



28-02-25 DJ

**ESTABLECE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS  
DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, E  
INSTRUCCIONES DEL FONDO SOCIAL  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, AÑO 2025.**



**RESOLUCIÓN EXENTA N° 723**

**SANTIAGO, 28 DE FEBRERO DE 2025.**

**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° 21.722, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2025; en el Decreto Ley N° 1.263 del año 1975, sobre Administración Financiera del Estado; en el Decreto N° 964, del año 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 Exenta N° 1.328 del año 2011, que crea el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior; en la Resolución Exenta N° 6.293 de 2023, que Aprueba nueva Estructura Interna y Organigrama del Departamento de Acción Social; en la Resolución N° 7, del año 2019, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 30, del año 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social tiene a su cargo la ejecución del denominado "*Fondo Social Presidente de la República*", que tiene por objetivo el financiamiento de proyectos de carácter social, preferentemente orientados a construir o fortalecer el tejido social, potenciar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización

determinada, los que 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 su facultad de administrador de estos fondos, 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 2025, las políticas de selección de proyectos, según los criterios que a continuación se detallan:

1. Los proyectos postulados al Fondo Social durante el proceso año 2025, 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 2025 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 un 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", y del Subtítulo 33, ítem 01, Asignación 995, "Transferencias de capital al sector privado", del Programa Fondo Social, partida 05, capítulo 10 del programa 03 de la Subsecretaría del Interior de la Ley de Presupuestos año 2025.
3. Por lo anterior, el Fondo Social, aplicará una serie de puntajes de acuerdo a los criterios de ponderación para la asignación de recursos establecidos en las presentes instrucciones, que permitirán seleccionar de manera más equitativa los proyectos que serán financiados. Para los proyectos FONDES estos puntajes no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizan los Servicios de Gobierno Interior que corresponda.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBENSE,** las instrucciones que regulan el Fondo Social Presidente de la República para el año 2025, cuyo texto es el siguiente:



**BASES GENERALES  
FONDO SOCIAL  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**2025**

1.	GENERALES	
1.1.	CONVOCATORIA	5
1.2.	OBJETIVO DE FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA	5
1.3.	MODALIDAD FONDO SOCIAL	5
1.3.1.	FONDOS DESCONCENTRADOS (FONDES)	5
1.3.2.	FONDO NACIONAL	5
1.4.	MARCO PRESUPUESTARIO	6
1.5.	ÁREA PRIORITARIA DE INVERSIÓN	6
1.6.	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	7
1.7.	SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR	8
1.8.	ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR FSPR	8
1.9.	INTERPRETACIÓN DE LAS BASES	9
2.	POSTULACIÓN	10
2.1.	QUIÉNES PUEDEN POSTULAR	11
2.2.	FORMA DE POSTULACIÓN	11
2.3.	ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN	11
2.4.	PLAZOS DE POSTULACIÓN	11
2.5.	OTRAS DISPOSICIONES	12
2.5.1.	DE LA AUTENTICIDAD DE LOS DATOS APORTADOS	12
2.5.2.	DE LA ADMISIBILIDAD	12
2.5.3.	DEL ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES	12
2.5.4.	DE LA COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DURANTE EL PROCESO	12
2.5.5.	COPIA DE POSTULACIÓN	12
2.5.6.	DEL FINANCIAMIENTO	12
2.5.7.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	12
2.6.	APELACIÓN	12
2.7.	DIAGRAMA DE PROCESO DE POSTULACIÓN	13
2.8.	CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO	13
3.	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	14
3.1.	EVALUACIÓN	15
3.1.1.	PROYECTOS CON OBSERVACIONES	15
3.1.2.	PROYECTOS TÉCNICAMENTE VÁLIDOS	15
3.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	16
3.3.	FLUJO DE EVALUACIÓN	20
3.4.	MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS	21
3.5.	CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS	21
3.6.	DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES	21

## **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 dispuestos en las presentes Bases, los cuales se han elaborado a partir de criterios objetivos y 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 DE FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

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**

### **1.3.1. 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 a Fondo Nacional, sin que sea necesario realizar un nuevo proceso de postulación.

### **1.3.2. 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 dispuesta en las presentes Bases.

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

#### 1.4. MARCO PRESUPUESTARIO

De acuerdo a la Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2025, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de \$ 2.452.070.000, el cual estará distribuido de la siguiente manera:

PROCESO 2025		
Detalle	PPTO 2025	Porcentaje
Técnicamente válidos, sin financiamiento 2024	\$ 858.224.500	35 %
<b>FONDES</b>	\$ 735.621.000	30%
<b>Fondo Nacional</b>	\$ 858.224.500	35 %
<b>TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 2.452.070.000	<b>100,00%</b>

Este año se ha decidido destinar un 35% del presupuesto inicial del Fondo Social para financiar una parte de los proyectos que postularon durante la convocatoria del año 2024 y que quedaron en estado "TECNICAMENTE VÁLIDOS, NO FINANCIADOS", es decir, iniciativas que cumplieron con todos los requisitos exigidos en las Instrucciones del Fondo Social del año 2024, pero que no fueron financiados.

Es importante señalar que, el Fondo Social solicitará la actualización de ciertos documentos respecto de proyectos presentados el 2024, cuando sea necesario para actualizar la validez de la postulación durante el año en curso, evitando así la necesidad de volver a presentar el proyecto. Además, es necesario mencionar que las postulaciones al Fondo Nacional para el año 2025 podrán ser financiadas a principios del año 2026 con recursos correspondientes a ese año.

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 modalidades (FONDES, Fondo Nacional, Técnicamente Válido sin financiamiento 2024), para asegurar la correcta ejecución de los recursos.

Las delegaciones presidenciales regionales y delegaciones presidenciales provinciales podrán postular una cartera de proyectos que represente hasta un 115% de su marco presupuestario FONDES que se les asigne. 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. ÁREA PRIORITARIA 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. **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 2025 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 1 mes contado desde la transferencia de recursos o emisión del cheque a nombre de la organización.
- II. **PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA:** Corresponde 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 1 mes desde la transferencia de recursos o emisión del cheque a nombre de la organización.
- III. **PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA:** Corresponde a proyectos destinados principalmente al mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria y mejoramiento de espacios públicos; proyectos destinados al mejoramiento de los espacios comunes de los conjuntos habitacionales sujetos a copropiedad inmobiliaria (de conformidad a la Ley N° 21.442) y proyectos que contemplen el mejoramiento de un sistema de agua potable rural (APR) existente.

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

- Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras de infraestructura comunitaria y de espacios públicos existentes (donde se incluyen los cierres perimetrales y las luminarias públicas), se podrá solicitar un monto mínimo de **\$2.000.000** y un máximo de **\$15.000.000**.
- Para proyectos de 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 **\$15.000.000**.
- Para proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de consultorios municipales, postas rurales y estaciones médico- rurales, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$15.000.000**.
- Para proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados, pertenecientes a fundaciones o corporaciones sin fines de lucro, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$15.000.000**.

No se aceptarán proyectos por compra de materiales de construcción. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida.

El plazo para la ejecución del proyecto será de un máximo de 9 meses, a contar desde la transferencia de los recursos o a partir de los 10 hábiles contados desde la emisión del cheque 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 concurran 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 FSPR

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3° 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, implementación 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, administrado por la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias 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

En caso de dudas y/o conflictos que se suscitaren sobre su contenido y aplicación de las presentes Bases, el Departamento de Acción Social (D.A.S.) de la Subsecretaría del Interior se encuentra facultado para interpretar y determinar el sentido y alcance de éstas.

Solo en situaciones de fuerza mayor previamente acreditada y documentada por la organización postulante, se podrá eximir a ésta 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 a través del correo electrónico [fondosocial@interior.gob.cl](mailto:fondosocial@interior.gob.cl).

## 2. POSTULACIÓN



## 2.1. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a un proyecto, todas aquellas organizaciones públicas o privadas con personalidad jurídica vigente, **que tengan a lo menos 2 años de antigüedad contados desde su constitución, que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio**, 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 D.A.S previo al inicio del plazo de postulación del Fondo Social. 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 2024, 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 solo para el caso de los proyectos específicos que se consideren dentro del primer punto (i) 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. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

A cada postulación se deberán adjuntar a lo menos, todos los documentos que en cada caso, se hayan definido como obligatorios para la misma (antecedentes administrativos y técnicos).

Estos documentos deberán ser presentados en formato PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG.

## 2.4. 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 24 de marzo de 2025	Viernes 25 de abril de 2025
Fondo Nacional	Lunes 02 de junio de 2025	Viernes 04 de julio de 2025

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 al FSPR según lo establezca el Subsecretario de Interior en el ejercicio de su facultad de administrador de este fondo, lo cual se deberá realizar mediante la respectiva Resolución Exenta.

## **2.5. OTRAS DISPOSICIONES**

### **2.5.1. DE LA AUTENTICIDAD DE LOS DATOS APORTADOS**

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

### **2.5.2. DE LA ADMISIBILIDAD**

La admisibilidad consiste en la verificación de que se hayan acompañado correctamente todos los documentos obligatorios para la postulación (administrativos y técnicos). Si no se presentara alguno de los documentos de carácter obligatorio, la postulación se declarará como No Válido en forma inmediata.

### **2.5.3. DEL ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES**

En esta instancia se realiza el análisis exhaustivo de la propuesta presentada por la organización, con respecto a sus objetivos, impacto social y líneas de financiamiento, además de analizar los documentos obligatorios presentados y verificar que se encuentren correctos en sus contenidos, en forma y fondo, según lo establecido en las bases de Fondo Social. Cada formato de los anexos solicitados estará disponible en la página web del Fondo Social.

### **2.5.4. DE LA COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DURANTE EL 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.

### **2.5.5. 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.

### **2.5.6. DEL FINANCIAMIENTO**

La postulación por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que 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 2025, 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 el Comité Tripartito definido en la Ley de Presupuestos y aprobados a través del acto administrativo respectivo.

### **2.5.7. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

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

## **2.6. 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 realizar una reevaluación técnica del proyecto. Esto implica que **solo serán admisibles** cuando correspondan a errores administrativos por parte del equipo FSPR, en relación al análisis de los antecedentes postulados.

Esta instancia no permite resolver problemas que digan relación con errores cometidos en la postulación como el no adjuntar la documentación obligatoria o haber entregado antecedentes de otra organización, entre otros.

Todas las apelaciones deben ser realizadas en línea, a través de la plataforma de postulación al Fondo Social (<https://fspr.interior.gob.cl/>).

## 2.7. DIAGRAMA DE PROCESO DE POSTULACIÓN



## 2.8. CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO

1. La persona jurídica que postulan no tiene una antigüedad de 2 años, contados desde su constitución, ni experiencia acreditada en el área de ejecución del proyecto.
2. Proyectos postulados que no acompañan todos los documentos obligatorios para la postulación (administrativos y técnicos);
3. Presentar documentos vencidos o que no se encuentren vigentes y actualizados al momento de la postulación;
4. Presentar certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación;
5. Presentar certificado de Personalidad Jurídica en el que no figura su Directiva;
6. Presentar certificado de Personalidad Jurídica en el que figura su Directiva, pero su período de ejercicio se encuentra vencido;
7. Presentar documentación obligatoria en blanco;
8. Presentar documentos obligatorios de otra organización;
9. Presentar documentos en formato que no sean PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG.
10. Proyectos cuyos objetivos estén fuera de los establecidos en las Bases del Fondo Social;
11. Proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases sin la presentación de carta de aporte propio o de terceros.
12. 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;
13. Proyectos beneficien a Cuerpos de Bomberos;
14. 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;
15. Haber sido la organización beneficiadas por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
16. No adjuntar el mínimo de cotizaciones exigidas en las Bases;
17. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.



### **3. EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

### 3.1. 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 finales:

ESTADO FINAL	OBSERVACIÓN
<b>INADMISIBLE POR DEUDA</b>	Organización que, al momento de postular, mantiene deudas pendientes con Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores.
<b>PROYECTO NO VÁLIDO POR BENEFICIO ANTERIOR</b>	Proyecto postulado por una organización que fue beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.
<b>PROYECTO NO VÁLIDO</b>	Proyecto postulado sin cumplir los requisitos obligatorios detallados en las Bases.
<b>RECHAZADO POR PLAZO VENCIDO</b>	Proyecto postulado y con observaciones, las que no fueron subsanadas en el tiempo definido para ello en las Bases de la convocatoria del año en curso.
<b>PROYECTO RECHAZADO POR OBSERVACIÓN</b>	Proyecto postulado, con observaciones las que fueron respondidas oportunamente por la organización, sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.
<b>PROYECTO TÉCNICAMENTE VÁLIDO</b>	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso.
<b>PROYECTO PRECALIFICADO</b>	Proyecto visado por la unidad jurídica del Departamento de Acción Social.
<b>PROYECTO APROBADO</b>	Proyecto técnicamente válido, seleccionado por el Comité Tripartito para ser financiado.

#### 3.1.1. PROYECTOS CON OBSERVACIONES

Si los antecedentes presentados al momento postular no cumplieren con los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos serán observados o declarados como no válidos, mediante un certificado de "Válido con Observaciones" o "No Válido", según corresponda, a través de los correos electrónicos informados 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
10 DÍAS CORRIDOS	15 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.

#### 3.1.2. PROYECTOS TÉCNICAMENTE VÁLIDOS

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, y que está integrado por:

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

### 3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para facilitar la selección de los proyectos presentados al Fondo Nacional, se aplicarán una serie de criterios, que se definen, ponderan y desglosan a continuación, y que permiten ser una guía para determinar los proyectos posibles de asignación:

CRITERIO	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN
DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL	7%
TERRITORIALIDAD: PERSONAS BENEFICIARIAS CORRESPONDEN A ZONAS EXTREMAS Y/O COMUNAS VULNERABLES.	12%
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL	7%
ASIGNACIÓN POR PARTICIPACIÓN	15%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	16%
BENEFICIARIOS DIRECTOS	14%
PERTINENCIA DEL PROYECTO	14%
EQUIDAD DE GÉNERO	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para los Proyectos FONDES estos criterios no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizarán los servicios de Gobierno Interior (Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales) que correspondan.

#### DESGLOSE CRITERIOS:

- **DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL 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.
- **TERRITORIALIDAD:** La priorización de proyectos se basa en la ubicación geográfica de las personas beneficiarias, enfocándose especialmente en zonas extremas y comunas consideradas vulnerables. Se define como comunas vulnerables aquellas con un porcentaje superior al 12,85% en la medición de "personas en situación de pobreza por ingresos 2022", según el Observatorio Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- **INDICE DE POBREZA REGIONAL:** El índice de pobreza regional está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta CASEN 2022 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 POR PARTICIPACIÓN:** 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.
- **CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO:** La determinación de prioridades estará basada en la coherencia entre los objetivos propuestos y los recursos solicitados. Se evaluará la capacidad de anticipar el logro de los objetivos en relación con los recursos considerados, buscando una alineación efectiva entre metas y capacidades disponibles. Además, se comparará si el proyecto presenta costos adecuados y confiables en relación con otros proyectos del mismo tipo.
- **BENEFICIARIOS DIRECTOS:** En la priorización de proyectos se evaluará la totalidad del cumplimiento del objetivo relacionado con la especificación precisa de la cantidad de personas beneficiadas, así como sus características sociodemográficas y socioeconómicas. Se requiere que la información proporcionada sea completa, detallada y brinde una comprensión integral de la población objetivo. Este criterio asegura que la organización postulante comprenda claramente el enfoque del proyecto en términos de beneficiarios directos.
- **PERTINENCIA DEL PROYECTO:** se refiere a la claridad y adecuación de los objetivos propuestos en relación con las necesidades y prioridades identificadas. En este caso específico, se está evaluando si los objetivos del proyecto son comprensibles y no generan confusiones o interpretaciones, lo que contribuye a la pertinencia del proyecto en relación con su propósito y contexto. Esto implica también evaluar si el proyecto considera aspectos geográficos, culturales, económicos y sociales del territorio. En el ámbito territorial, se evalúa si se adapta a las condiciones geográficas y ambientales específicas, así como a las normativas locales. En el ámbito social, se examina si aborda efectivamente las necesidades y demandas de la comunidad, considerando factores como la cultura, costumbres, condiciones socioeconómicas y aspiraciones. Evaluar la pertinencia en estos ámbitos es

crucial para asegurar que el proyecto sea bien recibido, sostenible y genere un impacto positivo en la comunidad y el territorio.

- **EQUIDAD DE GÉNERO:** La priorización de proyectos se basará en la inclusión de un enfoque de género que considere las necesidades y diferencias de mujeres y hombres, así como su participación activa en la problemática abordada. Se espera que el proyecto cumpla totalmente con este criterio, asegurando una consideración integral de género y fomentando la participación equitativa de ambos géneros. Además, se requiere que el lenguaje utilizado en el proyecto sea inclusivo y no sexista, promoviendo efectivamente la igualdad de género.

CRITERIOS	SUB- CRITERIOS	PUNTAJE INICIAL (ESCALA DE 0-10)	PUNTAJE FINAL CON DISCRIMINACIÓN PORCENTUAL DE LA VARIABLE (PI* (%VARIABLE))	RESPONSABLE
<b>DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL FCM (7%)</b>	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 71% y 100%	10	0,7	<b>FONDO SOCIAL</b>
	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	
<b>TERRITORIALIDAD (12%)</b>	Comuna domicilio de organización postulante es vulnerable y la región a la que pertenece es zona extrema	10	1,2	
	Comuna domicilio de organización postulante es vulnerable y la región a la que pertenece no es zona extrema	8	0,96	
	Comuna domicilio de organización postulante no es vulnerable y la región a la que pertenece es zona extrema	6	0,72	
	Comuna domicilio de organización postulante no es vulnerable y la región a la que pertenece no es zona extrema	4	0,48	
<b>ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL (7%)</b>	Región, según domicilio de org. Postulante, tiene más del 21% de la población en situación de pobreza.	10	0,7	
	Región, según domicilio de org. Postulante, tiene entre el 17% y el 20% de la población en situación de pobreza.	8	0,56	
	Región, según domicilio de org. Postulante, tiene entre el 13% y el 16% de la población en situación de pobreza.	6	0,42	
	Región, según domicilio de org. Postulante, tiene entre el 9% y el 12% de la población en situación de pobreza.	4	0,28	
	Región, según domicilio de org. Postulante, tiene entre el 4% y el 8% de la población en situación de pobreza.	2	0,14	
<b>ASIGNACIÓN POR PARTICIPACIÓN (15%)</b>	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	1,5	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido entre uno y/o dos proyectos con un estado "técnicamente válido sin financiamiento".	7	1,05	
	La organización no ha tenido proyectos dentro de los últimos cuatro años, que tengan una categoría de "técnicamente válido sin financiamiento".	0	0	
<b>CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO (16%)</b>	Los objetivos planteados son coherentes con los recursos solicitados, es decir, es posible anticipar el logro de los objetivos según los recursos considerados.	10	1,6	
	Los objetivos planteados son medianamente coherentes con los recursos solicitados, es decir, es factible esperar un logro moderado de los objetivos considerando las restricciones de recursos existentes.	5	0,8	
	Los objetivos propuestos mantienen una falta de coherencia con los recursos asignados, es decir, es poco realista esperar el cumplimiento de los objetivos dados los recursos solicitados.	0	0	
<b>BENEFICIARIOS DIRECTOS (14%)</b>	La información proporcionada es completa, detallada y brinda una comprensión integral de la población objetivo. Se define claramente la cantidad de personas que beneficiará, sus características de tipo sociodemográficas y socioeconómicas de las personas favorecidas directamente por el proyecto.	10	1,4	
	Aunque se presenta información, podría mejorarse para alcanzar una descripción más profunda y exhaustiva de la población objetivo, permitiendo una comprensión más completa de su diversidad y necesidades específicas.	5	0,7	
	La información proporcionada es insuficiente o inexistente, lo que dificulta la comprensión clara de la población objetivo y limita la evaluación efectiva de su impacto.	1	0,14	
<b>PERTINENCIA DEL PROYECTO (14%)</b>	Los objetivos del proyecto son claros y evitan cualquier posibilidad de confusiones o interpretaciones erróneas, contribuyendo plenamente a su pertinencia.	10	1,4	
	Los objetivos son en su mayoría comprensibles, aunque podrían mejorarse para fortalecer la pertinencia del proyecto.	7	0,98	
	Los objetivos no son claros y pueden generar confusiones, comprometiendo significativamente la pertinencia del proyecto.	0	0	
<b>EQUIDAD DE GÉNERO (15%)</b>	El proyecto incorpora de forma completa las necesidades y diferencias de mujeres y hombres, promoviendo su participación equitativa en la problemática abordada. Utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista de manera efectiva. El proyecto entre sus resultados propuestos favorecen la igualdad de género y proponen actividades que potencian la participación femenina. La organización está conformada mayoritariamente por mujeres.	10	1,5	
	El proyecto considera en cierta medida las necesidades y diferencias de género, así como la participación en la problemática, pero puede mejorar en profundidad y amplitud. El lenguaje inclusivo podría aplicarse de manera más consistente.	5	0,75	
	El proyecto no aborda adecuadamente las necesidades ni las diferencias de género, y la participación no se gestiona de manera efectiva. El lenguaje utilizado puede ser sexista o excluyente, limitando la promoción de la igualdad de género.	0	0	



### 3.4. 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 a través de las delegaciones presidenciales provinciales y respectivas. 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 bi personales.

### 3.5. 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.

### 3.6. 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.



APÉNDICE N°1

**BASES DE POSTULACIÓN A PROYECTOS DE  
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN**

FONDO SOCIAL  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**2025**

1. LISTADO DE ANTECEDENTES (ANÁLISIS DEL PROYECTO)	24
1.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS	24
1.1.2. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°1)	24
1.1.3. CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO	25
1.1.4. CÉDULA DE IDENTIDAD	26
1.1.5. E-RUT DE ORGANIZACIÓN	26
1.1.6. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	27
1.1.6.1. ANEXO N°2	27
1.1.6.2. CASOS ESPECIALES	27
1.2. COTIZACIONES	28
1.2.1. CARACTERÍSTICAS OBLIGATORIAS DE COTIZACIONES	29
1.2.2. TIPOS DE COTIZACIONES	29
1.2.3. CAUSALES DE RECHAZO DE COTIZACIONES	30
1.2.4. DIFICULTAD PARA ENCONTRAR COTIZACIONES	31
1.2.5. DETALLE DE GASTOS	31
1.3. INSCRIPCIÓN LEY N°19.862	31
1.4. LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA	32
1.5. CARTA APORTE PROPIO O DE TERCEROS	32
2. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES	32
3. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	32
3.1. PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	33
3.2. PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	34
4. CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO	34

## 1. LISTADO DE ANTECEDENTES (ANÁLISIS DEL PROYECTO)

Los proyectos que presenten toda la documentación requerida, serán considerados admisibles, sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales, en caso de que así se requiera. Solo se aceptarán documentos en formato PDF, WORD, XCEL, PNG o JPG.

### 1.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

N°	ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2.	Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro
3.	Copia cédula de identidad del Representante legal, tesorero y secretario.
4.	E-Rut organización
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento
6.	Cotizaciones (mínimo 2 por artículo)
7.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
8.	Copia de libreta bancaria de la organización
N°	ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)
9.	Carta de aporte propio o de terceros

#### 1.1.2. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°1)

Documento en el cual el/la representante legal de la organización postulante declara estar en conocimiento y de acuerdo con la postulación realizada a FSPR por parte de la entidad representada. Acepta además conocer y aceptar de manera íntegra las instrucciones del proceso de postulación del año en curso.

La declaración debe ser presentada utilizando el formulario que figura como Anexo N°1 de las presentes Bases, el cual debe ser descargado a través de nuestra página web, y el que deberá ser completado íntegramente en cada uno de sus campos (Nombre y RUT de la organización, nombre y domicilio del representante legal, comuna, firmas y RUT y de cada miembro de la Directiva).

Cabe destacar que el domicilio declarado es de carácter obligatorio y este debe referirse estrictamente a la dirección particular del/la representante legal, la cual debe ser especificada indicando: pasaje o calle o camino o ruta o carretera, agregando: parcela o hijuela o número o lote o kilómetro o frente al número xxx o junto al número xxx, según corresponda.

Los datos del representante legal que se indiquen en el Anexo N°1, 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 el certificado de personalidad jurídica, debe adjuntar documento legal que acredite su representación o los estatutos de la organización que indiquen su suplencia.

No se deberán poner timbres sobre los nombres ni los RUT, ya que no se logra visualizar correctamente la información.

El formato para efectuar las declaraciones se encuentra disponible en <https://fspr.interior.gob.cl/anexos-2025/>.

### 1.1.3. CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente, en el que se acredita tanto la Personalidad Jurídica Vigente como su directorio, emitido durante el año de postulación.

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.

El documento es un certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. El título es "CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO".

Los datos que contiene son:

- N°: XXXXXX con fecha XX-XX-XXXX
- Nombre de Entidad: [Español]
- Domicilio de Entidad: [Español]
- Naturaleza: Naturalista
- XX-XX-XXXX
- Vigencia: VIGENTE
- XX-XX-XXXX
- X años
- Nombre Presidente/A: XXXXXX X
- Nombre Vicepresidente/A: XXXXXX X

En la parte inferior, hay un espacio para la firma y el sello del funcionario responsable, Víctor Roberto Salas, Jefe de Archivo General del Registro Civil, y un código QR con el texto "Tinta electrónica SRCI".

En el caso de que la organización se encuentre en proceso de trámite de actualización de directiva en el Registro Civil, se aceptará el Certificado de Personalidad Jurídica emitido por el Secretario Municipal correspondiente, el que debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser emitido en el año de postulación y presentado dentro del plazo de 30 días desde su emisión;
2. Debe indicar nombre de la organización (el mismo que aparece en el E-Rut);
3. Individualizar expresamente los cargos y las personas (nombre y Rut) que componen su directiva;
4. Indicar expresamente la fecha desde y hasta cuándo se encuentran vigentes en sus respectivos cargos.

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.

Es requisito que las entidades postulantes tengan una antigüedad de 2 años a la fecha de postulación, contados desde su constitución y demostrar experiencia en el área de ejecución del proyecto.

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.

#### **1.1.4. CÉDULA DE IDENTIDAD**

Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal, tesorera (o) y secretaria (o) 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.

Asimismo, en el caso que postule un organismo público, la cedula de identidad deberá ser la de la autoridad máxima de la institución.

#### **1.1.5. E-RUT DE ORGANIZACIÓN**

Copia del RUT Electrónico (E-RUT) de la organización postulante, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). El presentar un formato diferente al solicitado, será causal de para declarar el proyecto como No Válido en forma inmediata.

Instructivo para su descarga: <https://www.sii.cl/destacados/erut/comobtener.html>

ROL ÚNICO TRIBUTARIO	ROL ÚNICO TRIBUTARIO
	<b>▲ Verifique esta cédula en <a href="https://www.sii.cl">sii.cl</a></b>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Nombre contribuyente	N° SERIE N° Serie e-RUT
DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) Domicilio tributario contribuyente	FECHA EMISIÓN Fecha emisión e-RUT
RUT RUT contribuyente	RUT USUARIO RUT usuario e-RUT
	USUARIO CÉDULA Nombre usuario e-RUT
	<small>Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 21 N° 1 D.L. 625 Ley de IVA.</small>

El nombre de la organización, señalado en el e-rut, debe ser coherente con el nombre de la organización señalado en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica Vigente. En el caso de haber diferencias, se deberá solicitar la modificación en el SII.

Revisar: [https://www.sii.cl/servicios\\_online/docs/guia\\_actualizar\\_datos\\_persona\\_juridica.pdf](https://www.sii.cl/servicios_online/docs/guia_actualizar_datos_persona_juridica.pdf)

**El presentar copia del Carnet físico (Rol Único Tributario) será causal para declarar el proyecto como "No Válido".**



### **1.1.6. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO**

#### **1.1.6.1. ANEXO N°2**

Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible para organizaciones que postulan a proyectos de Implementación y Equipamiento.

Para este tipo de acreditación deberá entregarse el formato Anexo N°2 actualizado al año 2025, el cual debe ser descargado a través de nuestra página web, y 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 la directiva de la organización (representante legal, tesorera (o)).

El domicilio declarado debe referir a la dirección donde se reúne la organización, la que no puede, bajo ningún punto, ser la misma de cualquier integrante de la organización, indicando: Pasaje o Calle o Avenida o camino o ruta o carretera... agregando: parcela o hijuela o número o lote o kilómetro o frente al número xxx o junto al número xxx, según corresponda o cualquier referencia que permita indicar el lugar exacto de funcionamiento de la organización sobre todo en sectores rurales.

No poner timbres sobre los nombres ni los RUT, ya que no se logra visualizar correctamente la información.

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

#### **1.1.6.2. CASOS ESPECIALES**

##### **a) 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° 19.253, la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

##### **b) ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Para proyectos que beneficien a establecimientos educacionales se debe distinguir:

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

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

##### **- Establecimientos Educacionales 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:

- i. 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.
- ii. Decreto de Reconocimiento oficial del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor del establecimiento o la Resolución posterior que transfiere la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro.

#### **- Establecimientos de Educación Parvularia (salas cunas y jardines infantiles):**

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres 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.

#### **C) RECINTOS DE SALUD**

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

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

En el caso de las organizaciones que beneficien a establecimientos de salud dependientes del Servicio de salud Local, como Hospitales, Consultorios o CESFAM, la organización postulante deberá presentar la autorización del Director de salud respectivo, indicando lo siguiente:

- Que el establecimiento de Salud es dependiente del Servicio de Salud Local;
- Pertinencia y apoyo al proyecto;
- Dirección del establecimiento.

## **1.2. COTIZACIONES**

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Todo proveedor deberá 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.

**LA POSTULACIÓN DEL ARTÍCULO SE DEBE REALIZAR CON EL VALOR NORMAL, CON IVA INCLUIDO, NO CON EL VALOR DE OFERTA, SIN IVA, VALOR DESCUENTO O VALOR INTERNET, SOLO CON EL VALOR NORMAL, SIN DESCUENTOS DE NINGÚN TIPO.**



### - Correo electrónico

Deben ser obtenidas mediante el correo de la empresa proveedora, señalar mail, nombre y RUT del proveedor, nombre y valor unitario con IVA de los productos/artículos cotizados.



### - Online

Deben ser obtenidas directamente del sitio web seleccionado (captura o impresión de pantalla), por lo tanto, debe visualizarse: dirección web, nombre del artículo, precio normal, nombre y RUT del proveedor.



### 1.2.3. Causales de rechazo de cotizaciones (no observables, rechazo inmediato)

- En ningún caso se aceptarán cotizaciones con forma de pago exclusivamente con tarjeta de crédito.
- No se aceptarán aquellas que incorporen promociones, es decir, 2x1; descuentos en segundas unidades; descuentos en valor final; combos promocionales de artículos no complementarios (ejemplo: plancha + hervidor).
- No se aceptarán cotizaciones desde el carrito de compras (online).
- No se aceptarán cotizaciones de artículos reacondicionados.

- Los fletes sólo se aceptarán en casos justificados y previo análisis por parte del Fondo Social, siempre 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.
- No se puede agrupar artículos en un solo ítem. En la descripción de gastos del proyecto se debe indicar cada uno de los artículos solicitados por separado y de acuerdo a requisitos.

#### 1.2.4. Dificultad para encontrar cotizaciones para el mismo ítem de financiamiento

Excepcionalmente, las organizaciones podrán presentar una única cotización, siempre que presenten una carta simple emitida por su Representante Legal donde se indique que el artículo es de un proveedor único.

Tener en consideración que, si no hay proveedores en el sector o región, se pueden obtener cotizaciones online o por correo electrónico. Por lo tanto, la distancia no es motivo de justificación.

El Fondo Social analizará si la documentación presentada es suficiente, de lo contrario solicitará mayores antecedentes. De no ser considerada válida la justificación presentada, se solicitará una segunda cotización.

#### 1.2.5. Detalle de gastos

- El detalle de gastos corresponde al ingreso de los artículo/s o producto/s seleccionado/s a la plataforma de postulación. En él es necesario señalar el RUT de la empresa proveedora, nombre o razón social, nombre del artículo, valor unitario con IVA incluido (valor normal o real en cotización online), cantidad y precio final por ítem.
- El nombre de artículo ingresado debe ser genérico (ejemplo: mesa, set de platos, televisor).
- Se debe ingresar artículo por artículo, sin agrupar productos generando un monto total en conjunto (ejemplo lápiz y goma \$ 1.000, lo correcto es lápiz \$200 goma \$800).
- Cabe destacar que sólo se pueden ingresar **20 artículos como máximo** y cada uno de ellos debe encontrarse identificado con todos los datos correspondientes en las cotizaciones adjuntas.

De ser necesario, en el caso de que producto de la subsanación de observaciones, se cambie el detalle de gastos, se deberá enviar un nuevo detalle con el siguiente formato:

RUT proveedor	Nombre o Razón Social	Artículo	Valor unitario con IVA	Cantidad	Total
XX.XXX.XXX- X	Debe corresponder según nombre en SII	Nombre genérico (ej. Juego de loza, refrigerador, mesa, etc.).	En pesos chilenos	Número entero	En pesos chilenos

### 1.3. 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 debe tener el nombre de la entidad postulante y su presidente actualizados y acordes con la información del Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

PARA ACTUALIZAR LOS ANTECEDENTES DEL REGISTRO SE DEBE INGRESAR A [HTTPS://WWW.REGISTROS19862.CL/CONTACTO/INDEX/DESTINO/OTROS](https://www.registros19862.cl/contacto/index/destino/otros)

#### 1.4. LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina del Banco Estado 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 talonario de cheques no se considerará un documento válido para acreditar la existencia de la cuenta bancaria.

#### 1.5. CARTA APOORTE PROPIO O DE TERCEROS

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por el Fondo Social, la organización o un tercero deberán 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.

### 2. 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.

### 3. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS

#### Tipificación de proyecto:

La tipificación de un proyecto se define según los artículos o productos solicitados para desarrollar la propuesta postulada.

- Equipamiento comunitario.
- Implementación comunitaria.

#### Proyectos Mixtos:

En caso de tratarse de un proyecto que incluya tanto artículos/productos de equipamiento como implementación, el monto máximo al cual puede acceder dicha postulación corresponderá a la tipificación que alcanza el 50% + 1 del monto total del detalle de gastos.

Por ejemplo:

Detalle de gastos				Tipificación del artículo
Artículo	Monto	Cantidad	Total	
Refrigerador	\$ 240.000	1	\$ 240.000	EQUIPAMIENTO
Set de ollas	\$ 40.000	7	\$ 280.000	IMPLEMENTACIÓN

Monto total del proyecto: \$ 520.000, donde en este caso la tipificación de implementación correspondería a un poco más del 50% del monto financiado por el proyecto. Por lo tanto, se consideraría que la postulación corresponde a la línea de proyectos de implementación, pudiendo optar a un monto máximo de \$1.000.000.

### 3.1. PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

Área de inversión	Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	MONTOS PERMITIDOS
<b>FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL</b>	Equipamiento para la organización	Muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos fijos, aire acondicionado, Hervidor, batidora, licuadora, cocinilla, anafe, contenedor de basura y similares.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Equipamiento para la realización de talleres	Máquinas y herramientas eléctricas para talleres, por ej.: sobadora, amasadora, como máquinas de coser, taladro, esmeril eléctrico y similares	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Artículos deportivos	Máquinas de ejercicios que no requiera intervención del suelo como, trotadoras, elípticas, trampolín, entre otras. Artículos deportivos como discos, mancuernas, barras, pesas, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Instrumentos musicales y accesorios	Guitarra, acordeón, batería, teclado, micrófono sintetizador, percusiones, flauta, bajo, sistema de amplificación, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Equipos electrónicos y apoyo tecnológico	Televisores, computador de escritorio, impresoras, equipos de sonido, notebook, proyector, telón y similares.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura	Juegos infantiles que no requieran intervención del suelo por ej.: túnel, tobogán, resbalín, cama elástica, toldos, instrumentos musicales, equipamiento de amplificación y tecnológico, u otros similares.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
	Equipamiento en proyectos medio ambientales o autosustentables	Invernaderos que no requieran intervención del suelo, contenedora de reciclaje y/o basura, composteras, orilladora, chipeadora, carretillas.	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-
<b>FOMENTO PRODUCTIVO</b>	Equipamiento que contribuya al desarrollo de una actividad productiva	Carpa toldo o pérgola, generador, mobiliario, arado, conservadoras, moto cultivador, máquinas de coser, herramientas eléctricas como taladro, cepillo eléctrico, dremel	Entre \$300.000.- y \$1.500.000.-

### 3.2. PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

Áreas de inversión	Líneas de financiamiento	Tipologías de proyectos	Montos permitidos
<b>FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL</b>	Artículos y utensilios de seguridad	Conos, silbatos, chalecos, reflectantes, salvavidas, señaléticas, linternas, radios portátil am-fm, guantes, antiparras y cascos, entre otros.	Entre \$300.000 y \$1.000.000
	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, por ejemplo: pinceles, tijeras,	Entre \$300.000 y \$1.000.000
	Adquisición de vestuario e implementos deportivos	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo (se excluye calzado deportivo, uniformes distintivos para la organización) 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 folclórico 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
<b>FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL</b>	Artículos vinculados en proyectos medio ambientales o autosustentables.	Adquisición de guantes, semillas, tierra de hojas, materiales e insumos, macetas, dosificadores, almacigueras, rociadores, cultivador manual, mangueras, rastrillo, pala entre otros.	Entre \$300.000 y \$1.000.000
<b>FOMENTO PRODUCTIVO</b>	Artículos y materiales que contribuyan al desarrollo de una actividad productiva	Adquisición de materiales, toldo plegable, herramientas manuales e insumos, cultivador manual frascos, sellador al vacío, ropa de trabajo tales como delantales, cotonas, trajes de agua, entre otros.	Entre \$300.000.- y \$1.000.000.-

#### IMPORTANTE

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 3° del Decreto Supremo N°964 del 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social, los recursos solo podrán ser invertidos en productos de cualquier naturaleza, que correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes Bases.

#### 4. CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO

- Proyectos postulados que no cumplan con requisitos de admisibilidad;
- Presentar documentos vencidos o que no se encuentren vigentes y actualizados al momento de la postulación;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica sin directorio;
- Presentar certificado de Personalidad Jurídica con la directiva vencida;
- Presentar documentación obligatoria en blanco;
- Presentar documentos obligatorios de otra organización;

- Presentar documentos en formato que no sean PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG.
- Proyectos cuyos objetivos estén fuera de lo establecido en las Bases del Fondo Social;
- Proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases sin la presentación de carta de aporte propio o de terceros.
- 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;
- Proyectos que beneficien a Cuerpos de Bomberos;
- 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;
- Proyectos postulados por organizaciones beneficiadas por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
- No adjuntar el mínimo de cotizaciones que exigen las Bases;
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.



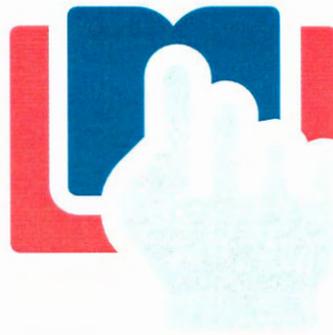
APÉNDICE N°2

## BASES DE POSTULACIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

FONDO SOCIAL  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**2025**

1.	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	38
1.1.	TIPOLOGÍAS Y MONTOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	39
1.2.	TIPOLOGÍAS NO FINANCIABLES	40
2.	REQUISITOS	41
2.1.	LISTADO DE ANTECEDENTES A PRESENTAR	42
2.2.	ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS	43
2.2.1.	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°1)	43
2.2.2.	CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO	43
2.2.3.	COPIAS DE CÉDULAS DE IDENTIDAD (DIRECTORIO)	44
2.2.4.	E- RUT ORGANIZACIÓN	45
2.2.5.	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	45
2.2.5.1.	TIPOS DE ACREDITACIONES	46
2.3.	ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS	54
2.3.1.	PRESUPUESTOS	54
2.3.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	56
2.3.3.	PLANOS DEL PROYECTO	56
2.3.4.	FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR	57
2.4.	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES	57
2.5.	ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)	57
2.5.1.	CARTA APORTE PROPIO	57
2.5.2.	CARTA DE COMPROMISO PARA PROYECTOS UBICADOS EN ZONAS RURALES	57
2.5.3.	RECEPCIÓN FINAL TRAMITADA	57
2.5.4.	CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS (CIP)	58
2.6.	SOLICITUD ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBL. DE PRESENTACIÓN DE ANTEC.	58
2.7.	CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO COMO NO VÁLIDO	58



## 1. TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS

## 1.1. TIPOLOGÍAS Y MONTOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

El Fondo Social Presidente de la República, pone a disposición este fondo concursable, con el objetivo de mejorar y/o preservar el bienestar de una organización y su comunidad a través de la ejecución de proyectos de infraestructura.

Se consideran las siguientes intervenciones:

- Desarrollo de iniciativas para mejorar espacios públicos;
- Mejorar recintos existentes, para el uso de las organizaciones y comunidades;
- Mejoramiento de las obras o incorporación de nuevas tecnologías en sistemas de agua potable rural existentes;

Las iniciativas deben promover nuevas y mejores oportunidades para las comunidades, fortaleciendo el tejido social, potenciando la participación ciudadana y contribuyendo a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización.

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

- a. Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras de infraestructura comunitaria y de espacios públicos existentes (donde se incluyen los cierres perimetrales y las luminarias públicas), se podrá solicitar un monto mínimo de **\$2.000.000** y un máximo de **\$15.000.000**.
- b. Para proyectos de 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 **\$15.000.000**.
- c. Para proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, Postas Rurales y Estaciones Médico- rurales, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$15.000.000**.
- d. Para proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles, Colegios Municipalizados, pertenecientes a Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **\$2.000.000** y con un máximo de **\$15.000.000**.

El plazo máximo de ejecución del proyecto, corresponde a 9 meses, contados desde la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria a nombre de la organización o una vez transcurridos 10 días hábiles desde la emisión del cheque.

ÁREA DE INVERSIÓN	LÍNEA TEMÁTICA	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	MONTOS PERMITIDOS
FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL	Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria	Ampliación de sedes sociales y otros similares.	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.	
		Mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales (no en sitio eriazo, sólo infraestructura social).	
	Proyectos de mejoramiento de espacios públicos	Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Instalación de luminarias públicas (BNUP)	
		Mejoramiento de plazas públicas (Instalación de basureros, cicleteros, escaños, especies vegetales, instalación de pasto sintético, 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; graderías deportivas, mejoramientos de camarines, instalación de servicios sanitarios, etc.	
	Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley N° 21.442.	Proyectos de ampliación, mejoramiento, reparación y/o mantención de sedes sociales existentes	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 mejoramiento de un Sistema de Agua Potable Rural (APR) existente.	Soluciones Individuales: Son aquellas en donde la intervención se ejecuta al interior de la propiedad del beneficiario	Entre \$2.000.000 y 15.000.000	
	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		
ACCIÓN SOCIAL	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, Postas Rurales y Estaciones Médico-Rurales	Obras de mejoramiento para una atención de calidad	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 o implementación de servicios higiénicos, salas de estar, recintos de atención, etc. (Se excluyen equipos médicos).	
ACCIÓN SOCIAL	Proyectos 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 juegos, áreas recreacionales, etc.	

## 1.2. TIPOLOGÍAS NO FINANCIABLES

Las siguientes tipologías de proyectos no serán aceptadas por el Fondo Social e implicarán la declaración de la iniciativa presentada como "No Válida":

- Proyectos por compra de materiales de construcción. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida.
- Proyectos de construcción o mejoramiento de cierre perimetral en sitio eriazo;
- Proyectos de extensión de red o construcciones de sistemas de APR;
- Proyectos que impliquen aumento de superficie edificada en recintos Educativos o de Salud.

## 2.1. LISTADO DE ANTECEDENTES A PRESENTAR

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.

Los antecedentes a presentar son:

N°	ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2.	Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro
3.	Copia cédula de identidad del Representante Legal, Tesorero y Secretario
4.	E-Rut organización
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato, Otro Título de Uso y Casos especiales
N°	ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS
6.	Presupuestos de Obra
7.	Especificaciones Técnicas
8.	Planos
9.	Fotografías
N°	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES
10.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
11.	Copia de libreta bancaria de la organización
N°	ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)
13.	Carta de aporte propio o de terceros
14.	Carta compromiso contratista (Solo Proyectos en Zona Rural)
15.	Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
16.	Antecedentes Proyectos de Agua potable Rural (APR)
17.	Certificado de Informes Previos (CIP) en el caso de mejoramientos estructurales y/o ampliaciones.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS" o "ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS" será causal para declarar el proyecto como inadmisibles o "No válido", razón por la que no se revisarán los demás documentos.

Los proyectos que se encuentren en estado "No Válido" por la causa anterior, no tendrán la posibilidad de apelación.

## 2.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

### 2.2.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°1)

Documento en el cual la directiva de la organización postulante en representación de la totalidad de la organización, declara estar en conocimiento y de acuerdo con la postulación realizada a FSPR. Acepta además conocer y aceptar de manera íntegra las instrucciones del proceso de postulación del año en curso.

La declaración debe ser presentada utilizando el formulario que figura como Anexo N°1 de las presentes Bases y **completada íntegramente** en cada uno de sus campos (fecha, nombre, cédula, domicilio, comuna, nombre organización y firma). Cabe destacar que el domicilio declarado debe referir estrictamente a la dirección particular del/la Representante Legal, la cual debe ser especificada indicando: pasaje, calle, número, lote, kilómetro, hijuela, según corresponda.

Los datos y especialmente el nombre de la organización que se indiquen en el Anexo N°1, necesariamente deben coincidir con lo indicado en el "Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro" emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación u organismo competente, como así también los datos indicados en el E-RUT.

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.

El formato se encuentra disponible en <https://fspr.interior.gob.cl/anexos-2025/>.

### 2.2.2. CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente en el que se acredita tanto la personalidad jurídica vigente como su directorio vigente.

**Es requisito que las personas jurídicas que postulen tengan una antigüedad de 2 años, contados desde su constitución y experiencia comprobable en el área de ejecución del convenio.**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN		FOLIO	
		Código Verificación:	
			
REPUBLICA DE CHILE			
<b>CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO</b>			
Fecha Emisión:			
DATOS PERSONA JURÍDICA			
EMPRESA:	N° XXXXXX con fecha XX-XX-XXXX		
NOMBRE:	Nombre de Entidad		
DIRECCIÓN:	Domicilio de Entidad		
NATURALIDAD:	Naturalidad		
FECHA CONSTITUCIÓN:	XX-XX-XXXX		
DECRETO RESOLUCIÓN:	XXXXXX		
EFFECTO:	VIGENTE		
DIRECTORIO			
ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA:	XX-XX-XXXX		
DURACIÓN DIRECTIVA:	X años		
CARGO:	SEÑOR	RUT	
PRESIDENTE:	NOMBRE PRESIDENTE/A	XX.XXX.XXX-X	
VICEPRESIDENTE:	NOMBRE VICEPRESIDENTE/A	XX.XXX.XXX-X	
SECRETARIO:	NOMBRE SECRETARIO/A	XX.XXX.XXX-X	
TESORERO:	NOMBRE TESORERO/A	XX.XXX.XXX-X	
La información de este certificado respecto del directorio corresponde a la última actualización consultada con fecha 26-12-2014 y que fuere aprobada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.			
Fecha Emisión:			
Español de Países:			
Español de Chile:			
Verifique documento en <a href="http://www.registrocivil.gob.cl">www.registrocivil.gob.cl</a> o a nuestro Call Center 800 370 2000 para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez obtén este certificado en <a href="http://www.registrocivil.gob.cl">www.registrocivil.gob.cl</a>			
			
Timbre electrónico SRCel			
		Victor Rebolledo Salas Jefe de Archivo General (s) Incorpora Firma Electrónica Avanzada	
<a href="http://www.registrocivil.gob.cl">www.registrocivil.gob.cl</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.

En el caso de que la organización se encuentre en proceso de trámite de actualización de directiva en el Registro Civil, se deberá enviar carta firmada por el representante legal de la organización en la que se indique que se encuentra en proceso de migración de la información desde el Municipio al Registro Civil y se aceptará el Certificado de Personalidad Jurídica emitido por el Secretario Municipal correspondiente, el que debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser emitido en el año de postulación y presentado dentro del plazo de 30 días desde su emisión;
2. Debe indicar nombre de la organización (el mismo que aparece en el E-Rut);
3. Individualizar expresamente los cargos y las personas (nombre y Rut) que componen su directiva;
4. Indicar expresamente la fecha desde y hasta cuándo se encuentran vigentes en sus respectivos cargos.

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

Cuando el documento no presente el RUT de los integrantes de la directiva se debe adjuntar una fotocopia simple de la cédula de identidad de cada uno de ellos.

- **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.

Es requisito que las entidades postulantes tengan una antigüedad de 2 años a la fecha de postulación, contados desde su constitución y experiencia comprobable en el área de ejecución del convenio.

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.

### **2.2.3. COPIAS DE CÉDULAS DE IDENTIDAD (DIRECTORIO)**

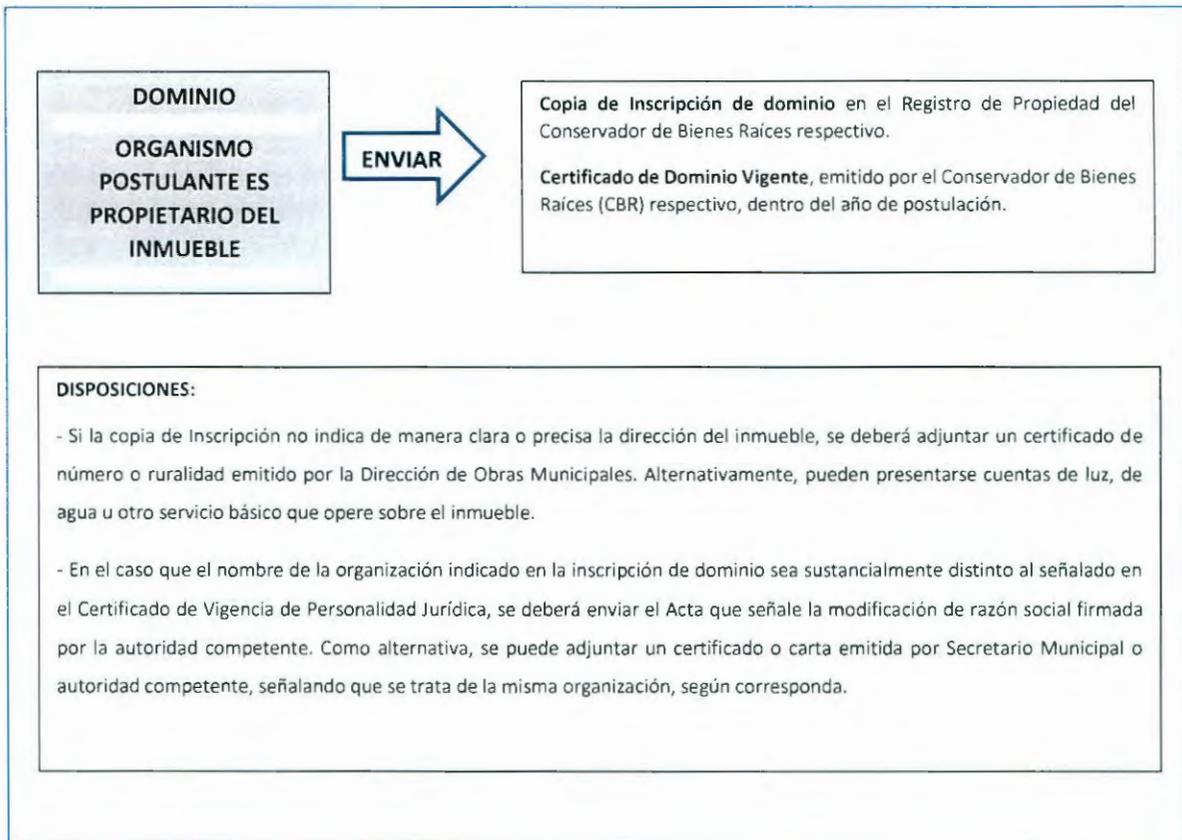
Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del Representante Legal, el Tesorero y el Secretario de la organización, por ambos lados. Se admite la presentación de colilla provisoria de cédula de identidad en trámite, siempre y cuando esté vigente al momento de ingresar la postulación.

En el caso de que postule un organismo público, la cédula de identidad deberá corresponder a la de la autoridad máxima de la Institución.

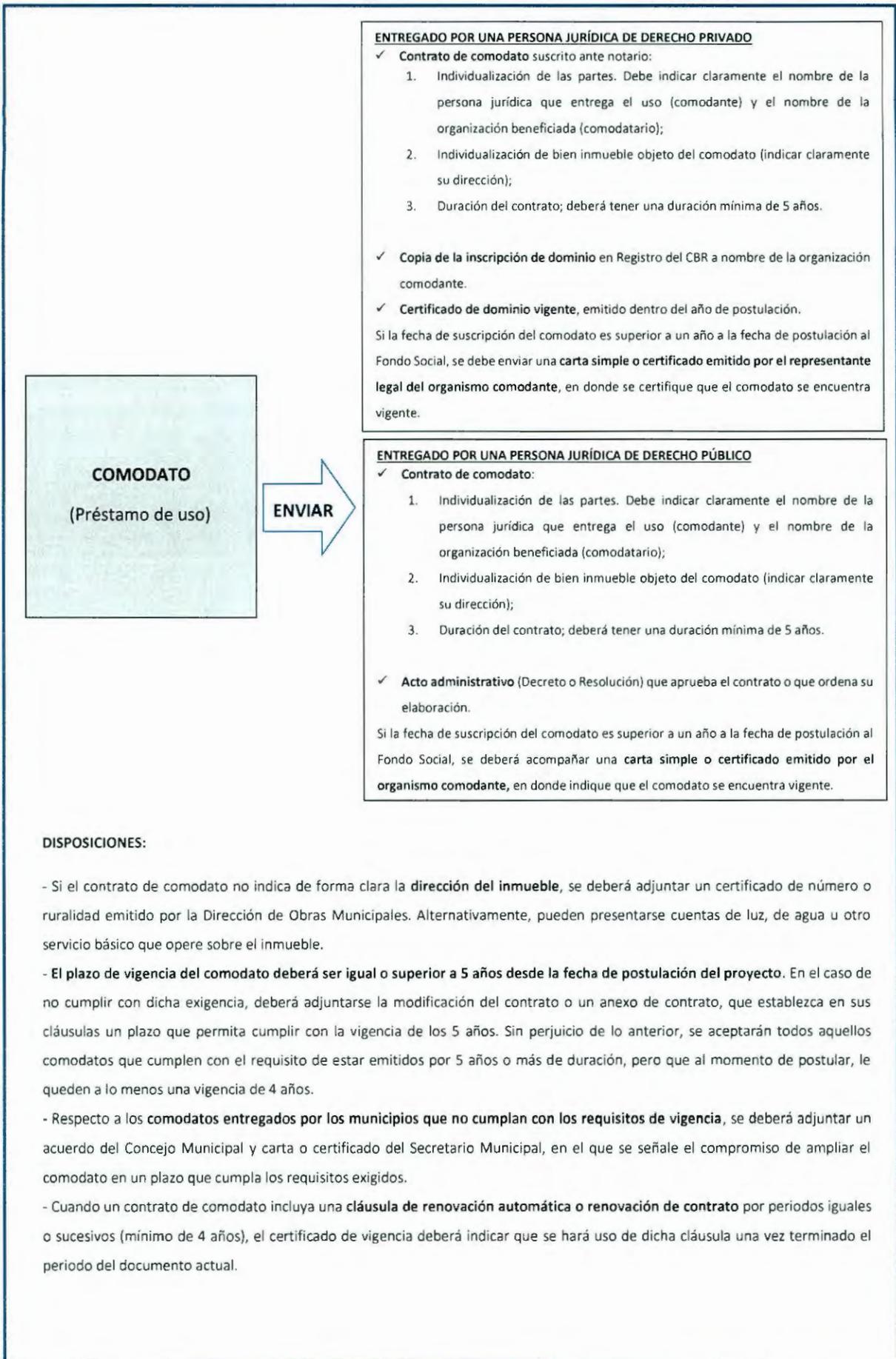


2.2.5.1. TIPOS DE ACREDITACIONES

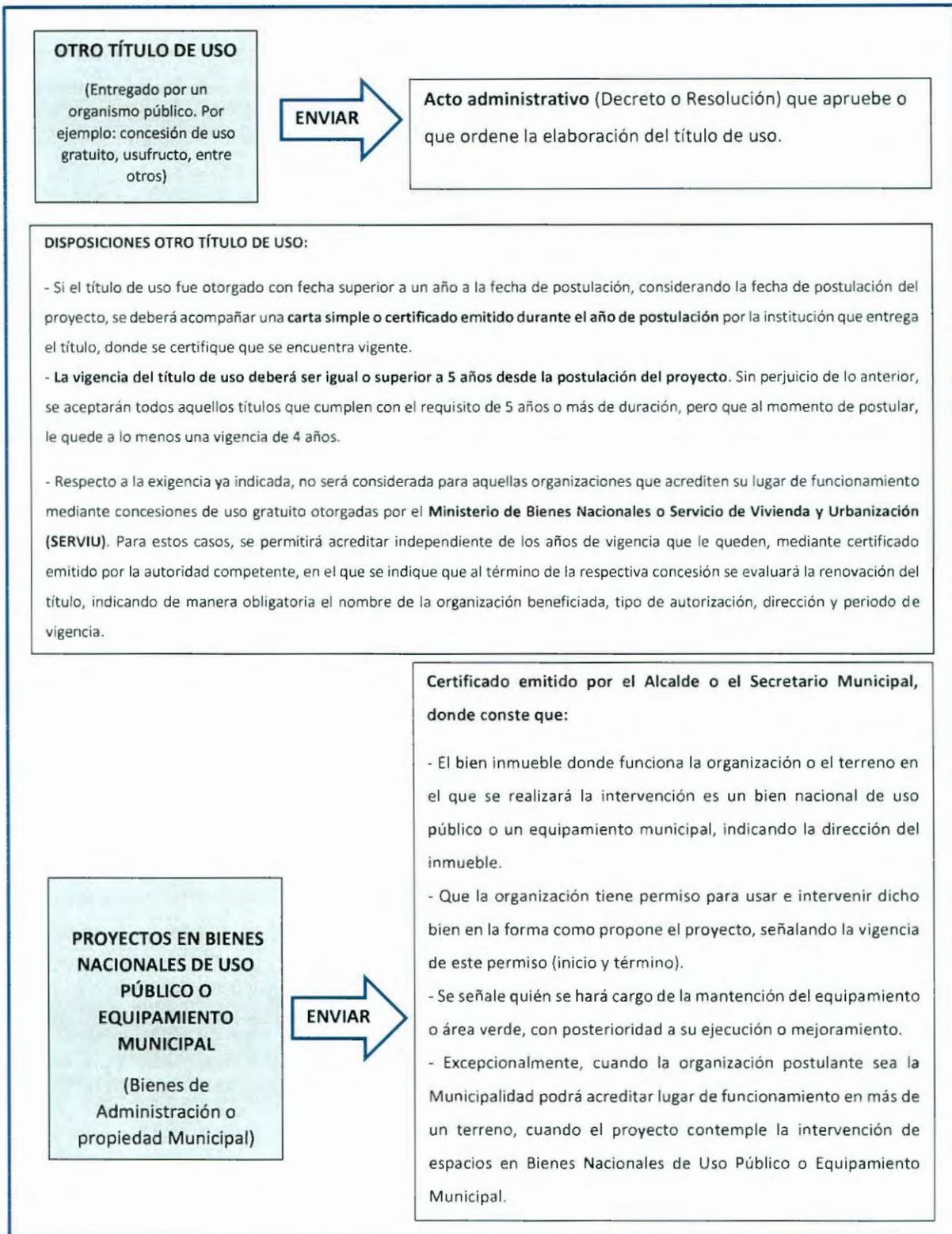
A) DOMINIO



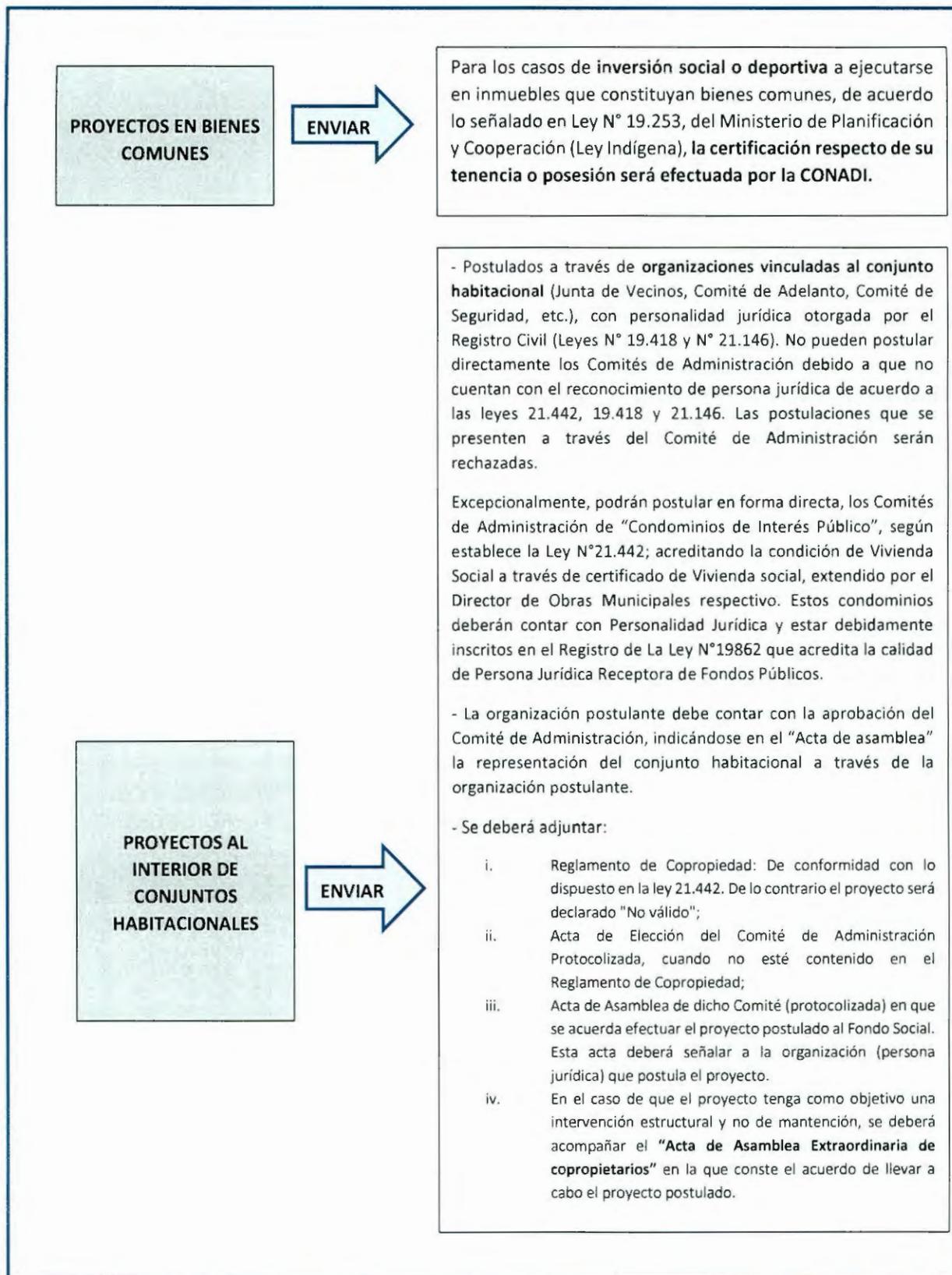
## B) COMODATO



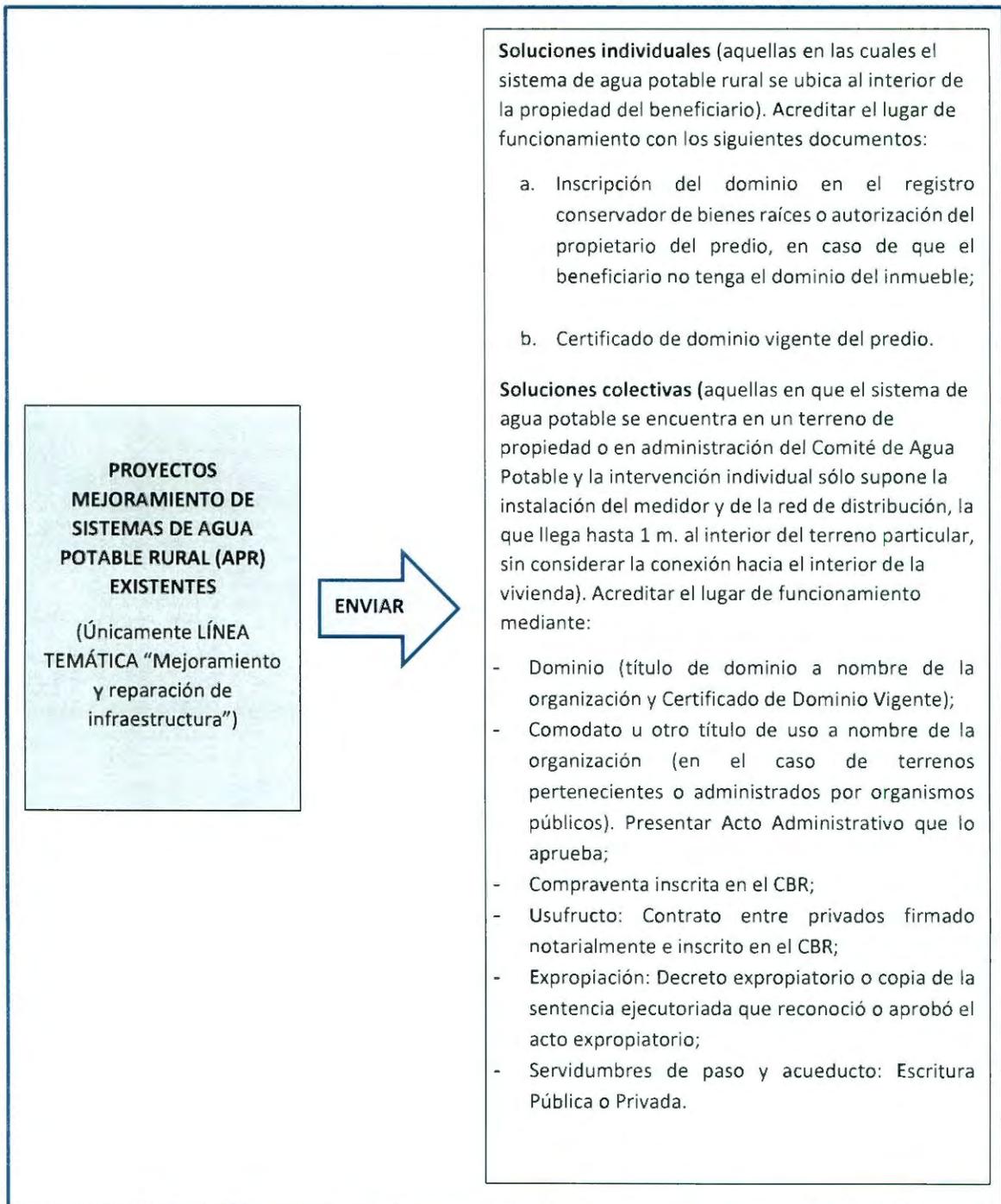
C) OTRO TÍTULO DE USO - PROYECTOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO O EQUIPAMIENTO MUNICIPAL



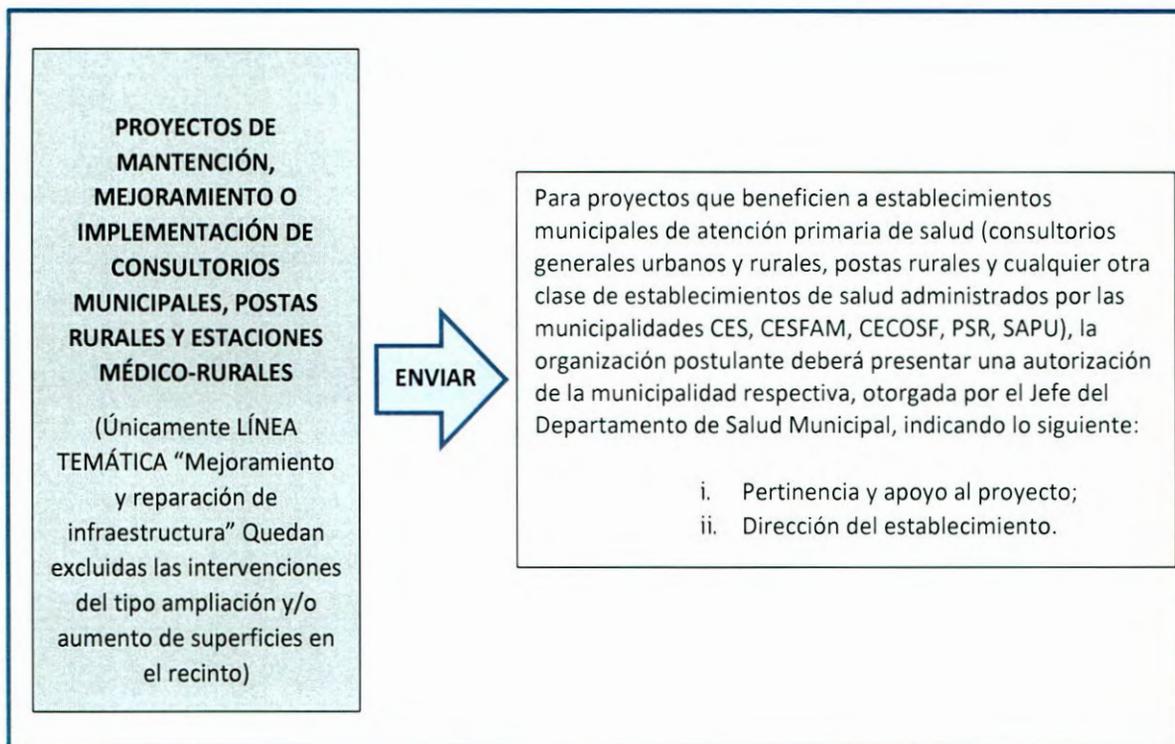
D) LUGAR DE FUNCIONAMIENTO CASOS ESPECIALES - BIENES COMUNES - CONJUNTOS HABITACIONALES



E) LUGAR DE FUNCIONAMIENTO CASOS ESPECIALES - MEJORAMIENTO PROYECTOS APR EXISTENTES



F) RECINTOS DE SALUD:



G) ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

**PROYECTOS DE MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN DE SALAS CUNAS, JARDINES INFANTILES, COLEGIOS MUNICIPALIZADOS Y COLEGIOS PERTENECIENTES A FUNDACIONES O CORPORACIONES SIN FINES DE LUCRO**

(Únicamente LÍNEA TEMÁTICA "Mejoramiento y reparación de infraestructura" Quedan excluidas las intervenciones del tipo ampliación y/o aumento de superficies en el recinto)



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

Podrán ser postulados a través de los Centros de Padres o directamente por las Municipalidades, 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 y Apoderados o por sus 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, emitido dentro del año de postulación, indicando lo siguiente:
  - Que el establecimiento educacional es particular subvencionado;
  - Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
  - 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.

ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA			
INMUEBLE A INTERVENIR PROPIO O BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	DOMINIO	1.-Certificado de inscripción en el registro conservador de bienes raíces 2.-Certificado de dominio vigente (emitido dentro del año de postulación)	
	COMODATO	Entregado por un organismo de derecho Público (MINVU, SERVIU, Municipio, etc.)	
		Entregado por un organismo de Derecho Privado	
	OTRO TÍTULO DE USO (solo si la institución que otorga los derechos es un órgano público. Por ejemplo: Concesión, Usufructo, Permiso Precario, etc.)	1.- Acto administrativo que lo autoriza o aprueba 2.- Certificado de vigencia (cuando corresponda) 3.-Título de Uso a nombre de la organización postulante cuando corresponda	
CASOS ESPECIALES	INVERSIÓN SOCIAL O COMUNITARIA EN BIENES COMUNES	1.- Certificación respecto de tenencia o posesión emitida por CONADI	
	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 proyecto a Fondo Social y que reconoce a la organización que los representa y postula el proyecto. 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)
	MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL	SOLUCIONES INDIVIDUALES	1.- Copia de Inscripción de Dominio de cada uno de los inmuebles beneficiarios (si el beneficiario es el dueño) o Carta de autorización del propietario del predio (cuando el beneficiario no tenga el dominio 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 (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos); Compraventa; Usufructo; Expropiación; Servidumbres de paso.
MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTORIOS MUNICIPALES, POSTAS RURALES Y ESTACIONES MÉDICO-RURALES	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: Pertinencia y apoyo al proyecto y dirección del establecimiento.		
MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN DE SALAS CUNAS, JARDINES INFANTILES, COLEGIOS MUNICIPALES, DE FUNDACIONES O CORPORACIONES SIN FINES DE LUCRO	Establecimientos Educativos Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública: Postulados a través de sus Centros de Padres o por los municipios, 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 e indique la dirección del establecimiento.		
	Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados: Postulados a través de sus Centros de Padres y Apoderados o por sus 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, emitido dentro del año de postulación, indicando lo siguiente: Que el establecimiento educacional es particular subvencionado; Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto e 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.		
	Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): 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 y dirección del establecimiento.		

## 2.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

### 2.3.1. PRESUPUESTOS

#### ORGANISMOS PRIVADOS (ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, JUNTAS DE VECINOS, CORPORACIONES, ETC.):

- Presentar **dos presupuestos por obra vendida**, emitidos por contratistas que posean su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras a ejecutar y primera categoría tributaria).
- Los contratistas deben estar debidamente individualizados en los presupuestos señalando su nombre y Rut comercial.
- Ambos presupuestos deben corresponder al mismo proyecto y ser coherentes entre sí. Se deberá indicar claramente cuál de los dos presupuestos es el seleccionado por la organización.
- Cabe señalar que el presupuesto es referencial, ya que puede sufrir modificaciones en el tiempo que transcurre hasta que se ejecutan los proyectos, por lo que las organizaciones podrán modificar al contratista y/o el proyecto, dentro del plazo de ejecución, mediante solicitud formal al Fondo Social.

#### ORGANISMOS PÚBLICOS (MUNICIPIOS, CORPORACIONES MUNICIPALES, CORPORACIONES PÚBLICAS, ETC.):

- Presentar **un solo presupuesto**, considerando que estos organismos llevarán a cabo procesos licitatorios. El presupuesto oficial debe ser elaborado por una unidad competente del organismo público. Por ejemplo: SECPLA, DOM, entre otros.

#### Formato de Presupuestos:

Será obligación emplear el siguiente formato para presentar los presupuestos o cotizaciones:

PRESUPUESTO				
ÍTEMS O PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
<b>TOTAL NETO</b>				\$
<b>GASTOS GENERALES/ IMPREVISTOS</b>				\$
<b>UTILIDADES</b>				\$
<b>TOTAL C/ GASTOS GENERALES Y UTILIDADES</b>				\$
<b>IVA</b>				\$
<b>TOTAL CON IVA</b>				\$

Nombre de empresa o contratista:

Rut comercial:

#### **CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS:**

- El **itemizado o numeración del presupuesto**, debe indicar la unidad de medida, ubicación 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.
- 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.
- En el caso de **proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales**, por ejemplo: 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 y a la Recepción Final en la Dirección de Obras Municipales** correspondiente (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). Se informa a las organizaciones que, para tramitar la Recepción Final, las Municipalidades solicitan el pago de "derechos por concepto de aporte al espacio público", obligatorio sin excepción, lo que deberá ser considerado por los contratistas al efectuar el presupuesto.
- 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 de ampliación, 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 corresponda) y de terminaciones (Por ejemplo: aislación termina, separación de tabiques, instalación de artefactos, etc.). Como alternativa, para verificar lo antes indicado, es posible presentar el detalle del desglose y ubicaciones exigidas en el documento de especificaciones técnicas). 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.
- En el caso de algunos **proyectos de APR, proyectos de intervenciones en áreas verdes y proyectos de mejoramiento y/o reparación que contemplen la ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas**, se deberán incluir en los presupuestos – según sea el caso - 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 los presupuestos, la sumatoria de los gastos generales y las utilidades de la empresa, no debe superar el 25%. Este ítem debe calcularse sobre el TOTAL NETO del proyecto.

### 2.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Es un documento que contiene 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.

### 2.3.3. PLANOS DEL PROYECTO

- Todos los proyectos de infraestructura deben presentar planos en su postulación, a **excepción de los proyectos de mejoramiento de APR que no impliquen construcción, los que no están obligados a presentar planos.**
- Los planos deben corresponder a las obras que se quiere ejecutar.
- Los planos **deben estar obligatoriamente firmados por el profesional formulador del proyecto y/o por el contratista seleccionado** y 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 total comprensión. **No se aceptan croquis o dibujos a mano alzada.**
- Las láminas de planos deben ser entregadas en formato PDF. 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, junto con los detalles que permitan comprender la obra íntegramente, cuando corresponda.

**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 Comunal (SECPLAN) de la Municipalidad correspondiente.

#### **2.3.4. 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.

### **2.4. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES**

#### **2.4.1. 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 debe tener el nombre de la entidad postulante y su presidente actualizados y concordados con Personalidad Jurada Vigente.

Se recomienda a la organización corroborar la información ingresada respecto a la organización y su representante legal en la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

Para actualizar los antecedentes del registro se debe ingresar a <https://www.registros19862.cl/contacto/index/destino/otros>

#### **2.4.2. 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 los talonarios de cheques no se considerarán documentos válidos para acreditar la existencia de la cuenta bancaria.

### **2.5. ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)**

#### **2.5.1. 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.

#### **2.5.2. CARTA DE COMPROMISO PARA PROYECTOS UBICADOS EN ZONAS RURALES**

En el caso de proyectos correspondientes a ampliaciones o mejoramientos que requieran intervenciones estructurales, 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 trámites adicionales y gestiones que solicite la Dirección de Obras Municipales (DOM) para obtener permiso y recepción final.

#### **2.5.3. RECEPCIÓN FINAL MUNICIPAL TRAMITADA**

Cuando el proyecto consista en la ampliación de un inmueble existente, se deberá adjuntar una copia de la última Recepción Final Municipal tramitada que corresponda a la edificación a intervenir (solicitar en Dirección de Obras Municipales). 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.

#### **2.5.4. CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS (CIP)**

Para aquellos proyectos correspondientes a ampliaciones o mejoramientos estructurales, se deberá presentar Certificado de Informes Previos (CIP) o de ruralidad entregado por Dirección de Obras Municipales (DOM). En caso de que este documento no pueda emitirse por dicha entidad, podrá presentarse una carta o certificado del DOM que indique la viabilidad del proyecto.

#### **2.5.5. ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL (APR)**

- Enviar Resolución Sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano. Si el sistema de Agua Potable Rural no cuenta con alguno de los antecedentes anteriormente mencionados, deberá ser incluido en presupuestos y especificaciones técnicas.

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

#### **2.6. 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”, los proyectos serán declarados como “NO VÁLIDOS”.**

**Los documentos señalados como “obligatorios observables” y “adicionales”, de acuerdo a las características específicas de cada proyecto, deben ser enviados en la postulación. De no ser enviados inicialmente, serán solicitados en las observaciones del proyecto.**

#### **2.7. CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO COMO NO VÁLIDO**

1. No acompañar los documentos exigidos para acreditar el título de dominio, posesión o uso respecto de su lugar de funcionamiento, según sea el caso;
2. Presentar contrato de arriendo para acreditar lugar de funcionamiento;
3. Presentar contrato de comodato otorgado por persona natural y no jurídica para acreditar el lugar de funcionamiento;
4. Presentar dominio de propiedad de persona natural para acreditar lugar de funcionamiento;
5. Presentar contrato de usufructo emitido por persona natural o persona jurídica privada para acreditar lugar de funcionamiento, a excepción de los sistemas de agua potable rural;
6. Presentar cesión de derechos para acreditar lugar de funcionamiento;
7. Presentar solo uno de los dos presupuestos exigidos, en el caso de postulaciones de organismos privados;
8. Presentar presupuestos con valor global;
9. Presentar dos presupuestos enviados por el mismo contratista;
10. Presentar presupuestos u otros antecedentes que no sean consecuentes con el proyecto como, por ejemplo: la planimetría, las especificaciones técnicas, etc.;
11. Presentar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos;

12. No adjuntar "Reglamento de Copropiedad" actualizado en casos de proyectos de intervenciones al interior de conjuntos habitacionales;
13. Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE  
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

  
  
**LUIS CORDERO VEGA**  
**SUBSECRETARIO DEL INTERIOR**



**FCS/SGL/MDB/ANC**

**Distribución.**

1. Gabinete Subsecretaría del Interior.
2. División Jurídica.
3. División de Administración y Finanzas.
4. Archivo del Departamento de Acción Social.
5. Oficina de Partes y Archivo Central.