



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN AL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA EL AÑO 2026 Y ESTABLECE CRITERIOS Y POLÍTICAS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 923

SANTIAGO, 12 de enero de 2026

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° 21.796, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2026; 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° 36, de 2024, 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 apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado, mediante el financiamiento de proyectos impulsados por organizaciones públicas y privadas sin fines de lucro, orientados al fortalecimiento del tejido social, la promoción de la participación ciudadana y la superación de situaciones de vulnerabilidad social, contribuyendo al desarrollo territorial y el bienestar colectivo.
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, del 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba normas complementarias para la administración e inversión de recursos del Fondo Social, con el objetivo 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 2026, las políticas de selección de proyectos, según los criterios que a continuación se detallan:

1. Los proyectos postulados al Fondo Social Presidente de la República durante el año 2026 deberán ser presentados en tiempo y forma, de acuerdo con las instrucciones, plazos y requisitos establecidos en las presentes Bases de Postulación y en los instrumentos que las complementen.

El incumplimiento de cualquiera de dichas exigencias dará lugar a que la iniciativa sea declarada no válida, quedando excluida del proceso de evaluación, sin derecho a financiamiento.

2. Para el período 2026, las postulaciones que cumplan íntegramente con los requisitos formales, administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases serán calificados como proyectos técnicamente válidos.

Los proyectos técnicamente válidos serán sometidos posteriormente a un proceso de evaluación y selección, cuya resolución corresponderá al Comité Tripartito, mediante el acto administrativo respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Glosa 03 del Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 997, "Transferencias corrientes al sector privado", y del Subtítulo 33, ítem 01, Asignación 955, "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 del Sector Público para el año 2026.

3. Para efectos de la asignación de recursos, el Fondo Social Presidente de la República aplicará un sistema de ponderación y puntaje, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases, los que permitirán priorizar de manera objetiva, transparente y equitativa aquellas iniciativas que resulten más pertinentes y consistentes con los objetivos del Fondo. Tratándose de los proyectos correspondientes al proceso de Fondos Desconcentrados (FONDES), dichos puntajes no serán considerados para efectos de priorización, por cuanto esta función corresponde a los Servicios de Gobierno Interior competentes, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBESE, las bases de postulación al Fondo Social Presidente de la República para el año 2026, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE POSTULACIÓN AL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2026

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

El presente capítulo establece el marco general del Fondo Social Presidente de la República, definiendo sus objetivos, principios orientadores y el marco normativo que rige su implementación, constituyendo la base conceptual y jurídica de las presentes Bases de Postulación.

ARTÍCULO 1º: ANTECEDENTES

La Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, específicamente en la Glosa 05, de la Partida 05, Capítulo 10, Programa 03, Subtítulo 24 y 33, ítem 01, Asignación 995 y 997, "Transferencias Corrientes y de Capital al sector privado – Fondo Social", contempla recursos para organizaciones sociales, entidades públicas y privadas sin fines de lucro que presenten proyectos que respondan a necesidades de sus comunidades y promuevan el fortalecimiento del tejido social, la participación ciudadana y la superación de situaciones de vulnerabilidad aportando al bienestar colectivo desde una lógica de desarrollo territorial inclusivo.

De esta manera, se constituye como una herramienta esencial del Estado para fortalecer el tejido social y promover la participación ciudadana organizada. Su enfoque fundamental es fomentar y consolidar el rol de las organizaciones sociales como expresión activa de la ciudadanía y como actores estratégicos en la construcción de comunidades cohesionadas, solidarias y con capacidad de incidencia en su propio desarrollo.

Estos recursos se ejecutarán por medio de la implementación del Programa Fondo Social Presidente de la República, del Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior, que tiene como objetivo apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado mediante el financiamiento de proyectos impulsados por organizaciones públicas y privadas sin fines de lucro orientados al fortalecimiento del tejido social, la promoción de la participación ciudadana y la superación de situaciones de vulnerabilidad social, contribuyendo al desarrollo territorial y el bienestar colectivo.

La ejecución de los recursos se materializará a través de la suscripción de convenios de transferencia de recursos con aquellas organizaciones que resulten seleccionadas, las cuales deberán haber postulado previamente y haber superado favorablemente el proceso de evaluación técnica establecidos en las presentes Bases.

ARTÍCULO 2º: EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROGRAMA

Las instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro y que manifiesten el interés de desarrollar proyectos que busquen fortalecer el tejido social, promover la participación ciudadana y la superación de vulnerabilidad social, deberán presentar al Departamento de Acción Social, en adelante DAS, de la Subsecretaría del Interior a través del Fondo Social Presidente de la República, un proyecto cuyo contenido se indica en las presentes Bases y constituyen las condiciones mínimas requeridas para acceder a financiamiento.

ARTÍCULO 3º: OBJETIVOS

El Fondo Social, tiene como objetivo apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado, mediante el financiamiento de proyectos impulsados por organizaciones públicas y privadas sin fines de lucro, orientados al fortalecimiento del tejido social, la promoción de la participación ciudadana y la superación de situaciones de vulnerabilidad social, contribuyendo al desarrollo territorial y el bienestar colectivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- i. Fortalecer el rol de las organizaciones sociales como actores estratégicos del desarrollo territorial, promoviendo su participación activa en la identificación y solución de problemáticas comunitarias.

- ii. Contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las comunidades, priorizando iniciativas con impacto social relevante, focalizadas en territorios y grupos en situación de mayor vulnerabilidad social y territorial.

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.

ARTÍCULO 4°: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL FONDO SOCIAL

El Fondo Social Presidente de la República se rige por principios orientadores que aseguran una gestión pública transparente, objetiva, eficiente y orientada a resultados, resguardando el correcto uso de los recursos públicos y la generación de valor social en los territorios. Estos principios son transversales a todas las etapas del Fondo, desde la postulación hasta la evaluación de resultados.

En particular, el Fondo Social se sustenta en los siguientes principios: legalidad y sujeción normativa, objetividad, imparcialidad y trazabilidad en la evaluación; eficiencia en el uso de los recursos públicos; efectividad y orientación a resultados; enfoque territorial y equidad territorial; igualdad de trato y no discriminación; participación y corresponsabilidad; sostenibilidad de las intervenciones; y evaluación, control y mejora continua, los cuales operan a través de las bases de postulación y los instrumentos técnicos asociados.

CAPÍTULO II: CONVOCATORIA Y MODALIDADES DE POSTULACIÓN

Este capítulo regula las condiciones generales de la convocatoria anual del Fondo Social Presidente de la República, así como las modalidades de financiamiento, líneas de inversión y criterios generales de asignación de recursos, conforme a la disponibilidad presupuestaria vigente.

ARTÍCULO 5°: CONVOCATORIA 2026

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.

El Fondo Social se rige por un conjunto de principios orientadores que buscan asegurar una gestión pública eficiente, transparente, objetiva y orientada a resultados, resguardando el adecuado uso de los recursos fiscales y la generación de valor público en los territorios.

Estos principios resultan aplicables a todas las etapas de ejecución del Fondo Social. Dentro de los principios orientados se encuentran criterios de evaluación definidos en estas bases, constituyendo dichos instrumentos el principal mecanismo para su aplicación efectiva, objetiva y verificable. De esta manera los proyectos postulados, deberán cumplir con los requisitos dispuestos en las presentes Bases, los cuales se han elaborado a partir de criterios 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.

ARTÍCULO 6º: MODALIDADES DE POSTULACIÓN

El Fondo Social Presidente de la República contempla dos modalidades de postulación, las cuales se implementan conforme a la disponibilidad presupuestaria vigente y a las disposiciones establecidas en las presentes Bases.

Las modalidades de postulación tienen por objeto asegurar una asignación eficiente, equitativa y pertinente de los recursos públicos, considerando tanto criterios técnicos como territoriales, y resguardando la continuidad de iniciativas sociales que han cumplido con los estándares de evaluación del Fondo.

- **Fondo Desconcentrados (FONDES):** modalidad destinada a financiar proyectos de organizaciones postulantes solo a través de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales, buscando asegurar pertinencia territorial, equidad en la distribución de recursos y una respuesta ajustada a las necesidades locales.

Para estos efectos, las Delegaciones Presidenciales cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. La postulación de los proyectos deberá ajustarse a la normativa y lineamientos establecidos por el Fondo Social en las presentes Bases, correspondiendo la priorización de las iniciativas a la autoridad competente de la respectiva delegación.

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.

- **Fondo Nacional:** modalidad destinada 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.

En conjunto, estas modalidades posibilitan una acción pública descentralizada y participativa, donde las propias comunidades, a través de sus organizaciones, se transforman en aliadas del Estado en la tarea de mejorar las condiciones de vida y fortalecer la cohesión social.

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

ARTÍCULO 7º: MARCO PRESUPUESTARIO

La asignación de los recursos del Fondo Social Presidente de la República para el año 2026, se realizará en función de la disponibilidad presupuestaria anual, de los lineamientos institucionales definidos por la autoridad competente y de los resultados del proceso de evaluación y selección de proyectos, resguardando el uso eficiente, transparente y responsable de los fondos públicos.

De acuerdo a la Ley N°21.796 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2026, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de **\$2.528.084.000**, el cual será distribuido entre las

distintas modalidades de financiamiento definidas en las presentes Bases, conforme a los lineamientos institucionales y a la disponibilidad efectiva de los recursos.

Modalidades de financiamiento

Detalle	Presupuesto	Porcentaje
Técnicamente válidos, sin financiamiento 2025	\$910.110.240	36%
FONDES	\$758.425.200	30%
Fondo Nacional	\$859.548.560	34%
Total	\$2.528.084.000	100%

Del presupuesto inicial del Fondo Social, se destinará hasta un 36% para el financiamiento de proyectos correspondientes a la modalidad de proyectos técnicamente válidos no financiados del año 2025, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior sobre modalidades de financiamiento.

Es importante señalar que, el Fondo Social solicitará la actualización de ciertos documentos respecto de proyectos presentados el 2025, 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.

En caso de que la cartera de proyectos seleccionados en una o más modalidades no permita ejecutar la totalidad de los recursos disponibles, la Subsecretaría del Interior podrá disponer reasignaciones presupuestarias entre modalidades, con el objeto de asegurar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto de Fondo Social, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 8º: ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN

Las áreas de inversión del Fondo Social definen los ámbitos prioritarios en los cuales se orienta el financiamiento de proyectos, en coherencia con los objetivos del Programa y con las políticas públicas de inversión social impulsadas por el Estado.

Estas áreas permiten focalizar los recursos en iniciativas que contribuyan al fortalecimiento del tejido social, la promoción de la participación ciudadana y la superación de situaciones de vulnerabilidad social, asegurando la pertinencia territorial, la coherencia técnica y el impacto social de los proyectos financiados.

Los proyectos postulados deberán enmarcarse en una de las áreas de inversión definidas en las presentes Bases, cumpliendo con los objetivos, lineamientos y criterios específicos definidos para cada una de ellas.

- **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.
- **FOMENTO PRODUCTIVO:** Destinado a financiar proyectos que tengan por objetivo potenciar y generar habilidades y capacidades en las personas beneficiadas 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.

ARTÍCULO 9º: LÍNEAS Y MONTOS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación del año 2026 contempla el financiamiento de proyectos a través de las siguientes líneas de financiamiento, definidas según el tipo de inversión y la naturaleza de los bienes u obras a financiar.

1. **Proyectos de Equipamiento Comunitario:** Corresponden a proyectos destinados a la adquisición de bienes muebles durables, entendidos como aquellos que pueden ser utilizados de manera prolongada en el tiempo y que contribuyen al desarrollo de actividades comunitarias.

El objetivo de esta línea es mejorar el bienestar material y/o social de las personas beneficiadas, fortaleciendo las capacidades operativas de las organizaciones y espacios comunitarios.

- **Monto mínimo:** \$300.000
- **Monto máximo:** \$1.500.000
- **Plazo máximo de ejecución:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.

2. **Proyectos de Implementación Comunitaria:** Corresponde a proyectos destinados a la adquisición de bienes muebles no durables, es decir, aquellos que se consumen, agota o deterioran con su uso, tales como artículos, materiales o utensilios necesarios para la ejecución de una actividad específica.

El objetivo de esta línea es fortalecer el funcionamiento organizacional y promover la cohesión social de las personas beneficiarias mediante la realización de actividades comunitarias.

- **Monto mínimo:** \$300.000.
- **Monto máximo:** \$1.000.000
- **Plazo máximo de ejecución:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.

3. **Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria:** Corresponden a proyectos destinados al mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura social y comunitaria existente, así como el mejoramiento de espacios públicos y de sistemas comunitarios de uso colectivo.

Esta línea considera las siguientes tipologías de proyectos:

- **Infraestructura comunitaria y espacios públicos:** Proyectos orientados al mejoramiento, reparación o ampliación de infraestructura comunitaria y espacios públicos existentes, incluyendo cierres perimetrales y luminarias públicas.
- **Infraestructura sanitaria rural:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de sistemas de agua potable rural (APR).
- **Infraestructura de salud primaria:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de consultorios municipales, postas rurales y estaciones médico-rurales.

- **Infraestructura educacional y de primera infancia:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales administrados por municipalidades, fundaciones o corporaciones sin fines de lucro.

Monto mínimo: \$2.000.000.

Monto máximo: \$15.000.000.

Plazo máximo de ejecución: 9 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.

Consideraciones específicas: No se aceptarán proyectos que contemplen exclusivamente la compra de materiales de construcción. Todos los proyectos de infraestructura deberán ejecutarse bajo la **modalidad de obra vendida**.

Todo proyecto cuyo monto solicitado no se ajuste a los montos mínimos y máximos establecidos para cada línea de financiamiento en las presentes Bases será declarado **INADMISIBLE**, sin perjuicio de las siguientes situaciones excepcionales, en las que podrá autorizarse la postulación y eventual financiamiento de montos superiores, siempre que se encuentren debidamente justificadas:

- Proyectos ejecutados con ocasión de un convenio vigente suscrito con otra repartición de la Administración del Estado.
- Proyectos ejecutados en cumplimiento de una norma legal.
- Proyectos aprobados por resolución fundada de la Subsecretaría del Interior.
- Proyectos postulados desde 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.

CAPÍTULO III: REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

El presente capítulo establece los requisitos que deben cumplir las organizaciones postulantes, las condiciones de elegibilidad y las causales de inadmisibilidad o no validez de los proyectos, con el objeto de asegurar la correcta aplicación de los criterios administrativos y normativos del Fondo.

ARTÍCULO 10: QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular todas aquellas organizaciones públicas o privadas con personalidad jurídica vigente, que cuenten con al menos dos años de antigüedad desde su constitución, que no persigan fines de lucro, y que acrediten experiencia en el área de ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 11: REGLAS GENERALES DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación al Fondo Social se regirá por las presentes Bases y la normativa vigente que regula el Fondo, siendo de responsabilidad exclusiva de las organizaciones postulantes conocer y cumplir íntegramente las disposiciones establecidas en ellas.

Las reglas generales de postulación serán aplicables a todas las modalidades de financiamiento, líneas de inversión y áreas de inversión del Fondo, sin perjuicio de las disposiciones específicas que se establezcan para cada modalidad.

- **Requisitos generales de la postulación:** Podrán postular al Fondo Social organizaciones públicas y privadas sin fines de lucro que cumplan con los requisitos legales, administrativos y técnicos establecidos en las presentes Bases y en los instructivos complementarios que se publiquen para estos efectos.

Las organizaciones postulantes deberán contar con personalidad jurídica vigente y con los antecedentes administrativos actualizados al momento de la postulación.

- **Forma y medio de postulación:** La postulación de proyectos deberá realizarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica habilitada por el Fondo Social, dentro de los plazos establecidos en el calendario de la convocatoria. No se aceptarán postulaciones presentadas por medios distintos a los establecidos en las presentes Bases, ni aquellas ingresadas fuera de plazo.
- **Responsabilidad sobre la información presentada:** La organización postulante será responsable de la veracidad, integridad y coherencia de la información proporcionada en la postulación, así como la correcta presentación de los antecedentes requeridos.

La presentación de información falsa, incompleta o inconsistente podrá dar lugar a la inadmisibilidad del proyecto, a su no financiamiento o a la aplicación de las medidas administrativas que correspondan, conforme a la normativa vigente.

- **Inadmisibilidad de proyectos:** Serán declarados **INADMISIBLES** aquellos proyectos que no cumplan con los requisitos formales de postulación, tales como: la presentación de proyectos de organizaciones que mantengan saldos pendientes o cuentas por rendir con el Fondo Social, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República y sus instrucciones complementarias; proyectos de organizaciones con beneficio año anterior; la falta de antecedentes obligatorios o el incumplimiento de los requisitos generales establecidos en las presentes Bases.

En el caso de existir deuda o rendiciones pendientes, la organización podrá ser considerada válida únicamente si la Unidad de Rendiciones del Departamento de Acción Social ha aprobado la rendición correspondiente mediante oficio antes de la apertura del plazo de postulación en línea, ya sea FONDES o Fondo Nacional. Si esta condición no se cumple, la postulación será declarada **“INADMISIBLE POR DEUDA”**.

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, las postulaciones de organizaciones que hubiesen resultado beneficiadas durante el año 2025 serán declaradas **“INADMISIBLES POR BENEFICIO AÑO ANTERIOR”**.

Asimismo, serán declarados **“RECHAZADOS”** aquellos proyectos que, habiendo sido admitidos a evaluación, no cumplan con los requisitos técnicos, financieros o normativos exigidos por el Fondo Social.

- **Incompatibilidad y restricciones:** Una misma organización no podrá postular el mismo proyecto a más de una modalidad de financiamiento dentro de la misma convocatoria.
- **Aceptación de las Bases:** La postulación de un proyecto implica la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes Bases, de sus anexos, instructivos y de las decisiones que adopte la autoridad competente en el marco del proceso de evaluación, selección, adjudicación y ejecución de los proyectos.
- **Comunicaciones oficiales:** Toda comunicación oficial relacionada con el proceso de postulación, evaluación y adjudicación se realizará a través de los canales institucionales definidos por el Fondo Social, sin perjuicio de las notificaciones efectuadas mediante la plataforma de postulación. Para estos efectos, es requisito fundamental que las

organizaciones postulantes informen un correo electrónico vigente, correspondiente a la propia organización o a los miembros que integran su directiva, dado que constituye el canal formal de comunicación con el Fondo. La falta de revisión oportuna del correo electrónico informado no exime de responsabilidad ni podrá ser invocada como causal de desconocimiento de actuaciones, plazos o decisiones del proceso.

ARTÍCULO 12: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y RECHAZOS DE PROYECTOS

Serán declarados **INADMISIBLES** aquellos proyectos que no cumplan los siguientes requisitos formales de postulación:

- **Proyecto Inadmisible por deuda:** corresponde a un proyecto postulado por una organización que mantiene rendición financiera o administrativa pendiente. Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
- **Proyecto Inadmisible beneficio año anterior:** las postulaciones de organizaciones que hubiesen resultado beneficiadas durante el año 2025, serán declaradas “Inadmisibles por beneficio año anterior”. Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
- **Proyecto Inadmisible por incumplimientos de antecedentes obligatorios:** corresponde a un proyecto que no cumple con adjuntar los requerimientos administrativos o técnicos especificados en Bases de postulación. Este estado es informado mediante “Certificado de Proyecto Inadmisible” emitido por el analista en el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.

Causales:

- Postulaciones presentadas por organizaciones que no cuenten con una antigüedad mínima de dos (2) años, contados desde la fecha de otorgamiento de la Personalidad Jurídica ni la experiencia en el área de ejecución del proyecto. La Subsecretaría verificará el cumplimiento de los requisitos de antigüedad y experiencia declarados por la organización, pudiendo requerir antecedentes adicionales en caso de estimarlo necesario para efectos de su acreditación. Se entenderá por experiencia en el área de ejecución la realización previa de actividades, iniciativas o proyectos vinculados al objeto y finalidad del proyecto presentado.
- Proyectos que no acompañan la totalidad de antecedentes administrativos y técnicos obligatorios exigidos en las presentes Bases (ausencia de antecedentes);
- Presentación de documentación obligatoria en blanco;
- Presentación de documentos obligatorios correspondientes a una organización distinta de la postulante;
- Proyectos cuyos objetivos no se ajusten a los objetivos y lineamientos establecidos en las Bases del Fondo Social;
- Proyectos que soliciten montos inferiores o superiores a los mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases, salvo las excepciones expresamente autorizadas y que no definan “Aporte propio o de terceros” en la postulación cuando se supera el máximo de financiamiento;
- Proyectos que contemplen actividades o gastos no financiables conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del D.S 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de Cuerpos de Bomberos.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de iniciativas que tengan relación con el culto religioso.

Asimismo, serán declarados **“RECHAZADOS”** aquellos proyectos que, habiendo sido admitidos a evaluación, no cumplan o no subsanen los requisitos técnicos, financieros o normativos exigidos por el Fondo Social. Se deben considerar las causales específicas para cada tipología de proyecto. Este estado es informado mediante certificado emitido por el analista en el Sistema de Seguimiento de Proyectos y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.

ARTÍCULO 13: ACTIVIDADES NO FINANCIABLES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del D.S 964 del 13 de julio del 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula al Fondo Social, los recursos del Fondo no podrán ser invertidos en las siguientes finalidades:

- Financiar gastos corrientes o de funcionamiento de servicios del sector público u organismo privado, tales como contratar personal, pago de arriendos, consumos básicos y otros similares.
- Financiar acciones publicitarias, propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.
- Efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión u otros medios de comunicación social.
- 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 actividades de culto.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos del Fondo contraparte para cualquier tipo de crédito.
- Capacitación a dirigentes vecinales o funcionarios públicos.
- Realizar pagos de cualquier naturaleza que no correspondan directamente al desarrollo y cumplimiento de los proyectos financiados conforme las presentes Bases.
- Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público, o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos.
- Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.
- Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.
- Proyectos que contemplen el financiamiento de iniciativas que tengan relación con el culto religioso

Tampoco serán financiados a través de este Fondo, los proyectos presentados para beneficiar a instituciones de cuerpos de bomberos, debido a que existe un programa de financiamiento exclusivo para Bomberos de Chile, en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior. Por esta razón, de existir postulaciones en las situaciones antes indicadas, serán declaradas automáticamente RECHAZADOS.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE POSTULACIÓN

Este capítulo describe el procedimiento de postulación de proyectos al Fondo Social Presidente de la República, incluyendo las etapas, plazos, medios y mecanismos establecidos para la presentación de iniciativas, resguardando la igualdad de oportunidades y el debido proceso administrativo.

ARTÍCULO 14: FORMAS DE POSTULACIÓN

La postulación de proyectos al Fondo Social Presidente de la República deberá realizarse exclusivamente a través del sitio web institucional <https://fspr.interior.gob.cl/>, dentro de los plazos establecidos para la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 15: PLATAFORMA Y CLAVE ÚNICA

La persona responsable de la postulación deberá contar con Clave Única, otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y deberá vincular en la plataforma los antecedentes de la organización postulante, además de adjuntar la totalidad de la documentación administrativa y técnica exigida en las presentes Bases, de acuerdo con el tipo de proyecto y modalidad de financiamiento a la que se postule, con el objeto de generar la respectiva ficha de postulación.

Cada organización podrá presentar una única postulación al Fondo Social durante el ejercicio presupuestario 2026, independiente de la modalidad de financiamiento a la que postule. Una vez enviado el formulario de postulación a través de la plataforma; el sistema rechazará automáticamente cualquier nueva postulación asociada al mismo RUT de la organización.

Excepcionalmente, y solo respecto de los proyectos específicos que se consideren dentro del apartado *“Sobre los montos a postular”*, se permitirá la presentación de hasta dos postulaciones de una misma organización, en aquellos casos en que los proyectos no sean financiados a través de un mismo fondo (FONDES o Fondo Nacional), sino que se enmarquen en convenios suscritos con otras reparticiones de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 16: REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Cada postulación deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos definidos como obligatorios en las presentes Bases, de acuerdo con la modalidad de financiamiento, línea de financiamiento y tipo de proyecto al que postule.

En caso de que la postulación sea rechazada por cualquier causa, tales como incumplimiento de requisitos, existencia de deudas pendientes, falta de documentación o evaluación técnica insuficiente, la organización no podrá presentar una nueva postulación durante el mismo ejercicio presupuestario, sin perjuicio de que la organización pueda postular nuevamente en el siguiente periodo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para dicha convocatoria.

Los documentos exigidos deberán ser presentados en formato PDF, WORD, EXCEL, PNG o JPG. Asimismo, se aceptará la presentación de archivos en dichos formatos comprimidos en ZIP o RAR.

ARTÍCULO 17: PLAZOS DE POSTULACIÓN

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

Modalidad	Apertura	Cierre
FONDES	Lunes 16 de marzo de 2026	Viernes 17 de abril de 2026
Fondo Nacional	Lunes 04 de mayo de 2026	Viernes 29 de mayo de 2026

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

De manera excepcional, el Subsecretario del Interior podrá abrir nuevas convocatorias o extender los períodos de postulación mediante Resolución Exenta debidamente fundada, cuando razones de eficiencia presupuestaria o contingencia así lo requieran.

ARTÍCULO 18 ANTECEDENTES EXIGIDOS

Para efectos de la correcta postulación y evaluación de los proyectos presentados al Fondo Social, las organizaciones postulantes deberán acompañar la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases, los cuales permiten verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, evaluar la pertinencia técnica de las iniciativas y resguardar el adecuado uso de los recursos públicos.

La presentación completa, oportuna y correcta de la documentación requerida será de exclusiva responsabilidad de la organización postulante. Sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho a solicitar antecedentes adicionales en caso de que así lo requiera.

Listado de antecedentes para proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria

N°	Antecedentes administrativos obligatorios (ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de lucro vigente.
3	Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal, Tesorero y Secretario.
4	Copia del E-RUT de la Persona Jurídica postulante
5	Acreditación del lugar de Funcionamiento
6	Cotizaciones (2 por artículo)
9	Carta de aporte propio o de terceros (Sólo si monto del proyecto supera el máximo de financiamiento)
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
10	Certificado de Inscripción de Receptores de Fondos Públicos, establecidos en la Ley N°19.862 *
11	Copia de libreta o cuenta bancaria de la organización postulante.*

*** En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibile pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.**

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD), será causal para declarar el proyecto como “INADMISIBLE”.

Listado de antecedentes para proyectos de Infraestructura

N°	Antecedentes Administrativos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de directorio de personalidad jurídica sin fines de lucro vigente.
3	Copia de la cédula de identidad de Representante legal, tesorero y secretario.
4	Copia del E-RUT de la persona jurídica postulante.
5	Acreditación de lugar de Financiamiento
6	Carta de aporte propio o de terceros
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
7	Certificado de Inscripción de Ley 19.852 Receptores de Fondos Públicos.*
8	Copia de libreta bancaria de la organización postulante.*
N°	Antecedentes técnicos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Presupuesto (2 por proyecto)
2	Especificaciones Técnicas
3	Planimetría de proyecto
4	Fotografías de la situación actual
N°	Antecedentes adicionales (sólo si corresponde por tipo de proyecto y pueden ser solicitados si no están presentes en la postulación)
1	Carta compromiso contratista (solo proyectos en Zona Rural)
2	Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
3	Certificado de Informes Previos (CIP) para proyectos de mejoramientos estructurales y/o ampliaciones.
4	Antecedentes Proyectos de Agua Potable Rural (APR)

* En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibile pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD) o “ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD), será causal para declarar el proyecto como “INADMISIBLE”.

ARTÍCULO 19: OTRAS DISPOSICIONES

- **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.
- **De la admisibilidad de los proyectos:** La admisibilidad consiste en la verificación de que se hayan acompañado 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 Inadmisibile en forma inmediata.
- **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. Cada formato de los anexos solicitados estará

disponible en la página web del Fondo Social.

- **De la comunicación y notificación durante el proceso:** Las comunicaciones y notificaciones serán realizadas mediante correo electrónico. Será de exclusiva responsabilidad de la organización ingresar en la ficha de postulación un correo electrónico válido correspondiente a la propia organización o a los miembros que integran su directiva, 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. La falta de revisión oportuna de dicho correo electrónico no exime de responsabilidad a la organización postulante.
- **Copia de la postulación:** Una vez enviada la postulación, el sistema generará automáticamente el formulario de postulación, cuyo certificado 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 ingrese de manera errónea, no será responsabilidad del Fondo Social el que el sistema no lo reconozca. Se sugiere tener documentación de respaldo.
- **Del financiamiento:** La presentación de una postulación no obliga al Fondo Social a financiar la iniciativa, toda vez que el financiamiento se encuentra supeditado a: La evaluación técnica previa realizada por el Departamento de Acción Social; La disponibilidad presupuestaria asignada al Fondo Social en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Para el período 2026, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y que superen la evaluación técnica serán clasificadas como "Proyectos Técnicamente Válidos" o "Proyectos Elegibles".

Los proyectos técnicamente válidos serán sometidos a evaluación y priorización por el Comité Tripartito, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos, y su financiamiento quedará sujeto a la aprobación del acto administrativo correspondiente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria al momento de la asignación.

Para el caso de los proyectos aprobados a través de la modalidad FONDES o aquellos cuyos montos de financiamientos sean igual o superior a 500 UTM, se designará automáticamente al Representante Legal de la Organización como coordinador(a) de proyecto, quien será el/la responsable de la gestión técnica, administrativa y de la rendición de gastos a través del "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas" o "SISREC". Por otra parte, también será responsabilidad de la organización contar con una cuenta bancaria activa, ya que los recursos serán transferidos por vía electrónica o, mediante la emisión de cheque a nombre de la organización beneficiada, según corresponda.

Para efectos de ejecución y control, todas las rendiciones deberán efectuarse a través del SISREC, siendo este un requisito obligatorio para adjudicar y ejecutar los recursos del Fondo Social; de manera excepcional y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Resolución 1858 de la Contraloría General de la República, los proyectos FONDO NACIONAL podrán rendir cuentas en formato papel, mientras que los proyectos FONDES o aquellos cuyo monto máximo de financiamiento sea superior a 500 UTM deberán rendir cuentas a través del sistema SISREC. Solo se admitirán excepciones cuando el Departamento de Acción Social lo determine fundadamente mediante acto

administrativo¹.

- **Documentos adicionales:** El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar documentación adicional en el caso de que el proyecto así lo requiera.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

El presente capítulo regula el proceso de evaluación técnica y selección de los proyectos postulados, definiendo las etapas, criterios y mecanismos de priorización que permiten asegurar decisiones objetivas, fundadas y trazables, en coherencia con los principios orientadores del Fondo.

ARTÍCULO 20: FICHA DE POSTULACIÓN

Las organizaciones que postulen proyectos deberán completar íntegramente un formulario de postulación electrónico, disponible en la plataforma del Fondo Social, la cual forma parte integrante de la postulación y constituye un insumo fundamental para la evaluación administrativa y técnica del proyecto.

La ficha de postulación contempla, entre otros aspectos, información relativa a la organización postulante, su representante legal y directiva, la identificación del proyecto, la definición de las personas beneficiadas, los objetivos, las actividades, líneas de financiamiento, presupuesto y detalle de gasto, debiendo todas sus secciones ser respondidas de manera clara, coherente y consistente con los antecedentes y documentos adjuntos.

La existencia de inconsistencias entre la ficha y la documentación presentada, podrá dar lugar a observaciones durante la revisión, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

ARTÍCULO 21: ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación y selección de los proyectos postulados al Fondo Social se desarrolla a través de etapas sucesivas y ordenadas, destinadas a verificar distintos aspectos del proyecto y de la organización postulante, conforme a lo establecido en las presentes Bases. El avance entre dichas etapas se realizará de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos, sin perjuicio de las instancias de revisión, subsanación u otros mecanismos previstos en estas Bases.

Las etapas del proceso son las siguientes:

- **Admisibilidad:** En esta etapa se verifica que la postulación cumpla con los requisitos formales exigidos, incluyendo la correcta presentación de la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos obligatorios, el cumplimiento de los plazos, formatos y condiciones de postulación, así como la coherencia general del proyecto con los objetivos del Fondo Social.
- **Evaluación técnica:** Los proyectos que superen la etapa de admisibilidad serán sometidos a una evaluación técnica, cuyo objetivo es analizar la calidad, pertinencia, coherencia interna y viabilidad de la iniciativa presentada. Esta evaluación se realizará conforme a los criterios, desgloses y ponderaciones definidos en las presentes Bases. Además en esta etapa se revisa la situación jurídica de la organización postulante y la conformidad normativa del proyecto, verificando, entre otros aspectos, la vigencia de la personalidad jurídica, la representación legal, el cumplimiento de obligaciones pendientes con el Fondo Social y la inexistencia de impedimentos legales para acceder

¹ En el Capítulo VII está detallado todo el proceso de rendiciones de cuentas.

al financiamiento. Se incluye en esta etapa la precalificación Jurídica de los proyectos.

- **Selección por el Comité Tripartito:** Los proyectos que hayan superado satisfactoriamente las etapas anteriores serán sometidos a consideración del Comité Tripartito, instancia encargada de priorizar y proponer las iniciativas a financiar, considerando los puntajes obtenidos, la disponibilidad presupuestaria, la distribución territorial y los criterios de focalización definidos por el Fondo Social. La selección final de los proyectos se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 22: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

ESTADOS	DESCRIPCIÓN	FORMA DE COMUNICAR EL ESTADO
INADMISIBLE POR DEUDA	Proyecto de una organización que mantiene saldos pendientes (deudas administrativas o financieras) con el Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores.	Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el sistema de análisis y que es enviado a los correos electrónicos de la organización.
INADMISIBLE BENEFICIO AÑO ANTERIOR	Proyecto postulado por una organización que fue beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.	Este estado es informado mediante correo electrónico automático emitido por el sistema de análisis a los correos electrónicos de la organización.
INADMISIBLE POR INCUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTO OBLIGATORIO	Proyecto que no cumple con adjuntar y cumplir los requerimientos administrativos o técnicos obligatorios especificados en Bases de postulación.	Este estado es informado mediante “CERTIFICADO DE PROYECTO INADMISIBLE” emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO VÁLIDO CON OBSERVACIONES	Proyecto que cumple con adjuntar los requerimientos administrativos y técnicos exigidos, pero que tiene observaciones que subsanar.	Esta información es enviada mediante “CERTIFICADO DE PROYECTO VÁLIDO CON OBSERVACIONES” emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO RECHAZADO PLAZO VENCIDO	Proyecto postulado y con observaciones, las que no fueron subsanas en el tiempo definido para ello por tipología de proyecto.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación.
PROYECTO RECHAZADO POR OBSERVACIÓN	Proyecto postulado, con observaciones que fueron respondidas por la organización pero que sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.	Esta información es enviada mediante “CERTIFICADO DE PROYECTO RECHAZADO, OBSERVACIONES NO SUBSANADAS” emitido por el/la analista en el sistema de análisis y que es enviado vía mail a los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO TÉCNICAMENTE VÁLIDO O ELEGIBLE	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación. Al cierre del año presupuestario, aquellas iniciativas que quedan en este estado sin financiamiento, se informan mediante “CERTIFICADO PROYECTO TÉCNICAMENTE VÁLIDO SIN FINANCIAMIENTO” enviado vía mail a

		los correos electrónicos de la organización.
PROYECTO PRECALIFICADO	Proyecto técnicamente válido o elegible, visado y aprobado por la Unidad Jurídica del Departamento de Acción Social.	Este estado puede ser verificado por la organización a través de la plataforma de postulación.

ARTÍCULO 23: PROCEDIMIENTO APLICABLE A PROYECTOS VÁLIDOS CON OBSERVACIONES Y PROYECTOS PRECALIFICADOS

Proyectos Válidos con observaciones: Cuando los antecedentes presentados al momento de la postulación no cumplan plenamente con los requisitos establecidos en las presentes Bases, el proyecto podrá ser observado y calificado como **“Válido con Observaciones”**, lo cual será informado a la organización a través de los correos electrónicos declarados en la postulación. Sin perjuicio de lo anterior, el analista encargado podrá, atendida la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar o aclarar la información presentada. Una vez formuladas las observaciones, las organizaciones deberán subsanar mediante la plataforma de postulación* y dentro del plazo establecido según el tipo de proyecto:



En ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente de la fecha en que envió el correo electrónico en el que se indican las observaciones.

Nota*: Las respuestas a las observaciones ingresadas por otros medios distintos a la plataforma NO serán consideradas como válidas.

- **Proyectos Precalificados y su financiamiento:** Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos “Técnicamente Válidos” o “Elegibles”, los que una vez Precalificados, serán enviados a los Comités Tripartitos, dónde serán evaluados y sancionados. Este Comité se encuentra establecido en la Ley de Presupuestos y está integrado por:
 - Subsecretario/a del Interior.
 - Subsecretario/a General de la Presidencia.
 - Subsecretario/a de Hacienda.

ARTÍCULO 24: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para facilitar la selección de los proyectos presentados al Fondo Nacional, se aplicarán ciertos criterios que permiten ser una guía para determinar los proyectos posibles de asignación. Estos corresponden a seis ámbitos que se detallan a continuación:

- Pertinencia y coherencia del proyecto.
- Impacto social y beneficiarios.
- Vulnerabilidad territorial y social.
- Capacidad de gestión y cumplimiento histórico.
- Pertinencia presupuestaria.

Estos criterios son orientaciones que se pueden considerar en los proyectos, y que constituirán el puntaje final con el cual se priorizará el proyecto. Estas orientaciones buscan poner énfasis en materias que son relevantes y prioritarias para la gestión institucional.

De esta manera, para la presente convocatoria, se priorizará en razón del Impacto, la focalización y cumplimiento histórico.

La evaluación de los proyectos se desarrollará en primer lugar por un equipo de analistas del Fondo Social, realizándose una precalificación y revisión de los criterios de priorización, donde posteriormente será el comité tripartito de selección, quien defina los proyectos seleccionados de acuerdo con los principios y lineamientos determinados en las presentes bases. **La evaluación final “de corte” que deberá alcanzar un proyecto para quedar seleccionado no podrá, en ningún caso, ser inferior a 5.0 pts.**

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 corresponda.

DESGLOSE DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Puntaje	Ponderación
Pertinencia y coherencia del proyecto: Evalúa si el proyecto responde a una necesidad real de la comunidad, si las actividades están bien pensadas para resolver ese problema y si la propuesta se ajusta a la línea de financiamiento escogida (implementación, equipamiento e infraestructura). También considera su aporte a los objetivos de la Agenda 2030.	1,0 – 10,0	25%
Impacto social y beneficiario: Revisa cuántas personas se verán beneficiadas y cuál será el impacto concreto del proyecto en su calidad de vida. Se valora que el proyecto genere cambios positivos y que el beneficio pueda mantenerse en el tiempo.	1,0 – 10,0	25%
Vulnerabilidad territorial y social: Considera si el proyecto se desarrolla en zonas rurales, aisladas o con altos niveles de pobreza o carencias de infraestructura comunitaria. Se priorizan iniciativas que atiendan necesidades en territorios más vulnerables.	1,0 – 10,0	15%
Capacidad de gestión y cumplimiento histórico: Evalúa si la organización tiene experiencia, estructura y responsables claros para lleva a cabo el proyecto. Se revisa especialmente la designación del coordinador/a de proyecto, necesario para rendir gastos a través de SISREC, y si la organización ha cumplido adecuadamente en proyectos anteriores.	1,0 – 10,0	20%
Pertinencia presupuestaria: Revisa si el presupuesto es claro, adecuado y coherente con lo que se quiere hacer. Se valora que los recursos se usen de manera eficiente, sin gastos innecesarios o sobrecostos.	1,0 – 10,0	15%
TOTAL	50	100%

ARTÍCULO 25: APELACIONES

Las apelaciones son una instancia única y extraordinaria para que el Fondo Social a solicitud de la respectiva organización, 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 con el análisis de los antecedentes postulados. La organización tendrá un plazo de 10 días corridos desde el envío del certificado de proyecto No Válido o Proyecto Rechazado para realizar dicha apelación.

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/>).

CAPÍTULO VI: ADJUDICACIÓN, EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES

Este capítulo establece las condiciones de adjudicación de los proyectos seleccionados, las reglas para la suscripción de convenios de transferencia de recursos, así como las obligaciones y responsabilidades que deberán asumir las organizaciones ejecutoras durante la ejecución de las iniciativas financiadas.

ARTÍCULO 26: ADJUDICACIÓN Y CONVENIO DE ASIGNACIÓN

Una vez notificados los resultados del proceso de selección, el Departamento de Acción Social remitirá a las Delegaciones Presidenciales Regionales o Delegaciones Presidenciales Provinciales según corresponda los antecedentes para dar inicio al proceso de firma de los convenios de transferencias de recursos redactados por el Departamento de Acción Social, siendo estas instituciones quienes notificarán a las organizaciones adjudicadas, dentro de los 3 días hábiles siguiente a la recepción del convenio desde el nivel central, que ya se encuentran disponibles los convenios de transferencia los que deberán ser suscritos por su respectivo/a representante legal en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación, plazo que podrá ser prorrogado por razones fundadas a solicitud de la organización, el que en todo caso no podrá exceder de 5 días.

Junto con la firma de los convenios, las organizaciones adjudicadas deberán entregar el certificado de personalidad jurídica y directorio vigente, y acreditar su personería mediante la cédula de identidad vigente. En caso de que el certificado de vigencia de personalidad jurídica se encuentre en trámite en el Servicio de Registro Civil, deberán presentar el certificado del Secretario Municipal el cual acredita la conformación de la directiva y su vigencia.

Una vez suscrito el convenio, la organización beneficiaria recibirá en la cuenta bancaria acreditada en el proyecto la transferencia correspondiente a los fondos del proyecto.

ARTÍCULO 27: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

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.

La entrega de recursos, se efectuará a través de transferencias bancarias o cheque emitido a

nombre de la organización beneficiaria, una vez que la organización presente la documentación obligatoria, esto es:

- Convenio firmado por Representante Legal o Tesorero(a).
- Adjuntar Personalidad Jurídica con Directorio Vigente al momento de la firma del convenio.
- Cédula Vigente del Representante Legal o Tesorero(a).
- Copia de la libreta de ahorro o cuenta bancaria a nombre de la Organización.

ARTÍCULO 28: PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los proyectos adjudicados deberán ejecutarse dentro de los plazos máximos establecidos en las presentes Bases, los cuales se contabilizarán a partir de la fecha de transferencia de los recursos. Las fechas específicas de inicio y término de la ejecución del proyecto se encuentran establecidas en las presentes bases y deberán ser estrictamente respetadas por la organización adjudicada, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan autorizarse conforme a la normativa vigente.

- **Proyectos de Equipamiento Comunitario:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.
- **Proyectos de Implementación Comunitaria:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.
- **Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria:** 9 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda.

CAPÍTULO VII: RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 29: RENDICIÓN DE CUENTAS

Las organizaciones adjudicadas mediante la modalidad de postulaciones FONDES o aquellos cuyo monto de financiamiento sea igual o superior a 500 UTM, deberán rendir electrónicamente cuenta de los recursos transferidos a través del "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas" o "SISREC", en conformidad a lo indicado en la Resolución N°1858, del 2023, de la Contraloría General de la República, por lo que no se recibirán rendiciones por otra vía.

Para ello, la organización deberá ingresar a la plataforma con su clave única del Registro Civil e Identificación. Previa creación del perfil en el Sistema a solicitud del administrador de la entidad otorgante a la Contraloría General de la República. La determinación de los siguientes perfiles deberá ser ingresada en la postulación del proyecto y corresponde a lo siguiente:

Perfiles de la entidad Ejecutora:

- **Administrador de la entidad ejecutora:** El "administrador" será el encargado de modificar roles en SISREC de ser requerido y solicitar al equipo SISREC capacitaciones y orientaciones respecto a los procesos.
- **Analista ejecutor:** Será la persona encargada de aceptar por sistema de transferencia, crear, enviar y/o corregir observaciones de las rendiciones de cuentas y subir documentación que respalda la transacción que ingresa. Este perfil puede generar los reportes asociados al proceso.

- **Encargado ejecutor:** Será la persona encargada de revisar y dar VB (firmar) los documentos e información ingresada por el analista ejecutor para enviarlos posteriormente a la entidad otorgante.

Nota: el representante legal de la organización puede cumplir los tres perfiles, si la organización así lo estima conveniente.

Las organizaciones adjudicadas mediante la modalidad de postulación **FONDO NACIONAL**, podrán, de manera excepcional, rendir cuenta de los recursos transferidos mediante rendición física, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Resolución N°1858 de 2023, de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 30: PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas será detallado en el “Instructivo para Rendir Cuentas de los Programas Dependientes del Departamento de Acción Social (DAS)”, aprobado por Resolución Exenta N° 926 de 2026, que se entregará a las organizaciones con proyectos adjudicados en el tiempo y la forma que permita su correcta ejecución.

CAPÍTULO VIII: LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE POSTULACIÓN A PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

El presente capítulo establece los lineamientos específicos de postulación para la línea de financiamiento de proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria al Fondo Social Presidente de la República, con el objeto de orientar a las organizaciones postulantes en la correcta formulación de sus proyectos, de acuerdo con el tipo de inversión a la cual postula.

Habiéndose definido previamente el proceso general de postulación, los requisitos y condiciones transversales aplicables a todas las iniciativas, este capítulo aborda los aspectos particulares y diferenciados que deberán considerar las organizaciones al postular proyectos de equipamiento comunitario, implementación comunitaria, tales como el tipo de gastos financiados, documentación específica y criterios técnicos relevantes.

Asimismo, se recuerda que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 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 bienes, servicios u obras que correspondan directamente al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados conforme a las presentes Bases.

La adecuada formulación de los proyectos conforme a estos lineamientos será determinante para su correcta evaluación y eventual financiamiento, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

ARTÍCULO 31: PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

como aquellos que pueden ser utilizados de manera prolongada en el tiempo y que contribuyen al desarrollo de actividades comunitarias.

El objetivo de esta línea es mejorar el bienestar material y/o social de las personas beneficiadas, fortaleciendo las capacidades operativas de las organizaciones y espacios comunitarios.

- **Monto mínimo:** \$300.000
- **Monto máximo:** \$1.500.000
- **Plazo máximo de ejecución:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o la

emisión del cheque a nombre de la organización

Proyectos de Equipamiento Comunitario: Fomento a la Vida Comunitaria y Creación de Tejido Social

Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	Montos máximos
Equipamiento para la organización	Muebles, muebles de cocina con kit de grifería, artículos de línea blanca y electrodomésticos aire acondicionado, hervidor, batidora, licuadora, cocinilla, anafe, generadores eléctricos, contenedor de basura para lugar de funcionamiento y similares.	ENTRE \$300.000 Y \$1.500.000
Equipamiento para la realización de talleres	Máquinas y herramientas eléctricas para talleres, por ejemplo: sobadora, amasadora, cómo máquinas de coser, taladro, esmeril eléctricos y similares.	
Artículos deportivos	Máquinas de ejercicios que no requiera intervención del suelo como: trotadoras, elípticas, trampolín, entre otros. Artículos deportivos como discos, mancuernas, barras, pesas, entre otros. Arcos de fútbol y basquetbol que no requiera intervención del suelo.	
Instrumentos musicales y accesorios	Guitarra, acordeón, batería, teclado, micrófono y sintetizador, percusiones, bajo, sistema de amplificación	
Equipos electrónicos y apoyo tecnológico	Televisores, computador de escritorio, impresoras, equipos de sonido, notebook, proyector, telón y similares.	
Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura	Juegos infantiles que no requieran intervención de suelo por ejemplo: túnel, tobogán, resbalín, cama elástica, carpa toldo o pérgola, instrumentos musicales, equipamiento de amplificación y tecnológico, u otros similares, Tablet.	
Equipamiento en proyectos medio ambientales o autosustentables	Invernaderos que no requieran intervención del suelo, contenedora de reciclaje y/o basura, composteras, orilladora, chipeadora, carretillas, bodegas u otros similares.	

Proyectos de Equipamiento Comunitario: Fomento Productivo

Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	Montos máximos
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, entre otros similares.	ENTRE \$300.000 Y \$1.500.000

ARTÍCULO 32: PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

Corresponde a proyectos destinados a la adquisición de bienes muebles no durables, es decir, aquellos que se consumen, agota o deterioran con su uso, tales como artículos, materiales o utensilios necesarios para la ejecución de una actividad específica.

El objetivo de esta línea es fortalecer el funcionamiento organizacional y promover la cohesión social de las personas beneficiarias mediante la realización de actividades comunitarias.

- **Monto mínimo:** \$300.000.
- **Monto máximo:** \$1.000.000
- **Plazo máximo de ejecución:** 3 meses, contados desde la transferencia de los recursos o la emisión del cheque a nombre de la organización

Proyectos de Implementación Comunitaria: Fomento a la Vida Comunitaria y

Creación de Tejido Social

Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	Montos máximos
Artículos y elementos de seguridad	Conos, silbatos, chalecos, reflectantes, salvavidas, señaléticas, linternas, radios portátil am-fm, guantes, antiparras y cascos, entre otros.	
Artículos y utensilios para la organización	Adquisición de menaje para cocina, comedor y baño, incluido kit de grifería.	
Materiales para la realización de talleres	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos para talleres. Tintas de impresora negra y de color, solo una unidad de cada una y resmas de oficio y cartas, solo una unidad de cada una. Siempre que sean postuladas con una impresora.	

Adquisición de vestuario e implementos deportivos	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo como uniformes distintos para la organización, implementos deportivos por ejemplo: colchonetas, tatamis, balones de yoga, implementos para gimnasia, mallas deportivas, silbatos, exclusivamente para clubes deportivos, clubes de adultos mayores y centros de madres.	ENTRE \$300.000 Y \$1.000.000
Adquisición de vestuarios folclóricos y sus accesorios	Adquisición de vestuario folklórico y sus accesorios, por ejemplo: espuelas, adornos y similares.	
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. Instrumentos musicales como flauta, panderos, entre otros.	
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. Se excluyan árboles y plantas.	

Proyectos de Implementación Comunitaria: Fomento Productivo

Línea de Financiamiento	Tipologías de Proyectos	Montos máximos
Artículos y materiales que contribuyan al desarrollo de una actividad productiva	Adquisición de materiales, toldo plegable, herramienta 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

ARTÍCULO 33: 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				
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 tanto, se consideraría que la postulación corresponde a la línea de proyectos de implementación, pudiendo optar a un monto máximo de \$1.000.000.

ARTÍCULO 34: ANTECEDENTES ESPECÍFICOS PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

El presente apartado detalla la documentación específica adicional que deberán presentar las organizaciones postulantes que formulen proyectos en las líneas de equipamiento comunitario e implementación comunitaria.

Listado de antecedentes para proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria

N°	Antecedentes obligatorios (ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de lucro Vigente.
3	Copia de la Cédula de Identidad del Representante legal, Tesorero y Secretario.
4	Copia del E-RUT de la Persona Jurídica postulante
5	Acreditación del lugar de Funcionamiento
6	Cotizaciones (2 por artículo)
9	Carta de aporte propio o de terceros (Sólo si monto del proyecto supera el máximo de financiamiento)
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
10	Certificado de Inscripción de Receptores de Fondos Públicos, establecidos en la Ley N°19.862*
11	Copia de libreta o cuenta bancaria de la organización postulante.*

*En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibile pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como “ANTECEDENTES OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD) será causal para declarar el proyecto como “INADMISIBLE”.

1. **Declaración Jurada Simple (Anexo N°1):** Documento mediante el cual la directiva de la organización postulante, en representación de la totalidad de la organización, declara estar en conocimiento y conforme con la postulación realizada al Fondo Social y manifiesta aceptar íntegramente las instrucciones, condiciones y disposiciones del proceso de postulación correspondiente del año en curso.

La declaración debe ser completada íntegramente en cada uno de sus campos, incluyendo, fecha, nombre, cédula de identidad, domicilio, comuna, nombre organización y firma.

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 se aceptará el registro de coordenadas.

Los datos consignados en la declaración, y especialmente el nombre de la organización, deben coincidir exactamente con los antecedentes señalados en el Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro emitido por el Servicio Civil e Identificación u organismo competente.

En caso de que el/la representante legal que suscribe la declaración no coincida con el informado en el certificado de personalidad jurídica, deberá adjuntarse el documento legal que acredite su representación. El formato se encuentra disponible en el sitio web institucional <https://fspr.interior.gob.cl>

2. **Certificado de Personalidad Jurídica y Directorio Vigente:** Documento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente, mediante el cual se acredita la vigencia tanto la personalidad jurídica de la organización postulante y la vigencia su directorio.
Será requisito que las organizaciones postulantes cuenten con una antigüedad mínima de dos (2) años a la fecha de postulación, contados desde la concesión de su personalidad jurídica.



- **Las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418:** Las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias constituidas conforme a la Ley N°19.418 deberán acreditar su personalidad jurídica y su directorio exclusivamente mediante Certificado de Persona Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°21.146, que simplifica el Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.
- **Organizaciones en proceso de actualización de directiva:** En el caso de que la organización se encuentre en proceso de actualización de directiva ante el Servicio de Registro Civil, se deberá adjuntar conjuntamente:
 - a. Carta firmada por el/la representante legal, en la que se indique que se encuentra en proceso de migración de la información desde el Municipio al Registro Civil; y
 - b. Certificado de Vigencia Provisoria de Directiva emitido por el/la Secretario/a Municipal correspondiente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Hacer sido emitido durante el año de postulación.
 - Indicar nombre completo de la organización, coincidente con el registrado en el E- RUT.
 - Individualizar expresamente los cargos y las personas que componen la directiva, señalando su nombre completo y RUT.
 - Indicar de manera expresa la fecha de inicio y término de vigencia de los cargos de la directiva.
 - Señalar la fecha de concesión de la personalidad jurídica.
- **Organismos públicos:** Cuando la organización postulante sea un organismo público, deberá presentar el acto administrativo que acredite el nombramiento del/ de la Representante Legal, tales como Decretos Alcaldicios u otros Actos equivalentes, según corresponda.
- **Entidades religiosas de derecho público:** Las entidades que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.638 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 303, de 2000, del Ministerio de Justicia, podrán acreditar su personalidad jurídica mediante el certificado emitido por el Ministerio de Justicia, denominado "Informa Registro", el cual da cuenta de la existencia legal, nombre, número de inscripción y fecha de la publicación de su extracto en el Diario Oficial, siendo indicativo del reconocimiento de su personalidad jurídica de derecho público.

Será requisito que estas entidades cuenten con una antigüedad de 2 años a la fecha de postulación, contados desde su constitución.

La acreditación de la directiva, deberá realizarse mediante certificación emitida por la respectiva entidad religiosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.638.

Las asociaciones, corporaciones, fundaciones u otros organismos creados por una iglesia o institución religiosa, que gocen de personalidad jurídica religiosa conforme a sus normativas internas, serán reconocidas mediante certificado emitido por la autoridad religiosa que los haya erigido o instituido.

Asimismo, deberán adjuntar los estatutos de constitución y la identificación de los órganos a través de los cuales actúan en el ámbito jurídico y representan a la entidad frente a terceros.

- 3. **Cédula de identidad:** Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal, tesorero y 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. Asimismo, en el caso que postule un organismo público, la cedula de identidad deberá ser la de la autoridad máxima de la institución (Ej. Alcalde).
- 4. **E-Rut de la Organización:** Copia del RUT Electrónico (E-RUT) de la organización postulante, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Instructivo para su descarga: <https://www.sii.cl/destacados/erut/comobtener.html>

ROL ÚNICO TRIBUTARIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO									
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Nombre contribuyente DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) Domicilio tributario contribuyente RUT RUT contribuyente		▲ Verifique esta cédula en sii.cl <table><tbody><tr><td>N° SERIE</td><td>N° Serie e-RUT</td></tr><tr><td>FECHA EMISIÓN</td><td>Fecha emisión e-RUT</td></tr><tr><td>RUT USUARIO CEDULA</td><td>RUT usuario e-RUT</td></tr><tr><td>USUARIO CEDULA</td><td>Nombre usuario e-RUT</td></tr></tbody></table> Recuerde, no proceda 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. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.		N° SERIE	N° Serie e-RUT	FECHA EMISIÓN	Fecha emisión e-RUT	RUT USUARIO CEDULA	RUT usuario e-RUT	USUARIO CEDULA	Nombre usuario e-RUT
N° SERIE	N° Serie e-RUT										
FECHA EMISIÓN	Fecha emisión e-RUT										
RUT USUARIO CEDULA	RUT usuario e-RUT										
USUARIO CEDULA	Nombre usuario e-RUT										

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

- 5. **Lugar de funcionamiento:** Se entenderá por lugar de funcionamiento el domicilio en el cual la organización postulante desarrolla de manera habitual sus actividades institucionales y comunitarias, y desde el cual gestiona la ejecución del proyecto postulado. Dicho domicilio deberá encontrarse debidamente acreditado conforme a lo establecido en las presentes Bases.

- **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 2026, el cual debe ser descargado a través de nuestra página web: <https://fspr.interior.gob.cl/anexos/>, y en virtud del cual, el representante legal de la organización postulante indica el lugar donde funciona o sesiona la organización.

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 se aceptará el registro de coordenadas.

Dicho documento deberá ser completado íntegramente y firmado de puño y letra de cada integrante la directiva de la organización (representante legal, tesorero y secretario). Es obligatorio completar cada uno de los campos en el documento. No se deberán 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.

Casos especiales:

a. Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes dictaminados por Ley Indígena: Para los casos de inversión social o deportiva a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en Ley Nº 19.253 (CONADI), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

b. Establecimientos educacionales: Para proyectos que benefician a establecimientos educacionales se debe distinguir:

i) **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:

1. Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda.
2. Justificación de pertinencia y apoyo al proyecto.
3. Dirección del establecimiento. De acuerdo a lo indicado, la dirección del certificado debe cumplir con los requisitos solicitados para la acreditación de lugar de funcionamiento o Anexo 2.

ii) **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. En estos casos, deberá adjuntarse una autorización por el/la representante legal del sostenedor, en la que se indique expresamente lo siguiente:

1. Que el establecimiento educacional corresponde a un establecimiento particular subvencionado.
2. La justificación de pertinencia del proyecto y el respaldo institucional a su ejecución.
3. La dirección del establecimiento educacional, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para la acreditación de lugar de funcionamiento, conforme a lo señalado en las presentes Bases o Anexo 2, según corresponda.

Asimismo, deberá acompañarse el Decreto de Reconocimiento oficial del Ministerio de Educación (MINEDUC), en el cual se individualiza el sostenedor

del establecimiento educacional, o bien la resolución posterior que transfiera la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro, según corresponda.

iii) **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:

1. Pertinencia y apoyo al proyecto.
2. Dirección del establecimiento. De acuerdo a lo indicado, la dirección del certificado debe cumplir con los requisitos solicitados para la acreditación de lugar de funcionamiento o Anexo N° 2.

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:

1. Pertinencia y apoyo al proyecto.
2. Dirección del establecimiento. De acuerdo a lo indicado, la dirección del certificado debe cumplir con los requisitos solicitados para la acreditación de lugar de funcionamiento o Anexo 2.

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:

1. Que el establecimiento de Salud es dependiente del Servicio de Salud Local.
2. Pertinencia y apoyo al proyecto.
3. Dirección del establecimiento. De acuerdo a lo indicado, la dirección del certificado debe cumplir con los requisitos solicitados para la acreditación de lugar de funcionamiento o Anexo 2.

6. Cotizaciones: Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Todo proveedor deberá emitir 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 que puede ser verificada en el link del SII. <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>.

La postulación de los artículos se debe realizar con el Valor Normal Unitario con IVA incluido de cada uno de los artículos. El artículo no debe ser postulado con el valor de oferta, valor descuento o valor internet, solo se debe postular con el valor normal, sin descuentos de ningún tipo.

- a) Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí: Deben referir a los mismos artículos con nombre o tipo de artículo, características y valores similares.
- b) Valores en cotizaciones deben ser en moneda nacional (pesos chilenos, CLP).
- c) Valores de artículos/productos deben ser unitarios con IVA incluido. Si la cotización no incluye este valor, es posible agregarlo a mano al lado del precio estipulado en el documento original (esto se realiza de la siguiente manera se multiplica el valor unitario del artículo por 1.19,).
- d) Si al calcular el valor con IVA incluido el resultado tiene decimales, se debe redondear al entero más cercano: cuando el decimal es igual o mayor a 5 se redondea hacia arriba (Ej. 74,5 se redondea a 75; 74,3 se redondea a 74).

i) **Presenciales:** en el caso de las cotizaciones presenciales, estas DEBEN SER EMITIDAS POR EL PROVEEDOR y deben incluir de manera obligatoria los siguientes datos del proveedor: Nombre, RUT, y valor unitario con IVA de los productos/artículos cotizados.

[illegible]

- ii) **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.

EMPRESA S.A. S.A. C.V. @GMAIL.COM
3 days ago View details

Correo electrónico del proveedor

7 2 2 2 8 1 6 4 6 2

Cotización: VPZ1264

Artículo	Unitario c/n IVA	Cant.	P.U Total
Camisetas	10.000	36	360.000
Balon	25.000	6	150.000

Valor unitario con IVA

Total 510.000

Nota:
- La presente cotización tiene validez de 15 días.
- No hay devoluciones de anticipo.

Ven y conoce nuestras promociones, envía un whatsapp al 7222816462

EMPRESA, S.A. DE C.V., Juárez 1, centro, 51200
Teléfono: 7222816462
Sitio Empresa 8.596.XXXX.X

Rut y nombre del proveedor

- iii) **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.

Link web

ENVÍOS GRATIS a todo Chile por compras sobre \$16.990 en miles de productos

SAMSUNG
Microondas Samsung Ms26F303Tas/Zs

Envío rápido \$86.990

Precio normal

Agregar al Carro

Agrega garantía 3 años gratis

1 Año \$12.490
2 Años \$29.990

4.444.565-0

Agregar Rut del proveedor

Causales de observación de cotizaciones: Las cotizaciones presentadas por las organizaciones postulantes podrán ser objeto de observación cuando no cumplan con los requisitos formales, técnicos o de coherencia establecidos en las presentes Bases.

1. Se observará aquellas cotizaciones con forma de pago exclusivamente con tarjeta de crédito.
2. Se observará aquellas que incorporen promociones, es decir, 2x1, descuentos en segundas unidades, descuentos en valor final, combos promocionales de artículos no complementarios (ejemplo: plancha + hervidor).
3. Se observará cotizaciones desde el carrito de compras (online).
4. Se observará cotizaciones de artículos reacondicionados.
5. Los fletes sólo se aceptarán 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 ambas cotizaciones como un ítem más.
6. Se observará cuando se agrupen 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 los requisitos de postulación.

Dificultad para encontrar dos (2) cotizaciones para un mismo artículo: 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.

Detalle de gastos: El detalle de gastos corresponde a la descripción desagregada y deberá cumplir con lo siguiente:

1. 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 por artículo (valor normal o real en cotización online), cantidad y precio final por ítem.
2. El nombre de artículo ingresado debe ser genérico (ejemplo: mesa, set de platos, televisor evitar indicar características o códigos para los productos).
3. Se debe ingresar artículo por artículo, sin agrupar productos generando un monto total en conjunto (ejemplo tazas y platos \$ 1.000, lo correcto es taza \$400 plato \$600).
4. 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.

En el caso que la subsanación de las observaciones involucre un cambio en la descripción de gastos del proyecto, es necesario que se envíe una carta de solicitud de modificación del detalle de gastos en la plataforma, adjuntando 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

7. **Carta Aporte 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. En el caso de corresponder y no ser enviado la postulación será declarada “INADMISIBLE”.
8. **Inscripción Ley N° 19.852:** 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, emitido dentro del año de postulación.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl. Para actualizar los antecedentes del registro se debe ingresar a <https://www.registros19862.cl/contacto/index/destino/otros>



9. **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.

CAPÍTULO IX: LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE POSTULACIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

El presente capítulo establece los lineamientos específicos de postulación para la línea de financiamiento de proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria al Fondo Social Presidente de la República, con el objeto de orientar a las organizaciones postulantes en la correcta formulación de sus proyectos, de acuerdo con el tipo de inversión a la cual postula.

Habiéndose definido previamente el proceso general de postulación, los requisitos y condiciones transversales aplicables a todas las iniciativas, este capítulo aborda los aspectos particulares y diferenciados que deberán considerar las organizaciones al postular proyectos de equipamiento comunitario, implementación comunitaria, tales como el tipo de gastos financiados, documentación específica y criterios técnicos relevantes.

Asimismo, se recuerda que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 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 bienes, servicios u obras que correspondan directamente al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados conforme a las presentes Bases.

La adecuada formulación de los proyectos conforme a estos lineamientos será determinante para su correcta evaluación y eventual financiamiento, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

ARTÍCULO 35: PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Corresponden a proyectos destinados al mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura social y comunitaria existente, así como el mejoramiento de espacios públicos y de sistemas comunitarios de uso colectivo.

Esta línea considera las siguientes tipologías de proyectos:

- **Infraestructura comunitaria y espacios públicos:** Proyectos orientados al mejoramiento, reparación o ampliación de infraestructura comunitaria y espacios públicos existentes, incluyendo cierres perimetrales y luminarias públicas.
- **Infraestructura sanitaria rural:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de sistemas de agua potable rural (APR).
- **Infraestructura de salud primaria:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de consultorios municipales, postas rurales y estaciones médico-rurales.
- **Infraestructura educacional y de primera infancia:** Proyectos orientados a la mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales administrados por municipalidades, fundaciones o corporaciones sin fines de lucro.
- **Monto mínimo:** \$2.000.000.
- **Monto máximo:** \$15.000.000.
- **Plazo máximo de ejecución:** 9 meses, contados desde la transferencia de los recursos o transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de la emisión del cheque a nombre de la organización, según corresponda, conforme a lo indicado en el instructivo de rendiciones vigente del Departamento de Acción Social.
- **Consideraciones específicas:** No se aceptarán proyectos que contemplen exclusivamente la compra de materiales de construcción. Todos los proyectos de infraestructura deberán

ejecutarse bajo la modalidad de obra vendida.

ARTÍCULO 36: ANTECEDENTES ESPECÍFICOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

El presente apartado detalla la documentación específica adicional que deberán presentar las organizaciones postulantes que formulen proyectos en las líneas de infraestructura social y comunitaria.

Listado de antecedentes para proyectos de Infraestructura

N°	Antecedentes Administrativos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2	Certificado de directorio de personalidad jurídica sin fines de lucro vigente.
3	Copia de la cédula de identidad de Representante legal, tesorero y secretario.
4	Copia del E-RUT de la persona jurídica postulante.
5	Acreditación de lugar de Financiamiento
6	Carta de aporte propio o de terceros
N°	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
7	Certificado de Inscripción de Ley 19.852 Receptores de Fondos Públicos.*
8	Copia de libreta bancaria de la organización postulante.*
N°	Antecedentes técnicos obligatorios (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD)
1	Presupuesto (2 por proyecto)
2	Especificaciones Técnicas
3	Planimetría de proyecto
4	Fotografías de la situación actual
N°	Antecedentes adicionales ((sólo si corresponde por tipo de proyecto y pueden ser solicitados si no están presentes en la postulación)
1	Carta compromiso contratista (solo proyectos en Zona Rural)
2	Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
3	Certificado de Informes Previos (CIP) para proyectos de mejoramientos estructurales y/o ampliaciones.
4	Antecedentes Proyectos de Agua Potable Rural (APR)

*En caso de no acompañar estos antecedentes complementarios no será casual para declarar el proyecto como inadmisibles pudiendo ser remitidos de manera posterior a la postulación.

El no presentar cualquiera de los documentos denominados como “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD) o “ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS” (ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD) será causal para declarar el proyecto como “INADMISIBLE”.

1. **Declaración Jurada Simple (Anexo N°1):** Documento mediante el cual la directiva de la organización postulante, en representación de la totalidad de la organización, declara estar en conocimiento y conforme con la postulación realizada al Fondo Social y manifiesta aceptar íntegramente las instrucciones, condiciones y disposiciones del

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 se aceptará el registro de coordenadas.

En caso de que el/la representante legal que suscribe la declaración no coincida con el informado en el certificado de personalidad jurídica, deberá adjuntarse el documento legal que acredite su representación. El formato se encuentra disponible en el sitio web institucional <https://fspr.interior.gob.cl>

- personalidad jurídica.



- Identificación, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°21.146, que simplifica el

Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.

- **Organizaciones en proceso de actualización de directiva:** En el caso de que la organización se encuentre en proceso de actualización de directiva ante el Servicio de Registro Civil, se deberá adjuntar conjuntamente:
 - a. Carta firmada por el/la representante legal, en la que se indique que se encuentra en proceso de migración de la información desde el Municipio al Registro Civil; y
 - b. Certificado de Vigencia Provisoria de Directiva emitido por el/la Secretario/a Municipal correspondiente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Hacer sido emitido durante el año de postulación.
 - Indicar nombre completo de la organización, coincidente con el registrado en el E- RUT.
 - Individualizar expresamente los cargos y las personas que componen la directiva, señalando su nombre completo y RUT.
 - Indicar de manera expresa la fecha de inicio y término de vigencia de los cargos de la directiva.
 - Señalar la fecha de concesión de la personalidad jurídica.
- **Organismos públicos:** Cuando la organización postulante sea un organismo público, deberá presentar el acto administrativo que acredite el nombramiento del/ de la Representante Legal, tales como Decretos Alcaldicios u otros Actos equivalentes, según corresponda.
- **Entidades religiosas de derecho público:** Las entidades que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.638 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 303, de 2000, del Ministerio de Justicia, podrán acreditar su personalidad jurídica mediante el certificado emitido por el Ministerio de Justicia, denominado "Informa Registro", el cual da cuenta de la existencia legal, nombre, número de inscripción y fecha de la publicación de su extracto en el Diario Oficial, siendo indicativo del reconocimiento de su personalidad jurídica de derecho público.

Será requisito que estas entidades cuenten con una antigüedad de 2 años a la fecha de postulación, contados desde su constitución.

La acreditación de la directiva, deberá realizarse mediante certificación emitida por la respectiva entidad religiosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.638.

Las asociaciones, corporaciones, fundaciones u otros organismos creados por una iglesia o institución religiosa, que gocen de personalidad jurídica religiosa conforme a sus normativas internas, serán reconocidas mediante certificado emitido por la autoridad religiosa que los haya erigido o instituido.

Asimismo, deberán adjuntar los estatutos de constitución y la identificación de los órganos a través de los cuales actúan en el ámbito jurídico y representan a la entidad frente a terceros.

3. **Cédula de identidad:** Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal, tesorero y 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. Asimismo, en el caso que postule un organismo público, la cedula de identidad deberá ser la de la autoridad máxima de la institución (Ej. Alcalde).

4. **E-Rut de la Organización:** Copia del RUT Electrónico (E-RUT) de la organización postulante, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Instructivo para su descarga: <https://www.sii.cl/destacados/erut/comobtener.html>

ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
 Sii Servicio de Impuestos Internos	▲ Verifique esta cédula en sii.cl
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Nombre contribuyente	N° SERIE N° Serie e-RUT
	FECHA EMISIÓN Fecha emisión e-RUT
DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) Domicilio tributario contribuyente	RUT USUARIO RUT usuario e-RUT
RUT RUT contribuyente	USUARIO Nombre usuario e-RUT
	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. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

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

5. **Lugar de Funcionamiento:** Las organizaciones que postulen a proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento. Independientemente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble y deben estar fechados dentro del año calendario.

El presentar Anexo N°2 para acreditar lugar de funcionamiento en proyectos de Infraestructura será causal para declarar el proyecto inmediatamente como No Válido.

Tipos de Acreditaciones de lugar de funcionamiento:

- a. **Dominio:** cuando el organismo postulante es el propietario inmueble o terreno.
Deberá enviar:

1. **Copia de Inscripción de dominio** en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
2. **Certificado de Dominio Vigente**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces (CBR) respectivo, dentro del año de postulación.

Disposiciones:

- Si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, se deberá adjuntar un certificado de número o ruralidad emitido por la Dirección de Obras Municipales. Alternativamente, pueden presentarse cuentas de luz, de agua u otro servicio básico que opere sobre el inmueble.

- En el caso que el nombre de la organización indicado en la inscripción de dominio sea sustancialmente distinto al señalado en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica, se deberá enviar el Acta que señale la modificación de razón social firmada por la autoridad competente. Como alternativa, se puede adjuntar un certificado o carta emitida por Secretario Municipal o autoridad competente, señalando que se trata de la misma organización, según corresponda.

b. Comodato:

1) Comodato cuando el inmueble es entregado en préstamo de uso por una persona jurídica de derecho privado.

Deberá enviar:

Contrato de comodato suscrito ante notario, que contenga a lo menos lo siguiente:

- Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario).
- Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
- Duración del contrato; deberá tener una duración mínima de 5 años.

Copia de la inscripción de dominio en Registro del CBR a nombre de la organización comodante.

Certificado de dominio vigente, emitido dentro del año de postulación.

Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año a la fecha de postulación al Fondo Social, se debe enviar una **carta simple o certificado emitido por el representante legal del comodante**, en donde se certifique que el comodato se encuentra vigente.

2) Comodato cuando el inmueble es entregado en préstamo de uso por una persona jurídica de derecho público.

Deberá enviar:

Contrato de comodato: el que deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario).
- Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
- Duración del contrato; deberá tener una duración mínima de 5 años.

Acto administrativo (Decreto o Resolución) que aprueba el contrato o que ordena su elaboración.

Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año a la fecha de postulación al Fondo Social, se debe enviar una **carta simple o certificado emitido por el representante legal del comodante**, en donde se certifique que el comodato se encuentra vigente.

Disposiciones:

Si el contrato de comodato no indica de forma clara la **dirección del inmueble**, se deberá adjuntar un certificado de número o ruralidad emitido por la Dirección de Obras Municipales.

Alternativamente, pueden presentarse cuentas de luz, de agua u otro servicio básico que opere sobre el inmueble.

- **El plazo de vigencia del comodato deberá ser igual o superior a 5 años desde la fecha de postulación del proyecto.** En el caso de no cumplir con dicha exigencia, deberá adjuntarse la modificación del contrato o un anexo de contrato, que establezca en sus cláusulas un plazo que permita cumplir con la vigencia de los 5 años. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que cumplen con el requisito de estar emitidos por 5 años o más de duración, pero que al momento de postular, le queden a lo menos una vigencia de 4 años.
- Respecto a los **comodatos entregados por los municipios que no cumplan con los requisitos de vigencia**, se deberá adjuntar un acuerdo del Concejo Municipal y carta o certificado del Secretario Municipal, en el que se señale el compromiso de ampliar el comodato en un plazo que cumpla los requisitos exigidos.
- Cuando un contrato de comodato incluya una **cláusula de renovación automática o renovación de contrato** por periodos iguales o sucesivos (mínimo de 4 años), el certificado de vigencia deberá indicar que se hará uso de dicha cláusula una vez terminado el periodo del documento actual.

- c. **Otro Título de Uso:** entregado por un organismo público. Por ejemplo concesión de uso gratuito, usufructo, entre otros.

Deberá enviar:

Acto administrativo (Decreto o Resolución) que apruebe o autorice el uso del inmueble en los términos y condiciones que indica.

Disposiciones:

- Si el título de uso fue otorgado con fecha superior a un año a la fecha de postulación, considerando la fecha de postulación del proyecto, se deberá acompañar una **carta simple o certificado emitido durante el año de postulación** por la institución que entrega el título, donde se certifique que se encuentra vigente.
- **La vigencia del título de uso deberá ser igual o superior a 5 años desde la postulación del proyecto.** Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos títulos que cumplen con el requisito de 5 años o más de duración, pero que al momento de postular, le quede a lo menos una vigencia de 4 años.
- Para **Concesiones de Uso Gratuito otorgadas por el Ministerio de Bienes Nacionales o Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU)**, se permitirá acreditar independiente de los años de vigencia que le queden, mediante certificado emitido por el (la) Director(a) de la Institución, en el que se indique que al término de la respectiva concesión se evaluará la renovación del título, indicando de manera obligatoria el nombre de la organización beneficiada, tipo de autorización, dirección y periodo de vigencia.

- d. **Proyectos en Bienes Nacionales de Uso Público o Equipamiento Municipal** cuando son bienes administrados por un Municipio o son propiedad Municipal.

Deberá enviar:

Certificado emitido por el Alcalde o el Secretario Municipal, donde conste que:

- El bien inmueble donde funciona la organización o el terreno en el que se realizará la intervención es un bien nacional de uso público o un equipamiento municipal, indicando la dirección del inmueble.

- Que la organización tiene permiso para usar e intervenir dicho bien en la forma como propone el proyecto, señalando la vigencia de este permiso (inicio y término).
- Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.
- Excepcionalmente, cuando la organización postulante sea la Municipalidad podrá acreditar lugar de funcionamiento en más de un terreno, cuando el proyecto contemple la intervención de espacios en Bienes Nacionales de Uso Público o Equipamiento municipal.

e. Lugar de funcionamiento para casos especiales:

1) Proyectos en Bienes Comunes: proyectos de **inversión social o deportiva** a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en Leyes N° 15.020, y N° 16.640, sobre Reforma Agraria y Ley N° 19.253, del Ministerio de Planificación y Cooperación (Ley Indígena).

Deberá enviar:

La **certificación respecto de su tenencia** o posesión efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

2) Proyectos al interior de Conjuntos Habitacionales: proyectos postulados a través de **organizaciones vinculadas al conjunto habitacional** (Junta de Vecinos, Comité de Adelanto, Comité de Seguridad, etc.), con personalidad jurídica otorgada por el Registro Civil (Leyes N° 19.418 y N° 21.146). **No pueden postular directamente los Comités de Administración** debido a que no cuentan con el reconocimiento de persona jurídica de acuerdo a las leyes 21.442, 19.418 y 21.146. **Las postulaciones que se presenten a través del Comité de Administración serán rechazadas.**

Excepcionalmente podrán postular en forma directa, los **Comités de Administración de "Condominios de Interés Público"**, según establece la Ley N°21.442; acreditando la condición de Vivienda Social a través de certificado de Vivienda social, extendido por el Director de Obras Municipales respectivo. Estos condominios deberán contar con Personalidad Jurídica y estar debidamente inscritos en el Registro de La Ley N°19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos. Además deberán contar con **la aprobación del Comité de Administración**, indicándose en el "Acta de asamblea" la representación del conjunto habitacional a través de la organización postulante.

Deberá enviar:

- Reglamento de Copropiedad: de conformidad con lo dispuesto en la ley 21.442. De lo contrario el proyecto será declarado "No válido".
- Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.
- Acta de Asamblea de dicho Comité (protocolizada) en que se acuerda efectuar el proyecto postulado al Fondo Social. Esta acta deberá señalar a la organización (persona jurídica) que postula el proyecto.
- En el caso de que el proyecto tenga como objetivo una intervención estructural y no de mantención, se deberá acompañar el "Acta de Asamblea Extraordinaria de copropietarios" en la que conste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto postulado.

f. Mejoramiento proyectos de Agua Potable Rural (APR) existentes:

- 1) **Soluciones individuales** son aquellas en las cuales el sistema de agua potable rural se ubica al interior de la propiedad del beneficiario.

Deberá enviar:

- **Inscripción del dominio** en el registro conservador de bienes raíces o autorización del propietario del predio, en caso de que el beneficiario no tenga el dominio del inmueble;
- **Certificado de dominio vigente** del predio.

- 2) **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 y la intervención individual sólo supone la instalación del medidor y de la red de distribución, la que llega hasta 1 m. al interior del terreno particular, sin considerar la conexión hacia el interior de la vivienda.

Deberá enviar dependiendo de cada caso:

- **El título del terreno donde se emplaza el sistema de APR** existente a nombre de la organización postulante, mediante: dominio (título de dominio a nombre de la organización y Certificado de Dominio Vigente).
- **Comodato u otro título de uso** a nombre de la organización (en el caso de terrenos pertenecientes o administrados por organismos públicos). Presentar Acto Administrativo que lo autoriza o lo aprueba.
- **Compraventa inscrita** en el CBR.
- **Usufructo:** Contrato entre privados firmado notarialmente e inscrito en el CBR.
- **Expropiación:** Decreto expropiatorio o copia de la sentencia ejecutoriada que reconoció o aprobó el acto expropiatorio.
- **Servidumbres de paso y acueducto:** Escritura Pública o Privada.

- g. **Recintos de Salud:** corresponde a proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de **consultorios municipales de atención primaria de salud, postas rurales, estaciones médico rurales** y cualquier otra clase de establecimientos de salud administrados por las municipalidades CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU. **Quedan excluidas las intervenciones del tipo ampliación y/o aumento de superficies en el recinto.**

Deberá enviar:

Autorización de la Municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, indicando lo siguiente:

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

- h. **Establecimientos Educativos:** corresponde a proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de **salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios pertenecientes a Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro.** Quedan excluidas las intervenciones del tipo ampliación y/o aumento de superficies en el recinto.

h.1. Establecimientos Educativos Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública: corresponde a proyectos postulados a través de sus Centros de Padres.

Deberá enviar:

Autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal (DAEM) 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.

h.2 Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados: corresponde a proyectos postulados a través de sus Centros de Padres y Apoderados o por sus Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro.

Deberá enviar:

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.

h.3. Establecimientos de Educación Preescolar (salas cunas y jardines infantiles): corresponde a proyectos 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.

Deberá enviar:

Carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente:

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

6. Carta de 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. En el caso de corresponder y no ser enviado la postulación será declarada "INADMISIBLE".

7. Presupuesto:

Organismos privados (organizaciones comunitarias, juntas de vecinos, corporaciones, etc.):

1. 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).
2. Los contratistas deben estar debidamente individualizados en los presupuestos señalando su nombre y Rut comercial.
3. 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.

4. Ambos presupuestos deben ser emitidos en pesos chilenos (\$), por lo que no se podrán enviar presupuestos en Unidades de fomento (UF) o dólares.
5. 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.

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

PRESUPUESTO				
ÍTEMS O PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			TOTAL NETO	\$
			GASTOS GENERALES/ IMPREVISTOS	\$
Nombre de empresa o contratista:			UTILIDADES	\$
			TOTAL C/ GASTOS GENERALES Y UTILIDADES	\$
Rut comercial:			IVA	\$
			TOTAL CON IVA	\$

7.1 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 están exentas del pago de derechos municipales**, por lo que al postular, estos organismos públicos no deben incorporar en el presupuesto el costo de dicha tramitación.
- 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 cubicaciones 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.
- Los proyectos de **“Construcción de espacios públicos” y de “Construcción de Obra Nueva”** deben considerar en sus presupuestos la partida correspondiente al **Letrero de Obras**. El valor de la partida no debe superar las 2 UTM y debe ser confeccionado y montado en el terreno antes de iniciar las obras. Al rendir el proyecto ejecutado, la organización tendrá la obligación de enviar fotografías del letrero de obra instalado.
- 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.

8. Especificaciones Técnicas:

Es un documento que contiene de forma escrita y detallada 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, siendo coherente con lo señalado en los presupuestos, con el sentido del proyecto y los demás antecedentes.

9. Planimetría 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:
 - a. **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).
 - b. **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.
 - c. 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 “INADMISIBLES”.

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

10. **Fotografías:** 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.

- 11. Inscripción en la Ley N°19.852:** 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, emitido dentro del año de postulación.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl. Para actualizar los antecedentes del registro se debe ingresar a <https://www.registros19862.cl/contacto/index/destino/otros>

- 12. 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.

13. Antecedentes adicionales (sólo si corresponde):

- **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.
- **Recepción final Municipal:** 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.
- **Certificado de Informes Previos (CIP):** Para aquellos proyectos correspondientes a obras nuevas de construcción o ampliaciones, 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.
- **Antecedentes para proyectos de mejoramientos de 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.

ARTÍCULO 37: CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA COMO NO VÁLIDO

En el marco de los proyectos postulados a la línea de infraestructura social y comunitaria, serán declarados NO VÁLIDOS aquellos proyectos que incurran en una o más de las siguientes causales:

- Presentar el Anexo N°2 para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar documento para acreditar lugar de funcionamiento que no esté a nombre de la organización.
- Presentar contrato de arriendo como medio de acreditación del lugar de funcionamiento.
- Presentar contrato de comodato otorgado por persona natural, y no por una persona jurídica, para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar dominio de propiedad correspondiente a una persona natural para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar contrato de usufructo emitido por persona natural o por persona jurídica de derecho privado para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar concesión de derechos como medio de acreditación del lugar de funcionamiento.
- Presentar solo uno de los presupuestos exigidos en las presentes Bases, en el caso de postulaciones realizadas por organismos privados.
- Presentar presupuestos con valor global, sin el debido desglose de partidas, cantidades y valores unitarios.
- Presentar dos presupuestos emitidos por un mismo contratista o proveedor.
- Presentar presupuestos, planimetría, especificaciones técnicas u otros antecedentes técnicos que no sean coherentes o consecuentes con el proyecto postulado.
- Presentar proyectos por obra nueva.
- Presentar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos.
- Presentar proyectos en establecimientos educacionales o de salud que generen un aumento de superficie (obra nueva, ampliaciones, estructuras de cubierta).
- Presentar proyectos que tengan como objetivo extender la red del sistema de agua potable rural.
- Presentar proyectos correspondientes a alumbrado público en vías públicas.
- No adjuntar el Reglamento de Copropiedad actualizado, en los casos de proyectos que contemplen intervenciones al interior de conjuntos habitacionales sujetos a régimen de copropiedad inmobiliaria.
- Cualquier otra causal de no validez establecida en las presentes Bases o en la normativa vigente aplicable.

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 38: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

En caso de dudas o controversias que se susciten respecto de la interpretación, aplicación o alcance de las presentes Bases, el Departamento de Acción Social (DAS) de la Subsecretaría del Interior será la instancia facultada para interpretar y determinar su sentido y alcance.

Solo en situaciones de fuerza mayor, debidamente acreditadas y documentadas por la organización postulante, se podrá eximir la presentación de uno o más antecedentes exigidos en las presentes Bases, lo que deberá ser evaluado y autorizado mediante resolución fundada del Subsecretario(a) del Interior.

Las organizaciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las Bases a través del correo electrónico: fondosocial@interior.gob.cl

ARTÍCULO 39: SUPERVISIONES Y ACOMPAÑAMIENTO

Durante la implementación del Fondo Social, el Departamento de Acción Social podrá realizar supervisiones y acompañamientos presenciales en las dependencias de la organización, esto con el fin de corroborar el cumplimiento del objetivo del proyecto presentado, lo cual será coordinado previamente con la organización teniendo con al menos cinco días hábiles de antelación.

**ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**



VÍCTOR RAMOS MUÑOZ
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR



- 1.- División Jurídica
- 2.- Gabinete Subsecretaría del Interior
- 3.- Oficina de Partes
- 4.- Archivo Fondo Social 2026