura y entretenimiento	Adquisición de implementación cultural y educativa, por ejemplo: juegos de bingo, juegos de salón, juegos didácticos, libros y similares.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL	Artículos vinculados en proyectos medio ambientales o autosustentables.	Adquisición de materiales e insumos, tales como: guantes, macetas, dosificadores, almacigueras, rociadores, mangueras, rastrillo, pala, entre otros. (Se excluyen las semillas, tierra de hoja, materiales de construcción, fertilizantes y similares)	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
MEJORAMIENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL	Adquisición de artículos y utensilios para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de personas con capacidades diferentes, internados, Centros de Salud Municipales de Atención Primaria, fundaciones y corporaciones.	Adquisición de implementación para organismos vinculados a la acción social, para el uso en el lugar de funcionamiento de la institución (ropa de cama, menaje, materiales, entre otros). No se financiarán gastos corrientes (pañales e insumos médicos).	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-
MEJORAMIENTO DE LA ACCIÓN SOCIAL	Artículos destinados a prevenir situaciones de riesgo de origen natural y/o humano y la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente.	Linternas, guantes, silbatos, antiparras, cascos y chaleco reflectante, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-

<p>FOMENTO PRODUCTIVO</p>	<p>Artículos y materiales que contribuyan al desarrollo de una actividad productiva</p>	<p>Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos, tales como: delantales, cotonas, trajes de agua, ropa de trabajo, toldo plegable, entre otros. Se excluyen alimentos, semillas, tierra de hoja, abonos y fertilizantes, materiales de construcción, artículos de aseo y similares.</p>	<p>Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-</p>
-------------------------------	--	---	---

3.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN.

3.2.1 LISTADO DE ANTECEDENTES

Los proyectos que presenten toda la documentación requerida, serán considerados Técnicamente Válidos, sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales, en caso de que así se requiera.

N°	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	3.3.1
2.	Certificado de Personalidad Jurídica y Directorio	3.3.2
3	Copia cédula de identidad del representante legal.	3.3.3
4.	Copia E-Rut Organización.	3.3.4
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento.	3.3.5
6.	Cotizaciones (mínimo 2).	3.3.6
N°	ANTECEDENTES ADICIONALES	SECCIÓN DE LAS BASES
7	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	3.4.1
8	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos.	3.4.2
9	Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente.	3.4.3

3.3 REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.3.1 DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°1)

Declaración jurada simple firmada por Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2022, según el formato disponible en el Anexo N°1 de las Bases de Postulación del presente año.

El documento debe ser completado en todos sus campos (sin dejar espacios en blanco) y deberá estar suscrito por el Representante Legal de la organización que postula indicando su nombre completo, Rut y domicilio con especificación de la calle, numeración y comuna en la que reside. En el caso de sectores rurales se solicita especificar la ubicación del domicilio con la mayor claridad posible.

Los datos del Representante Legal que se indiquen en el anexo 1, necesariamente deben coincidir con lo indicado en el Certificado de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación u organismo competente.

En el caso de que el representante legal no coincida con el informado en certificado de personalidad jurídica, debe adjuntar documento legal que acredite su representación.

3.3.2 CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

La organización postulante deberá acompañar certificado de personalidad jurídica vigente emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto.

Además, deberá indicar el nombre completo y RUT de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos desde y/o hasta cuándo se encuentran vigentes. En caso de que el certificado no indique el número de RUT de alguno de los integrantes de la directiva, se deberá adjuntar una copia simple de su cédula de identidad vigente por ambos lados.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, solo podrán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante Certificado de Persona Jurídica 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.

Cabe señalar, que podrán acompañar certificado de directorio extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación para acreditar tanto la personalidad jurídica vigente, como su directorio. Esta disposición le será aplicable a todas aquellas organizaciones que deban inscribir su personalidad jurídica en dicha entidad.

Cuando la organización postulante sea un Organismo Público, deberá presentar el acto administrativo de nombramiento del Representante Legal.

- **Postulación de entidades religiosas de derecho público**

Las entidades que cumplan con los requisitos que establece la Ley N° 19.638, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 303 del 2000, del Ministerio de Justicia, podrán acreditar su personalidad jurídica a través de certificado emitido por el Ministerio de Justicia, denominado "Informa Registro" que da cuenta de la existencia legal de ésta, su nombre, número de inscripción y fecha de la publicación de su extracto en el Diario Oficial, y que es indicativo del reconocimiento de su personalidad jurídica de derecho público.

Respecto a la acreditación de su directiva, se realizará mediante certificación expedida por su entidad religiosa a través de la respectiva persona jurídica en conformidad a lo indicado en el artículo 13 de la citada ley.

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.

3.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización, 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.

3.3.4 E- RUT DE ORGANIZACIÓN

Copia del RUT Electrónico (E-RUT) de la organización postulante, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Este documento permite identificar a la organización postulante con su nombre o razón social, número de Rut, dirección principal, número de serie, entre otros y se puede descargar directamente desde la página del SII.

3.3.5 LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las organizaciones que postulen a proyectos de Equipamiento Comunitario o a proyectos de Implementación Comunitaria deberán acreditar el lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

- I. DOMINIO:** Cuando la entidad postulante es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos:
1. Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
 2. 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, el certificado de número o, de ruralidad emitido por la Dirección de Obras Municipales, alternativamente pueden presentarse cuentas de servicios básicos (luz, agua, internet, etc.) que opere sobre el inmueble.

En el caso que el nombre de la organización indicado en la Inscripción de Dominio sea sustancialmente distinto al señalado en el certificado de vigencia de personalidad jurídica, se deberá acompañar acta de asamblea general o sesión de directorio que señale la modificación de la razón social firmada por el notario o ministro de fe, o certificado emitido por el Secretario Municipal señalando que se trata de la misma organización, según corresponda.

II. COMODATO: Cuando la entidad postulante 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 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:

A. Si el comodante es una persona jurídica de derecho privado, se debe acompañar:

1. Contrato de comodato suscrito ante notario, el que debe contener la siguiente información:
 - i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario)
 - ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
 - iii. Duración del contrato.
2. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido año 2022 por el representante legal del organismo comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente. Cabe indicar, que el representante legal deberá acreditar su personería.

B. Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar:

1. Contrato de comodato, que debe contener la siguiente información:
 - i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (Comodatario)
 - ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección.)
 - iii. Duración del contrato.

2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba o que ordena su elaboración y sus posteriores modificaciones, si procediera.
3. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, considerando la fecha de postulación, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido año 2022 por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente.

En ambos casos, si el comodato no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, el certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua.

III. OTRO TÍTULO DE USO: Este tipo de acreditación solo rige cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (por ejemplo: concesión de uso gratuito, usufructo, entre otros). En este caso, la organización postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo apruebe y sus posteriores modificaciones, si procediera.
2. 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 año 2022 por la institución que entrega el título, en la que se certifique que se encuentra vigente y que indique claramente el tipo de autorización.

IV. PARA LOS CASOS EN QUE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA FUNCIONA O REALIZA ACTIVIDADES EN UNA SEDE FACILITADA POR OTRA INSTITUCIÓN: Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible para organizaciones que postulan a proyectos de Implementación Comunitaria o Equipamiento Menor.

Para este tipo de acreditación deberá acompañarse 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.

Tener presente que la dirección informada en el Anexo N° 2 debe ser del lugar de funcionamiento de la organización, por lo tanto, no debe coincidir con la dirección particular del presidente o representante legal informado en Anexo N° 1. En caso de que el lugar de funcionamiento se encuentre ubicado en un sector rural, se deberán incluir indicaciones que permitan diferenciar el domicilio de la organización que postula con el domicilio del Representante Legal.

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 a iniciar acciones legales que correspondan.

V. CASOS ESPECIALES:

1. 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, en la Ley N° 16.640 y en Ley N° 19.253, la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

2. Establecimientos Educativos:

Para proyectos que beneficien a establecimientos educativos se debe distinguir:

a) Establecimientos Educativos Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública:

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres y Apoderados o por sus 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 educativo es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda;
- Justificación de pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

b) Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados:

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

1) Autorización del representante legal del sostenedor(a) respectivo, indicando lo siguiente:

- Que el establecimiento educacional es particular subvencionado;
- Justificación de pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

2) 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.

c) Establecimientos de educación parvularia (salas cunas y jardines infantiles):

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres y Apoderados o por sus Sostenedores, siempre que 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(a) del establecimiento, indicando lo siguiente:

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

3. 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, CEFAM, CECOSF, PSR, SAPU), la organización postulante deberá presentar la autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe(a) del Departamento de Salud Municipal, indicando lo siguiente:

- Que el establecimiento es administrado por la municipalidad;
- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

3.3.6 COTIZACIONES

Se debe presentar **dos** 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 y tener su situación tributaria al día, siendo responsabilidad de la organización postulante ratificar esta información.

Ambas cotizaciones deberán ser comparables entre sí, es decir, se deben referir a los mismos artículos con características y valores similares, los que deben estar expresados al contado, en moneda nacional y contemplar como formas de pago el efectivo, tarjeta de débito o transferencia bancaria. En ningún caso se aceptará cotizaciones con pago con tarjeta de crédito.

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.

Los fletes sólo se aceptarán en casos justificados y previo análisis por parte del Fondo Social, siempre y que pertenezca a un servicio del mismo proveedor donde fue cotizado el artículo y no de empresas externas, por lo que debe estar incluido en las cotizaciones como un ítem más.

Las cotizaciones realizadas de manera presencial deben señalar: nombre y RUT del proveedor, datos necesarios para validar la cotización.

Las cotizaciones deben ser obtenidas directamente de los sitios de Internet y señalar claramente el nombre de la empresa proveedora y la dirección del sitio web de la misma, debiendo visualizarse el precio normal de cada artículo con IVA incluido, el cual debe estar expresado al contado y en moneda nacional.

Se aceptarán cotizaciones obtenidas mediante correo electrónico, siempre que sean del correo institucional de la empresa proveedora, y que se señale nombre y RUT del proveedor, nombre de los artículos cotizados y sus respectivos precios unitarios.

3.3.6.1 DETALLE DE GASTOS

El detalle de gastos a completar en la plataforma al momento de ingresar la postulación, corresponde al listado de artículos que la organización postulante desea adquirir con el monto solicitado. Este detalle de gastos debe señalar el RUT de la empresa proveedora seleccionada, su nombre o razón social, nombre de cada uno de los artículos postulados, precio unitario con IVA incluido y el precio final por ítem. No es imperante detallar las características del artículo postulado ni su marca, sí su nombre en genérico, por ejemplo mesa, televisor, refrigerador, etc.

El detalle de gastos no puede agrupar artículos que en la cotización aparezcan con valores separados ni promediar precios, por ejemplo lápiz y goma \$ 1.000, lo correcto es lápiz \$200 goma \$800.

Tener presente que, al completar el detalle de gastos, el precio unitario de cada artículo postulado debe incluir el IVA (el impuesto no corresponde a un ítem aparte de los artículos cotizados).

3.3.6.2 DIFICULTAD PARA ENCONTRAR COTIZACIONES PARA EL MISMO ÍTEM DE FINANCIAMIENTO

Excepcionalmente, las organizaciones podrán presentar una cotización , siempre que presenten una carta simple emitida por su representante legal donde justifique las razones distintivas del producto o dificultad para obtener una segunda cotización, considerando sólo los siguientes motivos:

- i. Según la naturaleza del ítem de financiamiento y sus características especiales, en la que se exprese que no existe un bien sustituto equivalente en el mercado, respecto del artículo que se desea adquirir.
- ii. Según la ubicación geográfica de la organización que postula, se hace excesivamente difícil y/o costoso encontrar un producto equivalente en el mercado, por ejemplo, Aysén, Tarapacá, Arica y Parinacota, Isla de Pascua, etc.

El Fondo Social analizará si la documentación presentada es suficiente y en su caso solicitará mayores antecedentes. De no ser considerada válida la justificación presentada, se solicitará una segunda cotización.

3.4 REQUISITOS ADICIONALES

3.4.1 CARTA APOORTE PROPIO

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por el Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Esto deberá ser efectuado mediante una declaración jurada emitida por el Representante Legal de la organización que realiza el aporte, en la que se debe señalar el monto exacto a financiar, según lo indicado en la ficha de postulación.

3.4.2 INSCRIPCIÓN LEY N° 19.862

Las organizaciones que postulan 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. El certificado que acredita tal situación deberá ser emitido durante el año de postulación.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl.

3.4.3 COPIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina 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 que pertenece.

Esta cuenta bancaria no puede ser una cuenta BIPERSONAL, ni estar a nombre de una persona natural y no puede pertenecer a una cooperativa de ahorro o crédito.

La fotografía de la tarjeta bancaria o talonarios de cheques no se consideraran documentos válidos para acreditar la existencia de la cuenta bancaria

3.5. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES

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

CAPÍTULO 4: PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

4.0. GLOSARIO BÁSICO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

- I. AMPLIACIÓN:** Acción que tiene por objeto la extensión física de las construcciones originales de manera horizontal y/o vertical, a fin de incorporar nuevos recintos, aumentando la superficie original.
- II. CONSTRUCCIÓN:** Acción que corresponde a la materialización de una nueva infraestructura que no existe a la fecha. Por ejemplo, construcción de una Sede Social.
- III. MEJORAMIENTO O REPARACIÓN:** Toda acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por una infraestructura ya construida. Estas podrán ser estructurales o no estructurales. Por ejemplo, mejoramiento de sala multiuso con cambio de piso, pinturas, ventanas, revestimientos interiores y/o exteriores, cambios de cielo, cambio de techumbre o de cubierta, instalación de luminarias, instalación de juegos y máquinas de ejercicios, entre otros varios.
- IV. OBRA VENDIDA A SUMA ALZADA:** Contrato en que las partes acuerdan que el contratista hará la totalidad de un proyecto por un monto fijo.
- V. OBRA NUEVA:** Es toda aquella obra que se construye en un predio o terreno donde no existen elementos o construcciones previas habitables. Para efectos de las presentes Bases, también se entenderá por Obra Nueva la construcción de multicanchas y áreas deportivas, áreas verdes, proyectos de Agua Potable Rural y proyectos en sitios donde existan construcciones NO habitables (bodegas, zonas de acopio, salas de máquina, casetas de guardia, casetas de agua potable, entre otros).
- VI. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL:** Corresponde a toda acción para adecuar un recinto nuevo o existente, de manera que se incorporen las exigencias del Artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en atención a las modificaciones del Decreto N°50/2015 y lo señalado en la D.D.U N°351 (Circular Ord. N°0167/2017). Las intervenciones más comunes de accesibilidad universal corresponden al (re) acondicionamiento de servicios higiénicos, uso de rampas para igualar niveles, uso de barandas, etc.

4.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Área de inversión	Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	MONTOS PERMITIDOS
Fomento a la vida comunitaria y fortalecimiento del tejido social	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, recintos y camarines deportivos, servicios higiénicos, salones en general, etc.	Entre \$2.000.000 y \$30.000.000
	Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria.	Ampliación de sedes sociales y otros.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Reparación de infraestructura: mejoramiento de estructuras, techumbres, servicios higiénicos, adaptación de accesibilidad universal, etc.	
		Mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros.	
	Proyectos de construcción de espacios públicos.	Áreas Verdes: construcción de plazas públicas.	Entre \$2.000.000 y \$30.000.000
		Áreas deportivas: construcción de multicanchas, construcción de techumbre de canchas (ej: estructura de galpón en acero), instalación pasto sintético, etc.	
	Proyectos de mejoramiento de espacios públicos.	Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Implementación de plazas públicas (Instalación de basureros, cicletteros, escaños, especies vegetales, etc. en plazas ya ejecutadas).	
		Áreas deportivas: circuitos de máquinas de ejercicio al aire libre, implementación de elementos deportivos de multicanchas o mejoramiento de cierres perimetrales, instalación de graderías deportivas, etc.	
	Proyectos de implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables.	Mejoramiento de infraestructura a favor de la eficiencia energética y utilización de las energías renovables (Por ejemplo: paneles solares -agua caliente y electricidad-, sistemas de recolección de aguas lluvias, sistemas de climatización pasiva, entre otros).	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley N° 19.537.	Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de sedes sociales.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000	
	Mejoramiento y/o ampliación de Cierres Perimetrales.		
	Mejoramiento o construcción de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes.		
Proyectos que contemplen el	Soluciones Individuales: Son aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica al interior de la propiedad del beneficiario.	Entre \$2.000.000 y \$40.000.000	

	mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).	Soluciones colectivas: Son aquellas en que el sistema de agua potable se encuentra en un terreno de propiedad o en administración del Comité de Agua Potable.	
Mejoramiento de la Acción Social	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, Postas Rurales y estaciones Médico-Rurales.	Mejoramiento en la calidad de atención:	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc.	
Mejoramiento de la Acción Social	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Salas Cunas, jardines Infantiles, Colegios Municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones sin fines de lucro.	Mejoramiento en la calidad y habitabilidad de los recintos:	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc.	
		Mejoramiento de servicios higiénicos, salas de clases, patios de juego, etc.	

ADVERTENCIA: Respecto a la **Accesibilidad Universal**, todo proyecto de construcción o mejoramiento, cuando comprometa trámites municipales de permiso de obra y recepción final, deberá contemplar para su postulación y eventual ejecución lo señalado en el Artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, lo indicado en el Decreto N°50/2015 (Vivienda y Urbanismo), publicado en el Diario Oficial con fecha 04-03-2016 y que modifica D. Supremo N°47 (Vivienda y Urbanismo) de 1992 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 comentada del Decreto 50 de la Corporación Ciudad Accesible (www.ciudadaccesible.cl).

4.2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.2.1. LISTADO DE ANTECEDENTES:

Los proyectos que presenten toda la documentación requerida, serán considerados Técnicamente Válidos, sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales, en caso de que así se requiera.

Nº	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	4.3.1
2.	Certificado de Personalidad Jurídica y directorio.	4.3.2
3	Copia cédula de identidad del representante legal.	4.3.3
4.	Copia E-Rut de la Organización.	4.3.4
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato u otro Título de uso.	4.3.5
6.	Presupuestos de Obra mínimo 2 (Anexos N° 3.1, N° 3.2 Y N° 3.3, página web)	4.3.6
7.	Especificaciones Técnicas (Anexos N°4.1, N° 4.2 Y N° 4.3, página web).	4.3.7
8.	Planimetría (Anexos N°5.1, N° 5.2 Y N° 5.3, página web)	4.3.8
9.	Fotografías.	4.3.9
10.	Requerimientos Especiales	4.4
Nº	ANTECEDENTES ADICIONALES	SECCIÓN DE LAS BASES
11.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	4.5.1
12.	Acreditación de vulnerabilidad (sólo en los casos en que la solución sea individual, ver punto 4.5.2 proyectos APR e intervención de viviendas sociales).	4.5.2
13.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos.	4.5.3
14.	Copia de libreta bancaria de la	4.5.4



	organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente.	
--	---	--

4.3. DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

4.3.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración jurada simple firmada por Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2022, según el formato disponible en el Anexo N°1 de las Bases de Postulación del presente año.

El documento debe ser completado en todos sus campos (sin dejar espacios en blanco) y deberá estar suscrito por el Representante Legal de la organización que postula indicando su nombre completo, Rut y domicilio con especificación de la calle, numeración y comuna en la que reside. En el caso de sectores rurales se solicita especificar la ubicación del domicilio con la mayor claridad posible.

Los datos del Representante Legal que se indiquen en el anexo 1, necesariamente deben coincidir con lo indicado en el Certificado de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación u organismo competente.

En el caso de que el representante legal no coincida con el informado en certificado de personalidad jurídica, debe adjuntar documento legal que acredite su representación.

4.3.2 CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

La organización postulante deberá acompañar certificado de personalidad jurídica vigente emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto.

Además, deberá indicar el nombre completo y RUT de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos desde y/o hasta cuándo se encuentran vigentes. En caso de que el certificado no indique el número de RUT de alguno de los integrantes de la directiva, se deberá adjuntar una copia simple de su cédula de identidad vigente por ambos lados.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, solo podrán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante Certificado de Persona Jurídica 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.

Cabe indicar, que podrá acompañarse el certificado de directorio extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación para acreditar tanto la personalidad jurídica vigente, como su directorio. Esta disposición le será aplicable a todas aquellas organizaciones que deban inscribir su personalidad jurídica en dicha entidad.

Cuando la organización postulante sea un Organismo Público, deberá presentar el acto administrativo de nombramiento del Representante Legal.

- **Postulación de entidades religiosas de derecho público**

Las entidades que cumplan con los requisitos que establece la Ley N° 19.638, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 303 del 2000, del Ministerio de Justicia, podrán acreditar su personalidad jurídica a través de certificado emitido por el Ministerio de Justicia, denominado "Informa Registro" que da cuenta de la existencia legal de ésta, su nombre, número de inscripción y la fecha de la publicación del extracto en el Diario Oficial, y que es indicativo del reconocimiento de su personalidad jurídica de derecho público.

Respecto a la acreditación de su directiva, se realizará mediante certificación expedida por su entidad religiosa a través de la respectiva persona jurídica en conformidad a lo indicado en el artículo 13 de la citada ley.

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.

4.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización, 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.

4.3.4 E- RUT ORGANIZACIÓN

Copia del Rut Electrónico (E-RUT) de la organización que postula la iniciativa. Este documento se puede obtener directamente desde la página web de Servicios Impuestos Internos.

4.3.5. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las organizaciones que postulan a proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

I. DOMINIO: Cuando la entidad postulante es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos:

1. Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
2. 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, se deberá adjuntar un certificado de número o ruralidad emitido por la Dirección de Obras Municipales. Alternativamente, pueden presentarse cuentas de luz, de agua u otro servicio básico que opere sobre el inmueble.

En el caso que el nombre de la organización indicado en la inscripción de Dominio sea sustancialmente distinto al señalado en el certificado de vigencia de personalidad jurídica, debe enviar Acta de asamblea general o sesión de directorio que señale la modificación de razón social firmada por el notario o ministro de fe. Como alternativa, se puede adjuntar un certificado o carta emitida por Secretario Municipal o autoridad competente, señalando que se trata de la misma organización, según corresponda.

II. COMODATO: Cuando la entidad postulante 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 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 dependerá del tipo de persona jurídica:

A. Si el comodante es una persona jurídica de derecho privado, se debe acompañar:

1. Contrato de comodato suscrito ante notario que contenga la siguiente información:
 - i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario)

- ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección)
- iii. Duración del contrato; deberá tener una duración mínima de 5 años.
2. Copia de la inscripción de dominio en Registro Conservador de Bienes Raíces del CBR a nombre de la organización comodante.
3. Certificado de dominio vigente, este último, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, lo que permitirá acreditar que el comodante es dueño del inmueble objeto del contrato.
4. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año a la fecha de postulación al Fondo Social, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido por el representante legal del organismo comodante, en donde se certifique que el comodato se encuentra vigente. Cabe indicar, que el representante legal deberá acreditar su personería.

B. Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar:

1. El contrato de comodato, que deberá contener la siguiente información:
 - i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario)
 - ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección)
 - iii. Duración del contrato, deberá tener una duración mínima de 5 años.
2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que aprueba el contrato o que ordena su elaboración y sus posteriores modificaciones, si procediere.
3. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año a la fecha de postulación al Fondo Social, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente.

Para ambos casos (Ay B), la dirección debe ser clara, pudiendo especificarse de la siguiente manera:

- 1.-Certificado de número, certificado de ruralidad, certificado de informaciones previas, emitido por la Dirección de Obras Municipal según corresponda.
- 2.- Cuentas de servicios básicos (luz, agua, internet, etc.), en que se señale la dirección del terreno a intervenir.
- 3.-Certificado o carta simple emitida por una autoridad municipal u otro servicio público competente, que señale la dirección correcta del sitio.

Otras disposiciones:

- Para los proyectos de Infraestructura, el plazo de vigencia del comodato deberá ser igual o superior a 5 años desde la fecha de postulación del proyecto. En el caso de no cumplir con dicha exigencia, deberá adjuntarse la modificación del contrato o un anexo de contrato, que establezca en sus cláusulas un plazo que permita cumplir con la vigencia de los 5 años. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que habiendo sido suscritos por más de 5 años, tengan una vigencia de 4 años.
- Respecto a los comodatos entregados por los municipios que no cumplan con los requisitos de vigencia, se deberá adjuntar 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 con los requisitos exigidos.
- Cuando un contrato de comodato incluya una cláusula de renovación automática por periodos iguales o sucesivos (mínimo 4 años), el certificado de vigencia deberá indicar que se hará uso de dicha cláusula una vez terminado el periodo actual del contrato.

Consideraciones Especiales

- El Anexo N°2 no es un documento válido para acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de infraestructura. La presentación de este anexo determinará que el proyecto sea declarado "NO VÁLIDO".
- Serán declarados "NO VÁLIDOS" aquellos proyectos donde el comodante corresponda a una persona natural.
- Serán declarados "NO VÁLIDOS" los proyectos postulados por personas jurídicas de derecho privado, donde el lugar de funcionamiento sea acreditado mediante "Usufructos o Cesiones de Derecho". Esta acreditación solo será aceptada como título de uso para organismos públicos.

III. OTRO TITULO DE USO

Este tipo de acreditación solo rige cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (Por ejemplo: concesión de uso gratuito, usufructo, entre otros). En este caso, la organización postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo apruebe o que ordene su elaboración y sus posteriores modificaciones, si procediera;

2. Si el título de uso fue otorgado con fecha superior a un año a la fecha de postulación, considerando la fecha de postulación del proyecto, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido durante el año 2022 por la institución que entrega el título, donde se certifique que se encuentra vigente, indicando claramente el tipo de autorización.

La vigencia del título de uso deberá ser igual o superior a 5 años desde la postulación del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos títulos que cumplan con el requisito de 5 años o más de duración, pero que al momento de postular, le queden a lo menos una vigencia de 4 años.

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.

IV. CASOS ESPECIALES

1. 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 a lo señalado en Ley N° 15.020, del Ministerio de Hacienda (Reforma Agraria), Ley N° 16.640, del Ministerio de Agricultura (Reforma Agraria) y Ley N° 19.253, del Ministerio de Planificación y Cooperación (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

2. Establecimientos educacionales:

Todo proyecto postulado que corresponda a intervenciones en establecimientos educacionales, deben estar destinados únicamente a "mejoramiento y reparación de infraestructura". Quedan excluidas las intervenciones que tengan como finalidad la ampliación y/o aumento de superficies en el recinto.

Para proyectos que beneficien a establecimientos educacionales se debe distinguir:

a) Establecimientos Educativos 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;
- Indique la dirección del establecimiento.

b) Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados:

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

- 1) Autorización del representante legal del sostenedor respectivo, indicando lo siguiente:
 - i. Que el establecimiento educacional es particular subvencionado;
 - ii. Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
 - iii. Indique la dirección del establecimiento.
- 2) 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.

c) Establecimientos de educación preescolar (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.

3. Recintos de Salud:

Todo proyecto postulado que corresponda a intervenciones en recintos de salud, deberá destinarse nicamente a **“mejoramiento y reparación de infraestructura”**. Quedan excluidas las intervenciones que tengan como finalidad la ampliación y/o aumento de superficies en el recinto.

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

- Que el establecimiento es administrado por la municipalidad;
- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

4. Intervenciones al interior de Conjuntos Habitacionales:

Los proyectos que se lleven a cabo al interior de conjuntos habitacionales regidos por reglamento de copropiedad (Ley 19.537) deberán ser postulados a través de organizaciones vinculadas al conjunto habitacional (como junta de vecinos, comité de adelanto, comité de seguridad, etc.), que cuenten con su personalidad jurídica otorgada por el Registro Civil (Leyes N° 19.418 y N° 21.146). Para tales efectos, deberán contar con la aprobación del Comité de Administración correspondiente, indicándose en el acta de asamblea que la organización postulante actuará en representación del conjunto habitacional

Asimismo, para todos los proyectos que contemplen obras de mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales, obras de ampliación, reparación y/o mantención de sedes sociales o mejoramiento o construcción de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas a efectuarse en espacios comunes de conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537, se deberá adjuntar:

- i. Reglamento de Copropiedad: En el caso de que el Reglamento existente sea anterior al año 1997 -fecha en la cual entró en vigencia la Ley N° 19.537, el

antecedente deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será declarado "No válido";

- ii. Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad;
- iii. Acta de Asamblea de dicho Comité (protocolizada) en que se acuerda postular el proyecto al Fondo Social. Esta acta deberá individualizar la organización (persona jurídica) que postula el proyecto, tipo de proyecto y la dirección donde se ejecutará el proyecto.
- iv. En el caso de que el proyecto tenga como objetivo una intervención estructural y no de mantención, se deberá acompañar el Acta de Asamblea Extraordinaria de copropietarios en la que conste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto postulado.

IMPORTANTE:

No pueden postular directamente los Comités de Administración debido a que no cuentan con el reconocimiento de persona jurídica de acuerdo a las leyes 19.537, 19.418 y 21.146. Las postulaciones que se presenten a través del Comité de Administración serán rechazadas por no cumplir con la sección 4.3.2. de las Bases.

5. Intervenciones en Bienes Nacionales de Uso Público o equipamiento municipal:

Para el caso de proyectos que 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:

- i. 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.
- ii. 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)**.
- iii. Quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.
- iv. Excepcionalmente, cuando la organización postulante sea la Municipalidad podrá acreditar lugar de funcionamiento en más de un terreno, cuando el proyecto contemple la intervención de espacios en Bienes Nacionales de Uso Público o Equipamiento municipal.

6. Proyectos de construcción, mejoramiento o ampliación de sistemas de agua potable rural (APR):

- a) En el caso de **soluciones individuales**, es decir, aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica al interior de la propiedad del beneficiario o bien la intervención implica la instalación de la red interior en la vivienda, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento con los siguientes documentos:
- Copia de inscripción del dominio en el conservador de bienes raíces respectivo.
 - Certificado de dominio vigente del predio emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.
 - Autorización del propietario del predio, en el caso que el beneficiario no tenga el dominio del inmueble.
- b) En el caso de **soluciones colectivas**, es decir, aquellas en que el sistema de agua potable se encuentra en un terreno de propiedad o en administración del Comité de Agua Potable y la intervención individual sólo supone la instalación del medidor y de la red de distribución, la que sólo llega hasta 1 metro al interior del terreno particular, sin considerar la conexión hacia el interior de la vivienda, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento en el terreno donde se emplazará el pozo y/o la torre de captación de aguas, de acuerdo a lo indicado en el apartado 4.3.5 de las presentes bases.

Cabe indicar, que para proyectos destinados a la construcción de un pozo profundo, se deberá adjuntar adicionalmente un estudio previo mediante el cual se garantice que en el terreno a intervenir y la profundidad propuesta se encontrará agua.

IMPORTANTE:

Independientemente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble y deben estar fechados dentro del año calendario.

CUADRO RESUMEN ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

SEDE PROPIA O BAJO SU ADMINISTRACIÓN	DOMINIO	1.-Copia de inscripción de la propiedad en el conservador de bienes raíces respectivo.	
		2.-Certificado de dominio vigente	
	COMODATO	Derecho Público	1.- Contrato de comodato
			2.- Acto administrativo que lo aprueba u ordena su elaboración
			3.-Carta o certificado de vigencia (cuando corresponda)
		Derecho Privado	1.- Contrato de comodato suscrito ante notario
	2.- Carta o certificado de vigencia (cuando corresponda)		
	3.-Copia de inscripción del inmueble objeto del comodato		
	4.- Certificado de dominio vigente del inmueble objeto del comodato		
	OTRO TÍTULO DE USO COMO CONCESIÓN DE USO GRATUITO O USUFRUCTO (solo si la institución que otorga los derechos es un órgano público)	1.-Acto administrativo que lo autoriza o aprueba	
2.-Certificado de vigencia (cuando corresponda)			

CASOS ESPECIALES	INVERSIÓN SOCIAL O COMUNITARIA EN BIENES COMUNES	1.- Certificación respecto de tenencia o posesión emitida por alcalde de la Municipalidad respectiva	
	ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Municipalizados o dependientes de servicio local de Educación Pública	1.- Autorización del jefe del Departamento de Educación Municipal o del director ejecutivo en caso de los servicios locales.
		Particulares Subvencionados	1.- Autorización del representante legal del sostenedor respectivo 2.- decreto o reconocimiento oficial de MINEDUC o Resolución en que se transfiere calidad de Sostenedor.
		Educación Preescolar (sala cuna y jardines infantiles)	1.-Certificación de JUNJI o INTEGRA 2.-Carta de apoyo del director del establecimiento
	RECINTOS DE SALUD	1.- Autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el jefe de departamento de salud.	
	INTERVENCIONES AL INTERIOR DE CONJUNTOS HABITACIONALES	1.- Reglamento de copropiedad inmobiliaria 2.-Acta de elección del comité de administración (protocolizada cuando corresponda) 3.- Acta de Sesión de comité de administración en el que se acuerda postular al Fondo Social, individualizando la organización que lo representará, tipo de proyecto y dirección donde se ejecutará el proyecto. que reconoce a la organización . 4.- Acta de Sesión extraordinaria (cuando corresponda)	

	INTERVENCIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	1.- Certificado emitido por el alcalde o secretario municipal (con el contenido indicado en las Bases)	
	CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL	SOLUCIONES INDIVIDUALES	1.- Copia de Inscripción de Dominio de cada uno de los inmuebles beneficiarios. En el caso, que el beneficiario no sea dueño del inmueble, se deberá adjuntar conjuntamente carta de autorización del propietario del predio. 2.-Certificado de dominio vigente de cada uno de los inmuebles beneficiados
		SOLUCIONES COLECTIVAS	Título del dominio, contrato de comodato, u otro título de uso, conforme a lo indicado en el apartado 4.3.5.

Para su elaboración los presupuestos deben contemplar las siguientes consideraciones:

1. La suma de gastos generales y utilidades no debe superar el 25% del costo directo.
2. El itemizado o numeración del presupuesto, debe indicar la unidad de medida, cubicación de la partida y el valor unitario. El total de cada ítem y la suma total (incluyendo gastos generales, utilidades e IVA), debe ser coherente con valores de mercado a la fecha de elaboración del presupuesto, de manera de asegurar la factibilidad técnico-económica del proyecto.
3. Los costos de mano de obra deben estar incorporados en la ejecución de cada partida. **Estos costos no deben individualizarse o señalarse como una partida o gasto aparte.**
4. 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 Municipal (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:

Todos los presupuestos deberán considerar, **cuando corresponda**, los siguientes puntos:

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 exención que establece el artículo 28 de la Ley 19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias"), ya que las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada Ley, **están 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.

En el caso de proyectos que involucren la adquisición de construcciones prefabricadas, instalaciones de sistemas modulares o container, 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 termina, 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 del desglose y cubicaciones exigidas en el documento de Especificaciones Técnicas, que justifique excepcionalmente la indicación de un monto global por compra de elementos prefabricados.

- Las construcciones prefabricadas y la instalación de sistemas modulares o containers, requieren tanto Permiso como Recepción Municipal para su ejecución y funcionamiento, por lo que se debe incorporar en los presupuestos los valores de la tramitación y ejecución de los expedientes en el Municipio correspondiente.
- Se solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos solo los costos asociados a la ejecución y tramitación de estos antecedentes. Los certificados (permisos y recepción) serán exigidos en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.

Si el terreno donde se ejecutará la obra existen otras edificaciones, se deberá considerar:

- Si son edificaciones habitables que se quieren conservar, el proyecto será, por lo tanto interpretado como un proyecto de ampliación, con un monto máximo de financiamiento de \$15.000.000. Tanto las nuevas obras como las existentes deberán ser regularizadas.
- Si existen recintos inhabitables o en mal estado que requieran ser demolidos, el **costo de demolición** deberá incorporarse al presupuesto presentado y detallado en especificaciones técnicas. Como alternativa es

posible aceptar una carta de compromiso de la misma organización o de un organismo tercero (por ejemplo, municipalidad), donde se explicita el compromiso o acuerdo de llevar a cabo la demolición previo a la obra.

- Será necesario declarar en la postulación mediante carta simple firmada por la organización, todos aquellos recintos **no habitables- utilitarios**, tales como bodegas, lugares de acopio, salas de máquinas en APR, entre otros.

En el caso de proyectos de APR, intervención en áreas verdes y de mejoramiento y/o reparación que contemplen la **ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas**, se deberán incluir – según sea el caso - 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.

En proyectos de obras nueva, ampliación y mejoramiento con intervención estructural se dará por entendido que los certificados antes mencionados forman parte de la partida "Recepción final". Los valores asignados a este Ítem deben considerar todos los costos profesionales asociación a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos, cuando corresponda.

Dentro de los presupuestos de infraestructura se deberá considerar los costos correspondientes a la ejecución del Letrero de Obra. Este deberá seguir 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 ojettillos 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 provisionales", en caso

que corresponda.

4.3.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (VER ANEXOS N° 4.1, 4.2 y 4.3 – INFRA EN PAGINA WEB DEL FONDO SOCIAL):

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 y/o por el contratista seleccionado**, e incluir todas las partidas necesarias para llevar a cabo la obra. Su itemizado debe ser coherente con lo señalado en los presupuestos, con el sentido del proyecto y con los demás antecedentes técnicos presentados.

4.3.8. PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR (VER ANEXOS N° 5.1, 5.2 y 5.3 – INFRA EN PAGINA WEB DEL FONDO SOCIAL):

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, al menos un corte y todas las elevaciones del proyecto, según corresponda), 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 y sin distorsiones las anotaciones, detalles, cotas, rótulos, etc. Las láminas deben contener la siguiente información:

- **Plano de Emplazamiento:** planta del terreno donde se ubicará el proyecto, señalando su posición y distanciamiento respecto a sus deslindes. Se debe señalar también el tamaño del predio, las vías que enfrenta y los elementos que ya existen en el sitio (edificaciones previas, árboles, muros, cierros, etc.).
- **Plano de arquitectura:** planta(s) del proyecto acotada(s) con todas las 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, cuando corresponda, junto con los detalles que permitan comprender la obra íntegramente.

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 (cotizaciones), las especificaciones técnicas y las planimetrías deberán estar firmados por el contratista seleccionado y/o por 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 y/o por el profesional responsable. No se aceptará documentación sin firma. **Esto será causal de rechazo, por lo que el proyecto será declarado "No Valido"**

4.3.9. FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR

La organización deberá enviar fotografías del lugar en el que se ejecutará el proyecto. Las fotografías deberán presentarse sin distorsiones. Deberán mostrar el terreno o infraestructura a intervenir, mostrando los límites del predio donde se emplazará el proyecto, señalando sus deslindes y los elementos existentes en el sitio.

4.4. REQUERIMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DEL PROYECTO

4.4.1. REQUERIMIENTOS NORMATIVOS PARA TODO PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA:

Al momento de postular, todo proyecto de infraestructura debe ser coherente con las exigencias 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 (DOM) que corresponda a su comuna, para verificar las exigencias normativas aplicables al proyecto de infraestructura presentado al Fondo Social.

Respecto a la Accesibilidad Universal, todo proyecto de, obra nueva, ampliación y mejoramiento o reparación que involucre intervenciones estructurales que estén sujetas a permiso y recepción final municipal deberán 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 (Vivienda y Urbanismo), publicado en el Diario Oficial con fecha 04-03-2016 y que modifica D. Supremo N°47 (Vivienda y Urbanismo) de 1992 y lo señalado en la D.D.U N°351 (Circular Ord. N°0167/2017), Artículo 4.1.7. de la O.G.U.C. Se recomienda ver la Síntesis dibujada y comentada del Decreto 50 de la Corporación Ciudad Accesible (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 solicitudes de permisos y otros trámites se encuentran normadas por el artículo 5.1.2. de la O.G.U.C. Cuando el analista lo solicite, la organización deberá acudir a la Dirección de Obras Municipales (DOM), y verificar si para la obra específica se requiere Permiso y Recepción para la obra. La respuesta deberá ser presentada al Fondo Social mediante Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la organización (carta en la que se indique fielmente lo señalado por la DOM). En caso de requerir permiso y recepción, se deberá incluir su tramitación y ejecución en las especificaciones técnicas y en los presupuestos.

4.4.2 CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (C.I.P) O DE ZONIFICACIÓN:

Para todo proyecto de Infraestructura correspondiente a obra nueva, ampliaciones o modificaciones o reparaciones estructurales, será necesario presentar el **Certificado de Informaciones Previas (CIP) o de Zonificación** entregado por la DOM. En caso no poder emitirse estos documentos, se podrá presentar una carta o certificado emitido por la DOM que indique la viabilidad del proyecto.

Quedan eximidos de esta exigencia los proyectos de mejoramiento y/o reparación que no contengan modificaciones estructurales, conforme a lo indicado en el artículo 5.1.2 de la OGUC.

En el caso de proyectos ubicados en zonas rurales, será necesario adjuntar una carta de fiel compromiso firmada por el contratista seleccionado, en la cual indique claramente que se hará cargo de todos los tramites adicionales y gestiones que solicite la Dirección de Obras Municipales (DOM) para obtener permiso y recepción final.

4.4.3. 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:

Adjuntar proyecto de áreas verdes con planimetría y especificaciones técnicas.

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.

Las especificaciones técnicas deberán indicar, características y detalle de instalación de basureros, juegos infantiles y máquinas de ejercicios; y materialidad, características y detalle de ejecución de sombreaderos y senderos y tratamientos de suelo.

4.4.4. PROYECTOS DE CIERRES PERIMETRALES:

Para aquellos proyectos que correspondan a **cierres perimetrales**, se deberá adjuntar:

- I. Plano de ubicación del cierre perimetral, señalando su ubicación en el terreno y las dimensiones del cierre
- II. Plano(s) de detalle del cierre a ejecutar
- III. Documento con especificaciones técnicas en las que se indique la materialidad, dimensiones y características de la solución de cierros.

No se aceptan proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos. Estas iniciativas serán automáticamente declaradas "No válidas".

4.4.5. PROYECTOS DE GRADERÍAS DEPORTIVAS, GALPONES, TECHADOS DE SUPERFICIES Y MUROS DE CONTENCIÓN:

Para aquellos proyectos que correspondan a construcción de graderías **deportivas, galpones y/o techados de grandes superficies (patios, graderías, corredores,**

etc.), **muros de contención u otros elementos de 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.

4.4.6. PROYECTOS DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIONES ESTRUCTURALES EN CONSTRUCCIONES EXISTENTES:

Se deberá adjuntar una copia de la última Recepción Final Municipal tramitada (solicitar en Dirección de Obras Municipales) que corresponda a la edificación existente. En el caso de que lo construido no esté regularizado, el proyecto debe considerar la regularización de estas obras. Esto debe ser de conocimiento de los contratistas y deberá señalarse en presupuestos y especificaciones técnicas. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura y las aprobaciones de las nuevas obras, se debe señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.

4.4.7. PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL (APR) – VER ANEXO N° 6 INFRA EN PAGINA WEB DEL FONDO SOCIAL:

Para la postulación de APR, se deben considerar proyectos por obra vendida cuyos montos fluctúen entre **\$2.000.000 y \$40.000.000**.

- I. Se deben considerar en los presupuestos los costos asociados a la tramitación y obtención de la **Resolución Sanitaria** que aprueba el proyecto, emitida por la autoridad competente, en el caso que proceda. La entrega del certificado al Fondo Social se hará exigible en la rendición de cuentas, una vez ejecutado el proyecto.
- II. En el caso de que el proyecto contemple el mejoramiento o ampliación de APR ya construido, se considerará la Resolución Sanitaria existente, documento que debe ser presentado al momento de postular si fuera el caso. Si el sistema de Agua Potable Rural no cuenta con resolución sanitaria, esta deberá ser incluida en el presupuesto y especificaciones técnicas.
- III. Se deben considerar en los presupuestos, los valores por concepto de las **tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles** Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), esto para

corroborar el correcto funcionamiento del APR, en el caso que corresponda. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la rendición de cuentas.

- I. Todo Proyecto de APR, ya sea solución individual o colectiva, deberá adjuntar un **listado indicando nombre y RUT de cada beneficiario.**

4.4.8. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y DE ENERGÍAS RENOVABLES

Corresponde a proyectos que implementen sistemas de eficiencia energética y de energías renovables, tales como: 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 ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) cuando corresponda. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la rendición de cuentas.

4.5. DETALLE DE REQUISITOS ADICIONALES

4.5.1. CARTA APORTE PROPIO:

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Esto deberá ser efectuado mediante declaración jurada simple firmada por el representante legal de la organización que realiza el aporte, indicando el monto exacto a financiar.

4.5.2. ACREDITACIÓN DE VULNERABILIDAD:

Tratándose de proyectos de APR que impliquen **soluciones individuales**, se deberá acreditar la situación de vulnerabilidad del grupo postulante. Esto se hará mediante el Registro Social de Hogares. Se debe tomar en cuenta que al menos el 70% de los integrantes de la organización, se encuentren dentro del 40% de los hogares con mayor vulnerabilidad social.

De no tener aplicado el Registro Social de Hogares, o bien tener porcentajes superiores al mencionado anteriormente, la acreditación se hará a través de un **"Informe Social"** realizado por un profesional competente de la Delegación Presidencial Regional, Delegación Presidencial Provincial o Municipio respectivo.



4.5.3 INSCRIPCIÓN LEY N° 19.862:

Las organizaciones que postulan 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. El certificado que acredita dicha exigencia debe ser emitido durante el año de postulación.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl, antes de efectuar la postulación.

4.5.4 COPIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA:

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina 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 que pertenece.

Esta cuenta bancaria no puede ser una cuenta BIPERSONAL, ni estar a nombre de una persona natural, tampoco puede pertenecer a una cooperativa de ahorro o crédito.

La fotografía de la tarjeta bancaria o talonario de cheques no se considerarán documentos válidos para acreditar la existencia de la cuenta bancaria.

4.5.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE 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.

De no adjuntar alguno de los documentos señalados en los puntos anteriores como obligatorios y/o adicionales de acuerdo a las características específicas de cada proyecto, los proyectos serán automáticamente declarados como "NO VÁLIDOS".

CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1 PROCESO DE 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
Inadmisibles por deuda	Organización que, al momento de postular, mantiene deudas pendientes con Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores.
Proyecto no válido por beneficio anterior	Proyecto postulado por una organización que fue beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.
Proyecto no válido	Proyecto postulado sin cumplir los requisitos obligatorios detallados en las Bases.
Rechazado por plazo vencido	Proyecto postulado y con observaciones, las que no fueron subsanadas en el tiempo definido para ello en las Bases de la convocatoria del año 2022.
Proyecto rechazado por observación	Proyecto postulado, con observaciones las que fueron respondidas oportunamente por la organización, sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.
Proyecto técnicamente válido	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso.
Proyecto precalificado	Proyecto visado por la unidad jurídica del Departamento de Acción Social.
Proyecto aprobado	Proyecto técnicamente válido, seleccionado por el Comité Tripartito para ser financiado.

5.1.1 PROYECTOS CON OBSERVACIONES:

Si los antecedentes presentados al momento de postular no cumplen con los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos serán observados, mediante un certificado de "válido con observaciones" a través del correo electrónico informado por la organización al momento de postular. 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 e Implementación	Proyectos de Infraestructura
20 días corridos	27 días corridos

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

5.1.2 PROYECTOS TÉCNICAMENTE VÁLIDO

Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "**técnicamente válidos**", los que finalmente serán evaluados y sancionados por un Comité Tripartito, que se encuentra establecido en la Ley de Presupuestos de cada año, y que está integrado por:

- ✓ **Subsecretario/a del Interior;**
- ✓ **Secretario/a General de la Presidencia;**
- ✓ **Subsecretario/a de Hacienda.**

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para facilitar la selección de los proyectos, el Fondo Social, aplica una serie de puntajes, que se desglosarán a continuación y que permiten ser una guía para determinar los proyectos posibles de asignación.

Para los Proyectos FONDES estos puntajes no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizan los Servicios de Gobierno Interior (Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales), que correspondan.

La evaluación está centrada en 8 campos temáticos que son relevantes para consignar la priorización de un proyecto sobre otro, para esto se establecieron los siguientes criterios y sus respectivas ponderaciones:

Criterio	Porcentaje de ponderación
DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	7%
ÍNDICE DE DESARROLLO COMUNAL (IDC)	7%
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL	7%
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN	15%
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	16%
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL	24%
COHERENCIA	14%
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.

- **ÍNDICE DE DESARROLLO COMUNAL:** El Índice de Desarrollo Comunal (IDC) es un índice que permite representar la información proveniente de variadas fuentes, y que busca medir distintos aspectos de la realidad a nivel comunal.

Considerando diferentes factores que influyen en el desarrollo de una comunidad, tomando en cuenta 13 variables en 3 dimensiones: Salud y Bienestar Social; Economía y Recursos; y Educación, con indicadores estandarizados y comparables. Este índice mide a las comunas según su nivel de desarrollo y las clasifica en alto, medio alto, medio, medio bajo y bajo.

A través de este criterio de asignación, se propone beneficiar aquellas comunas con procesos de desarrollo más bajo, otorgándoles un mayor puntaje en comparación a las comunas con o mejores condiciones de vidas o un entorno más desarrollado, quienes reciben un menor puntaje.

- **ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL:** El índice de pobreza regional, está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta CASEN 2011, 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.

- **ASIGNACIÓN EQUITATIVA:** Este criterio se establece con el fin de poder beneficiar a organizaciones que postularon en convocatorias anteriores del Fondo Social 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 los últimos cuatro años, por lo menos en más dos ocasiones han contado con su proyecto en estado "técnicamente válido" es decir, que cumplen con todos los requisitos de las bases anuales, pero que no han sido financiados.
- **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 2022, se excluye FONDES, ya que no se aplican estos criterios de asignación. 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.
- **CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL:** Este criterio, evalúa si los resultados propuestos a través del proyecto, contribuyen a la promoción y fomento de la cooperación comunitaria; además de potenciar el fortalecimiento de la organización postulante, esto con la idea del bienestar socio- comunitario.
A mayor contribución del tejido social y fortalecimiento organizacional, mayor puntaje.
- **COHERENCIA:** Evalúa la correspondencia entre el proyecto y su línea de financiamiento; así como la coherencia entre los objetivos y los antecedentes presentados en la postulación. A mayor coherencia conceptual, técnica y metodológica mayor puntaje.

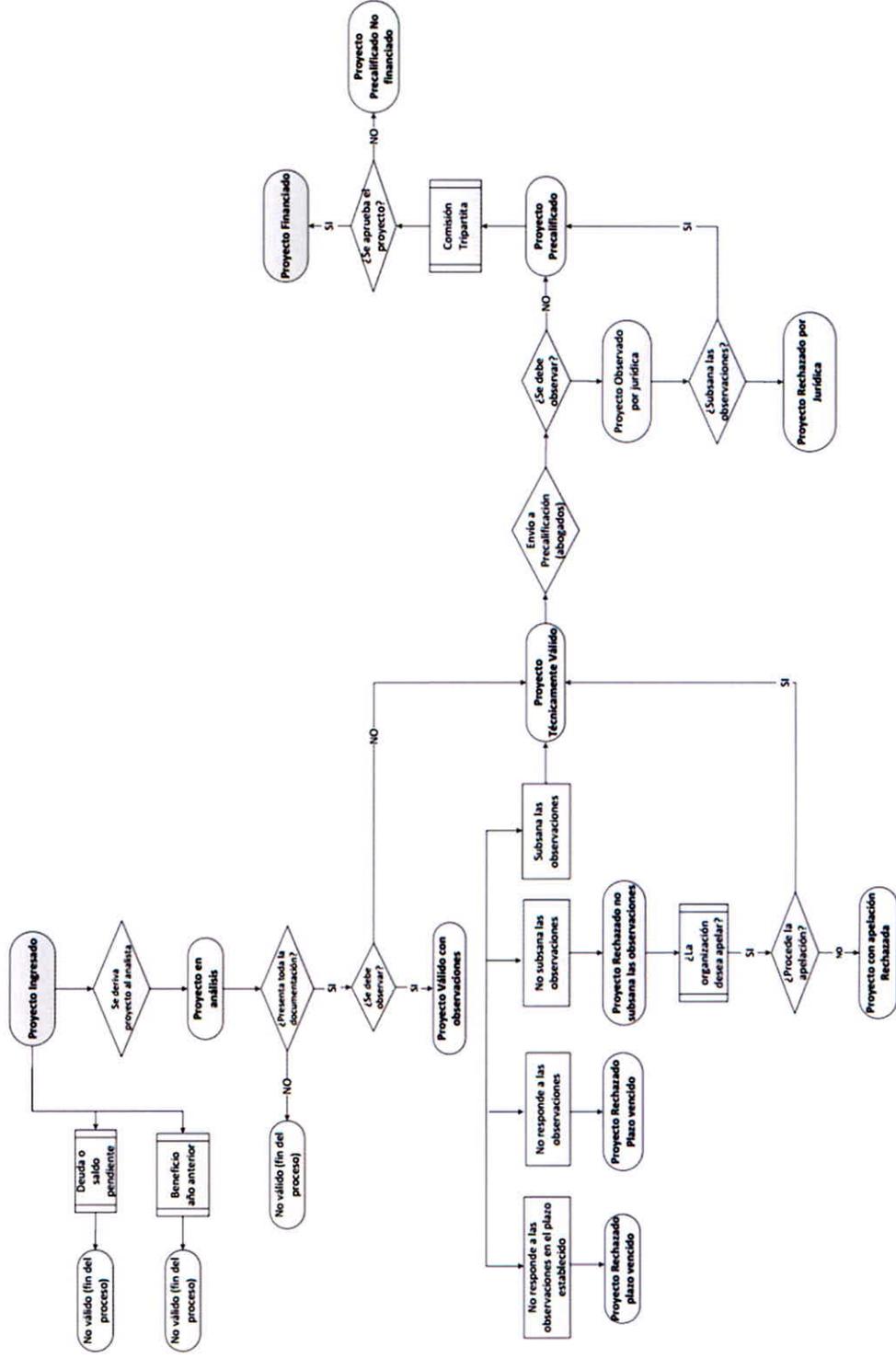
CRITERIOS	SUB- CRITERIOS	PUNTAJE INICIAL (ESCALA DE 0-10)	PUNTAJE FINAL CON DISCRIMINACIÓN PORCENTUAL DE LA VARIABLE (PI* (%VARIABLE))	RESPONSABLE
DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL FCM (7%)	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 71% y 100%	10	0,7	Fondo Social
	Municipio, 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 COMUNAL (IDC) (7%)	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDC entre 301 y 345	10	0,7	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDC entre 241 y 300	8	0,56	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDC entre 181 y 240	6	0,42	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDC entre 121 y 180	4	0,28	
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL (7%)	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDC entre 1 y 120	2	0,14	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene más del 21% de la población en situación de pobreza.	10	0,7	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 17% y el 20% de la población en situación de pobreza.	8	0,56	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 13% y el 16% de la población en situación de pobreza.	6	0,42	
ASIGNACIÓN EQUITATIVA (10%)	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 9% y el 12% de la población en situación de pobreza.	4	0,28	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 4% y el 8% de la población en situación de pobreza.	2	0,14	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido por lo menos más de dos proyectos con un estado técnicamente válido sin financiamiento.	10	1	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido entre uno y/o dos proyectos con un estado "técnicamente válido sin financiamiento".	7	0,7	
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN (15%)	La organización no ha tenido proyectos dentro de los últimos cuatro años, que tengan una categoría de "técnicamente válidos sin financiamiento".	0	0	
	Ingreso del proyecto dentro de las tres primeras semanas de la convocatoria Nacional 2022.	10	1,5	Organización
	Ingreso del proyecto posterior a las tres primeras semanas de la apertura, pero anterior a la última semana de cierre de la convocatoria nacional 2022.	6	0,9	
Ingreso del proyecto la última semana de la convocatoria nacional 2022.	0	0		
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (16%)	El proyecto se encuentra "técnicamente válido", es decir que, la organización cumple con entregar toda la información solicitada por el Fondo Social.	10	1,6	
	El proyecto se encuentra "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	0,8	
	El proyecto se encuentra "no válido", en otras palabras, la organización no adjunta toda la documentación exigida por el Fondo Social. Por lo tanto, no continúa en el proceso.	0	0	
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL (24%)	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, aporta al fortalecimiento de la organización postulante y fomenta la cooperación comunitaria.	10	2,4	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado y aporta al fortalecimiento de la organización postulante.	5	1,2	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado.	1	0,24	
COHERENCIA	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento, los objetivos y los antecedentes presentados.	10	1,4	

(14%)	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento y los objetivos, pero los antecedentes presentados no corresponden.	7	0,98	
	No existe coherencia entre la línea de financiamiento del fondo, los objetivos y los antecedentes, por lo que el proyecto se encuentra "no válido", en otras palabras, no continúa en el proceso.	0	0	

TABLA DE PUNTAJES

DEPENDENCIA FONDO COMUN MUNICIPAL	IDC	INDICE DE POBREZA REGIONAL	ASIGNACIÓN EQUITATIVA	FECHA DE INGRESO POSTULACIÓN	CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL	COHERENCIA	TOTAL	
0,7	0,7	0,7	1	1,5	1,6	2,4	1,4	10	Puntaje Máximo
0,56	0,56	0,56	0,7	0,9	0,8	1,2	0,98	6,26	
0,42	0,42	0,42	0,7	0,9	0,8	1,2	0,98	5,84	
0,28	0,28	0,28	0	0	0	0,24	0	1,08	
0,28	0,14	0,14	0	0	0	0,24	0	0,8	Puntaje Mínimo

5.3 FLUJO DE EVALUACIÓN



5.4 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

La entrega de recursos a la organización cuyo proyecto haya resultado seleccionado, se efectuará una vez que la Resolución correspondiente se encuentre totalmente tramitada por la Subsecretaría del Interior.

Cuando la organización beneficiaria sea una institución privada, y corresponda a proyectos FONDES, la transferencia o entrega del cheque se efectuará a través de las Delegaciones Presidenciales Provinciales y Delegaciones Presidenciales Regionales respectivas, y para proyectos postulados bajo la modalidad FONDO NACIONAL la entrega se realizará será a través de las Delegaciones Presidenciales Provinciales y respectivas, y por el Fondo Social Central en el caso de la Provincia de Santiago. Los fondos se entregan mediante una transferencia o un cheque a nombre de la organización beneficiaria. Cuando sea un organismo público, se efectuará un depósito en la cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.

Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias de proyectos, deberán disponer de una libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de la organización. No se aceptarán libretas de ahorro o cuentas bancarias a nombre de personas naturales o bipersonales.

5.5 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La organización cuyo proyecto resulte adjudicado deberá firmar un convenio de asignación de recursos, en donde se establecen las obligaciones que contrae la organización, al ser receptora de este Fondo. Una vez suscrito el convenio, la organización beneficiaria recibirá la transferencia o el cheque. Existirán dos ejemplares del convenio para su firma, quedando uno en poder de cada parte.

La organización beneficiaria deberá entregar el convenio de ejecución firmado por su representante legal. En el caso, que la organización no cumpla con la obligación de firmar el convenio antes mencionado, se entenderá que renuncia al financiamiento del proyecto postulado y adjudicado en el año calendario.

5.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

El Fondo Social no devolverá los antecedentes, documentos o información de los proyectos presentados. Por lo anterior, se recomienda a la organización guardar copia completa del proyecto presentado al Fondo Social.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto a postulación, para todos los efectos legales, se entiende que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de estas instrucciones y acepta los resultados del proceso de postulación y selección de proyectos.

CAPÍTULO 6: EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

6.1 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 ese 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 rendición, y el Fondo Social remitirá los antecedentes a la autoridad que corresponda.

6.2 AUTORIZACIONES ESPECIALES

- **Modificación del detalle de gastos**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al detalle de gastos señalado en la resolución que aprueba el proyecto, si la solicitud formal se realiza dentro del plazo de ejecución y esta no modifica la glosa y el monto total del proyecto. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

- **Modificación de contratista o proveedor seleccionado**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al contratista o proveedor seleccionado señalado en el proyecto, si la solicitud formal se realiza dentro del **plazo de ejecución** y se acompaña la cotización respectiva. Esta solicitud no debe modificar la glosa ni el monto total del proyecto. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

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

- ✓ Fallecimiento del contratista seleccionado;

- ✓ Insuficiencia financiera por parte del contratista;
- ✓ Problemas tributarios del contratista seleccionado.

- **Modificación de proyecto de infraestructura**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación del proyecto de infraestructura aprobado mediante resolución, siempre y cuando, no modifique la glosa, el monto total del proyecto y el sentido o propósito del proyecto. Esta solicitud debe ser efectuada dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Las modificaciones deberán equiparar o mejorar técnicamente lo ya sancionado por la resolución, por lo que la aprobación de la modificación estará sujeta a la evaluación técnica del arquitecto analista del Fondo Social, quien podrá solicitar antecedentes adicionales que permitan aprobar o rechazar lo solicitado.

Cabe indicar, que la solicitud deberá realizarse a través de carta suscrita por el representante de la organización acompañando planos, especificaciones técnicas y presupuesto modificado. La autorización se comunicará mediante oficio por parte del Fondo Social.

- **Ampliación de plazo de ejecución**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al plazo de ejecución señalado en la resolución que aprueba el proyecto, si la solicitud formal se realiza dentro del plazo de ejecución. La autorización se comunicará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

Importante: Todas las solicitudes de autorizaciones especiales indicadas precedentemente deberán ser firmadas por el presidente(a) o representante legal de la organización y ser enviadas al correo electrónico modificacionesfs@interior.gob.cl.

- **Modificación de Proyecto de Infraestructura**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación del proyecto de infraestructura señalado en la resolución, siempre que no se modifique la glosa, el monto total y el sentido o propósito del proyecto. Esta solicitud debe ser efectuada dentro del plazo de ejecución del proyecto indicada por el Fondo Social.

Las modificaciones deberán equiparar o mejorar técnicamente lo aprobado por la resolución, por lo que la aprobación de la modificación estará sujeta a la evaluación técnica del arquitecto analista del Fondo Social, quien podrá solicitar antecedentes adicionales para permitir o rechazar lo solicitado, si así corresponde.

Se deberá realizar una solicitud formal, adjuntando planos, especificaciones técnicas y presupuesto modificado. La autorización se comunicará mediante oficio por parte del Fondo Social.

- **Modificación de contratista**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación del contratista o proveedor seleccionado, si la solicitud formal se realiza dentro del plazo de ejecución y se acompaña la cotización respectiva. Esta solicitud no debe 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 casos de proyectos de infraestructura, se aceptará solicitud de cambio de contratista seleccionado en casos debidamente justificados.

6.3 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

Para rendir cuenta de un proyecto financiado por el Fondo Social, se deberá revisar el Manual de Rendiciones de Cuentas que se encuentra en la página web del Fondo y que rige para el año de postulación. En las siguientes páginas se detalla algunas consideraciones generales dependiendo del tipo de organismo que rinde:

6.3.1 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS

De acuerdo a lo previsto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, 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 para realización de la rendición:

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.

6.3.2 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PRIVADOS

La rendición de cuenta, deberá presentarse en conformidad a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, y en los siguientes lugares de acuerdo a la modalidad del proyecto adjudicado:

- Proyectos financiados con recursos a través de la modalidad FONDES deberán efectuar su rendición en la Delegación Presidencial Regional o Delegación Presidencial Provincial respectiva.
- Proyectos financiados a través de la modalidad Fondo Nacional, deberán efectuar su rendición en las oficinas del Fondo Social (Agustinas 1235, 5° piso, Santiago Centro).

Plazo para efectuar la rendición:

La organización deberá rendir cuenta dentro de los treinta días siguientes a que finalice el período de ejecución del proyecto, de acuerdo al tiempo estipulado por tipo de proyecto, indicado en estas instrucciones. El incumplimiento de esta obligación generará las gestiones de cobranza, bajo apercibimiento de reintegrar los fondos otorgados. En todo caso, dicha organización podrá solicitar al Fondo Social, previo a su vencimiento y fundadamente, la autorización para ampliar el plazo establecido.

Disposiciones a considerar para rendir:

Formulario de Rendición: La organización debe rendir mediante el formulario de rendición de cuentas definido por el Fondo Social, 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 al Fondo Social Presidente de la República, debiendo la organización depositarlo en la Cuenta Corriente respectiva y remitir **al Fondo Social copia del comprobante de depósito**, especificando el proyecto al que pertenece. En caso de no cumplir con tal requisito, **el Fondo Social no rebajará la deuda del Organismo, y quedará inhabilitado para futuras postulaciones.**

Los depósitos podrán realizarse en la siguiente cuenta: Banco Estado: N° 9015621 a nombre de Ministerio del Interior - Fondo Social. Debe hacerse llegar el comprobante de depósito a las oficinas del Fondo Social, identificando la organización que lo realizó, con la finalidad de efectuar la rebaja de la deuda.

6.4 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo el organismo esperar el análisis de la rendición que efectuará la Unidad de Rendiciones de Cuentas del Fondo Social, el cual indicará la aprobación, observación y /o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero al Fondo Social Presidente de la República.

- Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el S.I.I. y boletas que incluyan el detalle de la compra, según Resolución 6.289, de 1998 del S.I.I. No se aceptarán Declaraciones Juradas por venta de artículos o por mano de obra, boletas y guías de despacho sin su factura respectiva.
- Las organizaciones cuyos proyectos de fomento productivo sean financiados por el Fondo Social, deberán presentar, conjuntamente con la rendición, las fotografías de los bienes y productos invertidos.

La rendición de cuentas se debe realizar en el formulario dispuesto para ello, el cual se encontrará a disposición en la página web del Fondo Social.

7. EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

7.1. ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

Todas las organizaciones cuyos proyectos de infraestructura sean financiados por el Fondo Social, deberán tramitar, en conjunto con el contratista seleccionado y en un plazo no superior a 20 días hábiles después del depósito de los Fondos adjudicados en su cuenta bancaria, los siguientes antecedentes:

- ✓ Garantía de obras
- ✓ Contrato Notarial de Obras
- ✓ Acta de entrega de terreno

Estos antecedentes podrán ser enviados directamente al Fondo Social Nivel Central (Agustinas 1235, 5° piso, Santiago) por parte de la Organización (en el caso de organizaciones correspondientes a la Región Metropolitana), o bien ser entregados en las Delegaciones Presidenciales Regionales o Delegaciones Presidenciales Provinciales respectivas, para su envío a la oficina central de Santiago.

La fecha de recepción y aprobación de los antecedentes por parte del Fondo Social Nivel Central, dará inicio al PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (9 meses como plazo máximo). Esto será informado vía oficio a las organizaciones, señalándoles la fecha de inicio de ejecución de su proyecto.

En caso que los antecedentes no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases de Postulación, serán devueltos a la organización, Delegaciones Presidenciales Regionales o Delegaciones Presidenciales Provinciales, según corresponda, mediante Oficio en el que se indicarán las observaciones efectuadas a los documentos. Se les otorgará un nuevo plazo de 20 días hábiles para enviar los antecedentes corregidos o modificados, según corresponda. En

ese caso, la fecha de inicio del periodo de ejecución del proyecto corresponderá a la de recepción y aprobación de los antecedentes subsanados.

7.1.1. Garantía de la ejecución de las obras

Para proyectos de Infraestructura cuyo monto sea igual o superior a \$10.000.000, la organización beneficiada **deberá solicitar al contratista seleccionado** una garantía. Se aceptarán los siguientes instrumentos a modo de garantía: Boleta de garantía, Vale Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza (Ley N°20.179 pagadero a la vista). La garantía deberá estar **emitida a nombre de la organización y corresponder** al 5% del total del proyecto.

Este documento busca garantizar la correcta y oportuna ejecución del proyecto y cumple con el objetivo de indemnizar en el caso de no cumplimiento de la obligación.

- BOLETA DE GARANTÍA:

Deberá ser pagadera a la vista, tomada por el contratista a nombre de la organización beneficiaria y con la siguiente leyenda:

"Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las obligaciones del contrato y hasta su término".

Podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro.

Dicha boleta deberá tener una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de la celebración del contrato.

- VALE VISTA, DEPÓSITO A LA VISTA O CERTIFICADO DE FIANZA:

Deberá ser nominativo, individualizando al beneficiario del documento. Deben estar tomados por el contratista.

7.1.2. Devolución de la garantía

Una vez concluidas las obras y junto con la última rendición al Fondo Social, la organización podrá solicitar la devolución correspondiente de la garantía. Esta se debe realizar a través de una solicitud formal, mediante formato "Solicitud de devolución de garantía"

7.1.3. Cobro de la garantía

El cobro de la garantía, se efectuará previa autorización del Fondo Social y en aquellos casos en que exista una incorrecta ejecución o irregularidades en las obras o tramitaciones. Por

ejemplo: abandono de las faenas, mala ejecución de las obras, no entrega de las aprobaciones Municipales (Permisos Municipales y/o Certificado de Recepción Final Municipal), etc. Para ello la organización deberá señalar por escrito al Fondo Social la situación del proyecto, incluyendo fotografías del avance o estado de las obras. Adicionalmente, la organización deberá adjuntar un presupuesto para la ejecución de las obras pendientes y los antecedentes técnicos adicionales, cuando corresponda (especificaciones técnicas y planos de las obras) firmadas por el nuevo contratista que llevará a cabo las obras o tramitaciones faltantes.

Estos antecedentes serán revisados por el Fondo Social. Se emitirá un "Oficio de respuesta sobre el estado de ejecución" que autorizará o rechazará la solicitud de la organización para el cobro de la garantía.

Los montos obtenidos, deberán ser utilizados exclusivamente para el término del proyecto, lo que implica la finalización de las obras o la obtención de tramitaciones y certificaciones pendientes.

7.1.2. CONTRATO DE OBRAS NOTARIAL

El contrato de obras deberá ser firmado por la organización y el contratista seleccionado ante notario, previo al inicio de los trabajos. Se puede descargar "Formato tipo de Contrato de Obras" (Anexo N°7) disponible en la página web del Fondo Social.

7.1.3. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

La organización y el contratista deberán firmar un "Acta de entrega de terreno", en la que se indicará la fecha, el nombre del proyecto y la conformidad de recepción por parte del contratista. Se puede descargar "Formato tipo de Acta de entrega de terreno" (Anexo N°8) disponible en la página web del Fondo Social.

7.2 RENDICIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

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 ese 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.

7.2.1. ANTECEDENTES DE AVANCE DE OBRAS

La organización deberá presentar los antecedentes que demuestren la ejecución 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 (originales y pagadas al contado)

7.2.2. ANTECEDENTES DE TÉRMINO DE OBRAS

La organización deberá presentar los antecedentes que demuestren la ejecución completa del proyecto. Se deberá enviar:

- ✓ Facturas restantes de pago al contratista, si las hubiera (originales y pagadas al contado)
- ✓ Acta de recepción de obras firmada por la organización
- ✓ Fotografías de término de obras
- ✓ Resolución Sanitaria (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Trámite SEC (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Recepción Final de Obras Municipal (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Solicitud de Devolución de Garantía, si corresponde.

7.2.3 PAGOS AL CONTRATISTA

- ✓ El contrato de obras establecerá la modalidad de pago. Las organizaciones **no deberán** hacer entrega del monto total del proyecto al contratista. Se recomienda el pago según avances de obra
- ✓ Las Organizaciones podrán efectuar anticipos de dinero a los contratistas, sin embargo, estos deberán quedar especificados en el contrato de obra. El anticipo se pagará al contratista con posterioridad a la firma del contrato.
- ✓ Los pagos se deberán efectuar según **estados de avance de las obras** y se realizarán contra aprobación de la factura correspondiente al avance (factura original y al contado).
- ✓ 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.

IMPORTANTE

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).

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



BALDO VIOLIC ASTORGA
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR (S)



DISTRIBUCIÓN.

1. SSI – Gabinete del Subsecretario del Interior.
2. SSI – División Jurídica
3. SSI – División de Administración y Finanzas.
4. SSI – Departamento de Acción Social (Archivo 2022).
5. SSI – Oficina de Partes.