
LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.285

Miércoles 20 de Febrero de 2019

Página 1 de 35

Normas Generales

CVE 1546510

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Subsecretaría del Interior

ESTABLECE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, E INSTRUCCIONES DEL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, AÑO 2019

(Resolución)

Núm. 887 exenta.- Santiago, 30 de enero de 2019.

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 DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.125, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2019; 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 N° 1.600, del año 2008, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República; en la resolución exenta N° 1.328, del año 2011, que crea el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior y su modificación mediante resolución exenta N° 6.320, del año 2017, ambas de la Subsecretaría del Interior, y en la resolución N° 30, del año 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que, la Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social tiene a su cargo la ejecución del denominado “Fondo Social Presidente de la República”, que tiene por objetivo el financiamiento de proyectos que tengan carácter social, preferentemente orientados a construir o fortalecer el tejido social, potenciar la organización social, la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada, los cuales serán elaborados y presentados por organismos e instituciones públicas o privadas, que no persigan fines de lucro.

2. Que, el Subsecretario del Interior, en el ejercicio de su facultad de administrador de estos fondos, deberá fijar anualmente los criterios y políticas de selección de proyectos mediante resolución, en conformidad a lo indicado en el artículo 2° del decreto supremo N° 964, de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba normas complementarias para la administración e inversión de recursos del Fondo Social, con el objeto de garantizar la correcta focalización de los recursos públicos.

3. Que, en virtud del principio de formalidad que rige a los actos de la Administración del Estado, establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880, los criterios y políticas de selección de proyectos e instrucciones deben aprobarse mediante la expedición del correspondiente acto administrativo.

CVE 1546510

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 **Email:** consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Resuelvo:

Artículo primero: Establézcanse para el año 2019, las políticas de selección de proyectos, según los criterios que a continuación se detallan:

1. Los proyectos postulados al Fondo Social durante el proceso año 2019, deberán ser presentados en tiempo y forma según las instrucciones que rijan la postulación. En caso contrario, estas iniciativas serán declaradas no válidas.

2. Para el período 2019, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos “Técnicamente válidos”, estos proyectos posteriormente son evaluados y sancionados por un Comité tripartito mediante el acto administrativo respectivo.

3. Por lo anterior, el Fondo Social, aplicará una serie de puntajes de acuerdo a los criterios de ponderación para la asignación de recursos establecidos en las presentes instrucciones, que permitirán seleccionar de manera más equitativa cuáles proyectos serán financiados. Para los Proyectos FONDES estos puntajes no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizan los Servicios de Gobierno Interior.

4. Una vez que el proyecto ha sido aprobado mediante el acto administrativo respectivo, la organización beneficiaria deberá celebrar un convenio de asignación de recursos con la Subsecretaría del Interior, en el cual se establecen los compromisos por parte de la organización y las normas legales que rigen los proyectos financiados.

Artículo segundo: Apruébense las instrucciones que regulan el Fondo Social Presidente de la República para el año 2019, cuyo texto es el siguiente:

Bases - Convocatoria 2019

FONDO SOCIAL
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Contenido

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES

- 1.1 OBJETIVO DEL FONDO SOCIAL
- 1.2 MODALIDAD FONDO SOCIAL
- 1.3 DEL MARCO PRESUPUESTARIO
- 1.4 ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN
- 1.5 LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO
- 1.6 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR
- 1.7 ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

CAPÍTULO 2: DE LA POSTULACIÓN

- 2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?
- 2.2 FORMAS DE POSTULACIÓN
- 2.3 PLAZOS DE POSTULACIÓN
- 2.4 OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO 3: PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

- 3.1.a TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
- 3.1.b TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA
- 3.2 REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA)
- 3.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS
- 3.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES
- 3.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES, MODIFICACIÓN DE PRECIOS O CARACTERÍSTICAS DE ARTÍCULOS Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CAPÍTULO 4: PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

- 4.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA
- 4.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
- 4.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES

COMUNES A TODO PROYECTO

4.4 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS
PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.5 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES ADICIONALES

4.5.1 CARTA APOORTE PROPIO

CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

5.1.1 PROYECTOS CON OBSERVACIONES

5.1.2 TÉCNICAMENTE VÁLIDO

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.3 FLUJO EVALUACIÓN

5.4 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

5.5 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

5.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

CAPÍTULO 6: EJECUCIÓN Y RENDICIONES DE CUENTAS

6.1 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

6.2 AUTORIZACIONES ESPECIALES

6.3 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

6.3.1 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS

6.3.2 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PRIVADOS

6.4 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

6.5 EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES

1.1 OBJETIVO DEL FONDO SOCIAL

La Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social, que tiene a su cargo la ejecución del denominado Fondo Social Presidente de la República (en adelante “Fondo Social”), invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, para que postulen al financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado. Estos proyectos deberán estar preferentemente orientados a construir tejido social, esto es la acción coordinada de un grupo de personas para solucionar determinadas necesidades, potenciar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Estos proyectos podrán ser elaborados y presentados por Organismos o Instituciones Públicas y Privadas, en conformidad a lo establecido en el DS N° 964, de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

1.2 MODALIDAD FONDO SOCIAL

Los recursos del Fondo Social se distribuyen a través de dos modalidades: FONDES (Fondos Desconcentrados) y Fondo Nacional.

• FONDES (Fondos Desconcentrados): Destinados a financiar proyectos de organizaciones que son postulados a través de las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales, y que cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. Asimismo la postulación de los proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos son objeto de priorización de la autoridad correspondiente a cada Servicio de Gobierno Interior.

- Para el caso de los FONDES, si éstos no logran comprometer el marco presupuestario en su totalidad, el saldo pendiente será reasignado inmediatamente al Fondo Nacional. Dichos recursos podrán ser adjudicados sin que sea necesario realizar un nuevo proceso de postulación.

- Los FONDES sólo podrán realizar su postulación de manera electrónica (digital): La Gobernación o Intendencia ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “Digital”, la que permite enviar toda la documentación indicada en las presentes Bases (revisar por tipo de proyecto), y generar una ficha de postulación.

- Fondo Nacional: Destinados a financiar proyectos que las organizaciones postulan en forma directa a través de la convocatoria nacional. Deben cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases.

Ambas modalidades son administradas por el Departamento de Acción Social dependiente de la Subsecretaría del Interior, en donde se definen las condiciones técnicas para la evaluación y análisis de las iniciativas postuladas.

1.3 DEL MARCO PRESUPUESTARIO

De acuerdo a la ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2019, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de \$4.146.470.000.- el cual estará distribuido de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN	% DEL PPTO. INICIAL DE FONDO SOCIAL
Técnicamente válidos, no Financiados 2018	3%
FONDES (Fondo Desconcentrado)	30%
Fondo Nacional	67%

- Debido a que el año 2018 existieron proyectos “Técnicamente Válidos, no Financiados”, y con el objeto de garantizar que dichos proyectos tengan participación el presente año, es que se destinará a lo menos el 3% del presupuesto inicial del Fondo Social, con el fin de financiar una parte de las iniciativas que cumplan con todos los requisitos de acuerdo a las bases 2018.

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

- Las Intendencias y Gobernaciones podrán postular una cartera de proyectos que represente hasta un 115% de su marco presupuestario FONDES asignado. De este modo, se podrá asegurar que el Servicio obtenga la cantidad suficiente de proyectos en estado “Técnicamente Válido”, que sirva para ejecutar la totalidad del presupuesto comunicado y otorgado. Una vez completado el máximo de monto permitido, la plataforma de postulación no permitirá el ingreso de más proyectos bajo modalidad FONDES.

1.4 ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN

Existen dos grandes áreas de inversión, aplicadas en cada tipo de proyecto (Equipamiento, Implementación e Infraestructura), lo que permite lograr el objetivo del Fondo Social en el proceso de postulación y financiamiento de proyectos, siendo las siguientes:

- FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL: En esta área de inversión se postulan proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta área se encuentran juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres y apoderados, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos.

- ACCIÓN SOCIAL: En esta área califican proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organismo.

1.5 LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación 2019 contempla el financiamiento de tres tipos de proyectos:

- Proyectos de Equipamiento Comunitario: Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada; la durabilidad estimada de estos se encuentran en un rango superior al año de vida útil. El objetivo

de dichos proyectos, es que contribuyan a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000.- y un máximo de \$1.500.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de rendición de cuentas, es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la Organización.

Dentro de esta línea de financiamiento, existe una categoría de proyectos de equipamiento de menor envergadura los cuales han sido diseñados particularmente para ser utilizados en distintos lugares. Este tipo de proyectos, cuando corresponda, tendrá la posibilidad de acreditar lugar de funcionamiento facilitado por otra organización de la misma forma que los proyectos de implementación comunitaria (ver cuadro de tipologías de proyectos de equipamiento).

- **Proyectos de Implementación Comunitaria:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de artículos, materiales y utensilios, necesarios para la realización de una actividad determinada; no tienen una vida útil prolongada. El objetivo de dichos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional, y a la cohesión social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000.- y un máximo de \$1.000.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas, es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la Organización.

- **Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria:** Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles, espacios públicos (incluye implementación), centros de salud municipales, postas rurales y estaciones médico rurales (ver desglose en tipología), proyectos destinados a conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria - de conformidad a la ley 19.537, proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR), Construcción de cierres perimetrales en viviendas sociales básicas, Proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones.

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

- Para aquellos proyectos de obras nuevas, incluyendo construcción de multicanchas y APR, el monto mínimo que se podrá solicitar es de \$2.000.000.- y con un máximo de \$28.000.000.-

- Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras existentes, donde también se incluyen los cierres perimetrales se podrá solicitar un monto mínimo de \$2.000.000.- y un máximo de \$15.000.000.-

Importante: No se aceptarán proyectos por compra de materiales de construcción y bienes inmuebles. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida. El plazo máximo de ejecución del proyecto y de presentación de la rendición de cuentas, corresponde a un máximo de 10 meses contados desde la transferencia de los recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

Glosario básico para proyectos de Infraestructura:

Obra Vendida a suma alzada: Contrato en el que las partes acuerdan que el contratista hará la totalidad de un proyecto por un monto fijo. Por tanto, el máximo riesgo recae sobre el contratista. La ventaja es que el mandante, en este caso la organización que postula, conoce desde el inicio el costo total de la obra.

Obra Nueva: Se entiende como obra nueva aquella que se proyecta en un terreno que se acredita como "Lugar de Funcionamiento" donde no existe otra construcción. A excepción de los terrenos entregados por organismos públicos, en los que exista o puedan existir otras construcciones.

Mejoramiento o Reparación: Se consideran todas aquellas intervenciones menores proyectadas en una construcción existente o en espacio público.

Ampliación: Se entiende como una obra nueva que se proyecta en un terreno que se acredita como "Lugar de Funcionamiento", pero donde ya existen una o más construcciones.

1.6 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR

Todo proyecto cuyo valor no respete los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases, será declarado no válido, salvo proyectos específicos, en que concurran las siguientes condiciones: i. Proyectos ejecutados con ocasión de un convenio suscrito con otra

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

1.7 ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3° del DS 964, de 13 de julio 2015, que regula al Fondo Social, se prohíbe el financiamiento de los siguientes tipos de proyectos:

- a) Financiar gastos corrientes o de funcionamiento de servicios del sector público u organismos privados, tales como contratar personal, cancelar arriendos, consumos básicos y otros similares.
- b) Financiar acciones publicitarias, de propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.
- c) Efectuar aportes a Empresas, Universidades, institutos profesionales.
- d) Construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamientos de templos religiosos, salvo que se trate de inversiones orientadas a la comunidad y que no tengan relación directa con las actividades de culto.
- e) Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte para créditos externos.
- f) Capacitación de dirigentes vecinales o funcionarios públicos.
- g) Pago de cualquier naturaleza que no correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes bases.
- h) Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos.
- i) Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.
- j) Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.

Nota: No serán financiados aquellos proyectos que sean presentados para beneficiar a Compañías de Bomberos, debido a que existe un programa de financiamiento exclusivo a través del programa de Bomberos de Chile, ubicado en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior. Por esta razón, de existir postulaciones en la situación antes indicada, estas serán declaradas automáticamente “No Válidas”.

CAPÍTULO 2: DE LA POSTULACIÓN

2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Podrán postular a un proyecto, todos aquellos organismos públicos o privados con personalidad jurídica vigente, que no persigan fines de lucro; y que no tengan saldos pendientes o cuentas por rendir con el Fondo Social, según lo dispuesto en la resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República. Si existiera deuda, la organización deberá contar con la aprobación de la rendición de cuentas, por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social. Dicha rendición deberá ser efectuada a lo menos con 5 días hábiles antes de efectuar una postulación, si esta condición no se cumple, la postulación será declarada “no válida por deuda”.

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, el presente proceso no contempla financiar postulaciones de organizaciones beneficiadas el año 2018, por esta razón, de existir postulaciones en la situación antes indicada, estas serán declaradas “no válidas por beneficio anterior”.

2.2 FORMAS DE POSTULACIÓN

Toda postulación debe completar el formulario disponible en la página web del Fondo Social
<http://subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-republica/>.

En dicho formulario debe indicar si la presentación de antecedentes será de forma electrónica (digital) o semi-presencial.

Cada organización postulante puede ingresar solo una postulación. Una vez enviado el formulario en la página web, el sistema automáticamente rechazará cualquier otra postulación si el RUT de la organización ya fue utilizado.

- Excepcionalmente, sólo en el caso de los proyectos vinculados al agua potable rural (APR), se aceptará la siguiente figura: “Unidad Administradora de Fondos” y “Organización Beneficiaria”. La primera, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, la realización de los pagos y la posterior rendición de cuentas, por otra parte, la organización beneficiaria, corresponde a aquella en cuyo beneficio se desarrolla el proyecto.

- Excepcionalmente y sólo para el caso de los proyectos específicos que se consideren dentro del segundo punto del ítem 1.5 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR se podrían aceptar 2 postulaciones de una misma organización, toda vez que no son financiadas a través de un mismo fondo, sino que tienen convenios suscritos con distintas reparticiones de la Administración del Estado y que no sean la misma línea de financiamiento.

2.2.1 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

• Postulación Electrónica (digital): La organización ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “Digital”, la que permite enviar toda la documentación indicada en las presentes Bases (revisar por tipo de proyecto), y generar una ficha de postulación. Será responsabilidad de la organización que los documentos sean legibles y estén completos.

• Postulación Semi-Presencial: La organización ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “Semi-Presencial”, la que permite generar una ficha de postulación, que será enviada automáticamente a la plataforma del fondo social y al mail dispuesto por la organización. Una vez recibida la ficha, ésta deberá ser enviada a las oficinas del Fondo Social conjuntamente con los antecedentes del proyecto. El plazo máximo para la fecha de envío de estos antecedentes, será de 5 días hábiles contados desde la fecha del registro del formulario electrónico, esto se verificará con timbre de envío o recepción directa por el Fondo Social. Toda la documentación enviada debe tener fecha de emisión anterior o igual al día de la postulación; si la organización envía a la Gobernación o Intendencia correspondiente sus antecedentes, se considerará la fecha que estipule cada Servicio como recepción del documento. Si cualquiera de las condiciones antes mencionadas no se cumpliera, el proyecto quedará en estado “Rechazado sin documentación”.

Al finalizar la postulación el sistema arrojará automáticamente un NÚMERO DE POSTULACIÓN, el que permitirá su identificación y consulta durante todo el proceso.

2.3 PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Fondo Social:

COMPOSICIÓN	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
FONDES	Lunes 04 de Marzo de 2019	Viernes 03 de Mayo de 2019
FONDO NACIONAL	Lunes 25 de Marzo de 2019	Viernes 31 de Mayo de 2019

Excepcionalmente, podrán existir nuevas convocatorias de postulación del Fondo Social, según lo establezca el Subsecretario del Interior, en el ejercicio de su facultad de administrador de estos Fondos y teniendo en consideración razones como emergencias nacionales, transferencia de recursos provenientes de otra administración del Estado y/o un número insuficiente de proyectos postulados, aprobados o de proyectos que califiquen para ser admitidos a tramitación, entre otras, debidamente establecidos en la resolución correspondiente.

2.4 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 comunicación y notificación del Proceso

Será de exclusiva responsabilidad de la organización, que el correo electrónico ingresado en la ficha de postulación sea válido y revisado 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, apostrofes, “Ñ” y/o signos de interrogación o de exclamación.

- Copia de postulación

Una vez enviada la postulación, el sistema generará automáticamente el formulario de postulación, el cual será enviado vía correo electrónico dentro de las siguientes 24 horas de completado el formulario web. Además si alguno de los correos electrónicos informados se ingresa de manera errada, no es responsabilidad del Fondo Social si el sistema no lo reconoce. Se sugiere, mantener copia de documento postulado y documentación de respaldo.

- Antecedentes requeridos de la postulación

Si los antecedentes adjuntados al momento de postular corresponden a una organización distinta a la postulada, el proyecto será declarado “No válido”.

-De la apelación por “No válido por deuda”

Una vez notificado el estado de “No válido por deuda” (que es cuando la organización postulante tiene saldos pendientes con el Fondo Social), la organización contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar su apelación. Esto no significa que podrá presentar la rendición posterior a su postulación, y ésta última quede habilitada en el proceso en curso.

Toda apelación por “No válido por deuda” debe ser enviada al correo apelacionesfs@interior.gov.cl, la cual debe identificar claramente el nombre de la organización con deuda, su RUT y su número de postulación, así como la documentación que respalde su apelación. En caso que no se señale la información y acompañe la documentación indicada, la apelación se considerará no admisible, por lo tanto no se efectuará pronunciamiento alguno por parte del Fondo Social.

- De la apelación por “Análisis Técnico”

Las apelaciones son una instancia única y extraordinaria para analizar la documentación presentada al momento de postular o subsanar observaciones y/o de volver a revisar el criterio de evaluación técnica del analista a cargo del proyecto. Lo anterior, significa que el Fondo Social no podrá revisar documentación recepcionada fuera de plazo.

Toda apelación por “Análisis Técnico” debe ser enviada al correo apelacionesfs@interior.gov.cl, la cual debe identificar claramente el nombre de la organización, y su número de Postulación, así como la documentación que respalde su apelación. En caso que no se cumpla lo anteriormente indicado, la apelación se considerará inadmisibile.

Otras disposiciones:

- Existe documentación de carácter obligatorio, la cual se debe presentar al momento de la postulación. En el caso de que la organización no adjunte uno de los documentos de carácter obligatorio, la postulación se declarará automáticamente no válida sin derecho apelación, ya que significa que no cumplieron con los antecedentes mínimos que permitan evaluar el proyecto como corresponde.

- Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos, o bien, su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, estos serán observados. Si las organizaciones no contestan a las observaciones formuladas dentro del plazo estipulado en las presentes bases, el proyecto será rechazado de forma inmediata sin posibilidad de apelación.

La Organización tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el envío del certificado de “No Válido” o “Rechazado por Observación” para realizar su apelación.

- Del financiamiento

La postulación, por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que existe previamente una evaluación social y técnica. Todo financiamiento se

encuentra supeditado al número de postulaciones y a los recursos presupuestarios que se otorgan al Fondo Social según Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año. Para el período 2019, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos “Técnicamente válidos”, estos proyectos serán evaluados y sancionados por un Comité tripartito mediante el acto administrativo respectivo.

CAPÍTULO 3:

- a. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
- b. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

3.1.a TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

ÁREAS DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO PARA EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	
			Equipamiento de Mayor Envergadura	Equipamiento de Menor Envergadura
			Para acreditar Lugar de Funcionamiento, ver punto 3.3.5.1 Sede Propia o a nombre de la Organización que postula.	Para acreditar lugar de funcionamiento ver puntos 3.3.5.1 Sede Propia o a nombre de la Organización; o 3.3.5.2 Sede facilitada por tercero.
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos	Equipamiento para la organización.	Adquisición de muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos para la organización.	Electrodomésticos de menor envergadura, por ejemplo: hervidor, batidora, plancha, entre otros.
		Equipamiento para la realización de talleres.	Adquisición de máquinas y herramientas eléctricas para talleres (sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización).	Herramientas eléctricas de menor envergadura, por ejemplo: taladro, esmeril eléctrico, similares.
		Artículos deportivos.	Adquisición de equipamiento deportivo que no requiera intervención de suelo, por ejemplo máquinas de ejercicios como trotadora, elíptica y similar.	
		Instrumentos Musicales.	Adquisición de instrumentos musicales de envergadura, como piano de cola, piano de pared y similar.	Instrumentos de menor tamaño, por ejemplo: guitarra, teclado, entre otros.
		Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Televisores, Computador de escritorio, impresoras y similar.	Equipo de Amplificación de Audio, Equipo de sonido, Notebook, data, telón y similares.
		Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura.	Juegos infantiles que no requieran intervención de suelo.	
Acción Social	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, fundaciones y corporaciones.	

3.1.b TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

ÁREAS DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS
			Para acreditar lugar de funcionamiento ver puntos 3.3.5.1 Sede Propia o a nombre de la Organización; o 3.3.5.2 Sede facilitada por otra organización.
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos	Artículos y utensilios para la organización	Adquisición de menaje para cocina y comedor.
		Materiales para la realización de talleres	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos para talleres (sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización). Se excluyen alimentos, artículos de aseo y similares.
		Adquisición de vestuario e implementos deportivos	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo e implementos deportivos (se excluye calzado, vestimenta identificadora o uniforme para la organización).
		Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios	Adquisición de vestuario folclórico 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.
Acción Social	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Adquisición de artículos y utensilios para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, fundaciones y corporaciones.	Adquisición de implementación para organismos vinculados a la acción social, para el uso en el lugar de funcionamiento de la institución (ropa de cama, menaje, materiales, entre otros). No se financiarán gastos corrientes (pañales e insumos médicos)

3.2 REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA)

3.2.1 LISTADO DE ANTECEDENTES:

Serán considerados Técnicamente Válidos, aquellos proyectos que cumplan con toda la documentación requerida para su análisis; estos corresponden a los que se señalan a continuación:

N°	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	Ver pág. 18 de las Bases	3.3.1
2.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directorio.	Ver pág. 18 de las Bases	3.3.2
3	Copia cédula de identidad del representante legal.	Ver pág. 18 de las Bases	3.3.3
4.	Copia Rut Organización.	Ver pág. 18 de las Bases	3.3.4
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento.	Ver págs. 18 de las Bases	3.3.5
5.1	Acreditación de lugar de Funcionamiento según tipología.	Ver págs. 18 y 19 de las Bases	3.3.5.1 y 3.3.5.2
5.2	Acreditación de lugar de Funcionamiento para CASOS ESPECIALES (No importa si el proyecto es de equipamiento o implementación).	Ver pág. 20 de las Bases	3.3.5.3
6.	Cotizaciones.	Ver pág. 21 de las Bases	3.3.6

N°	ANTECEDENTES ADICIONALES	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
7.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	Ver pág. 22 de las Bases	3.4.1
8.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos.	Ver pág. 23 de las Bases	3.4.2
9.	Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente.	Ver pág. 23 de las Bases	3.4.3

Nota: Para determinar si su proyecto corresponde a EQUIPAMIENTO o IMPLEMENTACIÓN se sugiere ver la definición de cada tipo de proyecto (Página 7, Sección 1.5 LINEAS DE FINANCIAMIENTO); y los Cuadros 3.1.a TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO en página 15 y 3.1.b TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA en página 16.

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

Cada antecedente y/o requisito identificado anteriormente, se detallará en las siguientes páginas.

3.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.3.1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por la Directiva (Representante Legal, Secretario(a) y Tesorero(a)) de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2019, según el formato disponible en el Anexo N° 1 de las Bases de Postulación año 2019.

3.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este certificado debe ser emitido por el organismo o funcionario competente, durante el año de la fecha de postulación del proyecto. Además, el documento debe señalar el nombre, número de cédula de identidad de los integrantes de la directiva de la organización y la fecha desde y/o hasta la cual ésta se encuentra vigente.

Si el documento no cuenta con la fecha de vigencia del período de directiva, se aceptará la copia del Acta de la última elección de ésta, la cual debe contar con el timbre de recepción municipal, y sólo servirá para acreditar el plazo de vigencia de la directiva. En ningún caso acreditará la vigencia de la Personalidad Jurídica de la organización.

Si los documentos señalados anteriormente no indican el número de cédulas de identidad de la directiva, debe adjuntar fotocopia simple del carnet vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

3.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

3.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia simple del RUT o E-RUT de la organización que postula la iniciativa. Se admite la presentación de colilla provisoria, siempre y cuando esté vigente a la fecha de la postulación (90 días desde su emisión).

3.3.5 LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Los requisitos exigidos para acreditar el lugar de funcionamiento de la organización serán diferentes, considerando la naturaleza del proyecto, es decir, si los proyectos postulados corresponden a Equipamiento Comunitario o Implementación Comunitaria.

3.3.5.1 Para los casos en que la organización que postula funciona o realiza actividades en una sede propia o bajo su administración:

Las organizaciones podrán postular tanto a proyectos de Equipamiento Comunitario como a proyectos de Implementación Comunitaria, y se puede acreditar lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

- **Dominio:** La organización que postula es propietaria del lugar de funcionamiento, deberá presentar copia de inscripción de propiedad y el certificado de dominio vigente, este último emitido, hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el conservador respectivo. Para acreditar la Dirección del inmueble (en caso de que no quede clara en la copia de inscripción) se deberá acompañar un certificado de la Dirección de Obras Municipales o comprobante de Servicios básicos como luz y agua a nombre de la organización que postula.

- **Comodato:** El organismo postulante cuenta con un lugar de funcionamiento entregado en comodato por otro organismo con personalidad jurídica (comodante), deberá presentar copia del Contrato de Comodato respectivo. En el caso de que el organismo comodante sea una organización con personalidad jurídica de derecho privado, el contrato de comodato debe estar suscrito ante notario y deberá contener la siguiente información:

1. La individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la organización con personalidad jurídica que otorga el comodato y el nombre de la organización beneficiada.

2. Individualización del bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente que bien se entrega en comodato y su dirección).

3. Que dicho acuerdo de voluntades se realice a título gratuito (no debe existir un pago en dinero por este comodato).

Otras consideraciones:

- Si el contrato de comodato es celebrado por un Órgano Público, además de cumplir con los tres puntos señalados anteriormente, deberá acompañar el acto administrativo que lo aprueba o que ordena su elaboración.

- Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, considerando la fecha de postulación al proyecto, deberá presentarse sólo la copia del contrato de comodato.

- Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar al contrato de comodato, una carta simple o certificado emitida/o por el organismo comodante, con fecha de emisión correspondiente al año de postulación, en donde certifique que el comodato se encuentra vigente. Si el organismo comodante que acredita la vigencia es una organización con personalidad jurídica de derecho privado, deberá acompañar un documento que acredite su representación legal.

- **Otro título de uso del bien raíz,** sólo cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (Por ejemplo: Concesión de Uso Gratuito o Usufructo): En este caso, se deberá presentar el acto administrativo (decreto o resolución) que lo autorice y un certificado emitido por la autoridad competente con fecha de emisión correspondiente al año de postulación, en el que señale que el título se encuentra vigente e indique la dirección del inmueble.

Importante: Para este caso no se acepta el Anexo N° 2 como forma de acreditación del lugar de funcionamiento.

3.3.5.2 Para los casos en que la organización que postula funciona o realiza actividades en una sede facilitada por otra organización:

Es una opción factible solo para organizaciones que postulan a proyectos de Implementación Comunitaria o Equipamiento Comunitario de Menor Envergadura (ver cuadro página 15), y que no poseen una sede social propia o bajo su administración. Las organizaciones que acreditan como lugar de funcionamiento una sede social facilitada por otra organización con

personalidad jurídica, no pueden postular artículos que califican en proyectos de equipamiento comunitario.

Para este tipo de acreditación existen las siguientes situaciones:

- Para los casos en que la organización funciona o realiza actividades en una sede facilitada por otra organización comunitaria: Esta figura sólo se permite cuando quien facilita el lugar es una organización comunitaria, lo cual se acreditará acompañando los siguientes antecedentes:

1. Certificado emitido por el Representante Legal de la organización que facilita el lugar, fechado dentro del año calendario de la postulación, según el Formato del Anexo N° 2. Este certificado deberá señalar claramente la dirección del inmueble.

2. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y detalle de la directiva de la organización que facilita el lugar de funcionamiento. Este certificado deberá ser extendido dentro del año de postulación del proyecto e indicar el período de vigencia de la directiva.

3. Se deberá acompañar copia de la cédula de identidad vigente, por ambos lados, del representante legal de la organización que facilita lugar de funcionamiento.

- Para los casos donde la institución que facilita el lugar de funcionamiento sea un organismo público: Debe presentar un certificado emitido por la autoridad competente, fechado dentro del año calendario de la postulación, en el que se señale que se le facilita un recinto de dominio público a la organización que postula el proyecto. El documento debe indicar la dirección del inmueble.

- En aquellos casos donde el lugar de funcionamiento sea facilitado por otro tipo de persona jurídica de derecho público o privado, como parroquias, iglesias, universidades, etc.: Se debe presentar un Certificado emitido por el representante legal que facilita el lugar de funcionamiento, acompañando toda la documentación necesaria que acredite la representación legal de quien emite el certificado (certificado de vigencia de personalidad jurídica y directorio, además de la copia de cédula de identidad del representante legal).

3.3.5.3 Casos especiales que permiten la postulación de proyectos de equipamiento e implementación:

a) Inversión Social y/o Deportiva en Bienes Comunes:

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

b) Establecimientos Educativos:

Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educativos se debe distinguir:

1. Establecimientos Educativos Municipalizados: Deberán presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo o Corporación Municipal, que indique que el establecimiento educativo es: 1) Municipalizado, 2) Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto y 3) Su dirección.

2. Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados sólo de Corporaciones o Fundaciones: Deberán presentar: 1.- Autorización del sostenedor respectivo, el cual sólo pueden ser Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro, que indique que: i) El establecimiento educativo es particular subvencionado, ii) Se justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, iii) La dirección del establecimiento. Además se debe acompañar: 2.- Decreto de Reconocimiento del Mineduc, en el que se individualiza el sostenedor, o bien, el documento posterior que consigne la modificación de éste.

3. Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): Sólo serán aprobados si pertenecen 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, además, se deberá adjuntar una carta de apoyo del Director del establecimiento, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

Importante: Los proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, podrán ser postulados, por los Centros de Padres, Corporaciones Educacionales, o por los Municipios, éstos últimos cuando tengan la calidad de sostenedores.

c) Recintos de Salud:

Para el caso de recintos de salud municipalizados de atención primaria (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU): Presentar autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

Cuadro Resumen sobre cómo acreditar Lugar de Funcionamiento para los Proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria:

ORGANIZACIÓN QUE POSTULA	ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
SEDE PROPIA O BAJO SU ADMINISTRACIÓN	- Dominio. - Comodato. - Otro título de Uso.
SEDE FACILITADA (Sólo proyectos de Implementación Comunitaria o Equipamiento Comunitario de Menor Envergadura)	- Anexo N° 2 (sólo para organizaciones comunitarias). - Cert. Emitido por Organismo Público. - Cert. Emitido por organizaciones de derecho público o privado como Parroquias, Iglesias o Universidades.
CASOS ESPECIALES	- Proyectos de Inversión Social o Deportiva a ejecutarse en inmuebles que constituyan Bienes Comunes. - Proyectos que beneficien a Establecimientos Educacionales Municipalizados. - Proyectos que beneficien a Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados de Corporaciones o Fundaciones. - Proyectos que beneficien Establecimientos de educación Preescolar. - Proyectos que beneficien a Recintos de Saludo Municipalizados de atención primaria.

El Anexo N° 2 no es válido en aquellos casos en que el lugar de funcionamiento es facilitado por un Organismo Público, Parroquia, Colegio o Universidad.

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.

3.3.6 COTIZACIONES

Se debe adjuntar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Todo proveedor debe emitir factura, factura electrónica y/o boleta electrónica autorizada por el SII. En todos los casos, se exige situación tributaria al día.

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

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

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

Los Fletes sólo se aceptarán en casos justificados y previo análisis por parte del Fondo Social, o cuando las cotizaciones incluyan el flete dentro de sus ítems, siempre y cuando pertenezca a un servicio del mismo proveedor y no de empresas externas.

Sólo se aceptarán cotizaciones publicadas en internet, si estas son obtenidas directamente de la página web de la empresa proveedora (especificar dirección de la página web), e indican el

precio normal del artículo, las cuales deben estar expresadas en efectivo, al contado y en moneda nacional. No se aceptarán precios promocionales por la compra con tarjeta, ni descuentos.

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

En el caso que la organización deba modificar el ítem de gastos presentado al momento de la postulación, además de detallar el nuevo ítem de gastos, deberá presentar una carta, indicando las razones de dicha modificación, la cual debe ser firmada y timbrada por el Representante Legal de la organización.

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

3.3.6.1 Dificultad para encontrar cotizaciones para el mismo ítem de financiamiento:

Las organizaciones podrán presentar una cotización de manera excepcional, siempre y cuando, presenten una carta simple emitida por el representante legal donde justifique las razones distintivas del producto o dificultad para obtener una segunda cotización, considerando sólo los siguientes motivos:

* Según la naturaleza del ítem de financiamiento y sus características especiales, no existe un bien sustituto equivalente en el mercado.

* Según la ubicación geográfica se hace excesivamente difícil y/o costoso encontrar un producto equivalente en el mercado, por ejemplo Aysén, Tarapacá, Arica y Parinacota e Isla de Pascua.

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

Importante: De no adjuntar alguno de los documentos señalados anteriormente, los proyectos serán automáticamente declarados como "No Válidos", sin derecho a apelación por parte de las organizaciones.

3.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES

3.4.1. CARTA APORTE PROPIO:

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Para esto se exigirá una declaración jurada simple, firmada por el representante legal de la organización, en la que se deberá señalar el monto exacto a financiar por parte de la organización y demostrar a través de fotocopias de la libreta de ahorro u otro instrumento financiero que se tiene el aporte indicado.

3.4.2 INSCRIPCIÓN LEY 19.862:

Las organizaciones postulantes deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la ley 19.862 que acredita la calidad de persona jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl.

3.4.3 LIBRETA BANCARIA

El beneficio recibido debe ser depositado a nombre de la organización postulante en una cuenta bancaria, sea ésta de ahorros, cuenta vista o cuenta corriente, por lo que deberá presentar fotocopia del documento que compruebe que la organización mantiene una cuenta bancaria a su nombre.

3.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES, MODIFICACIÓN DE PRECIOS O CARACTERÍSTICAS DE ARTÍCULOS Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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

En caso de ser necesario, considerando la naturaleza del proyecto, la organización que postula y la finalidad del proyecto presentado, previa calificación por parte del Fondo Social, se podrá solicitar la modificación del precio de los artículos postulados o las características de algún producto y por ende, solicitar la modificación del monto total del proyecto.

CAPÍTULO 4: PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

4.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Área de Inversión	Descripción	Línea de Financiamiento	Tipología de Proyectos	MONTO PERMITIDOS
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con Juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos.	Proyectos de construcción de infraestructura social o comunitaria, y centros de salud municipales.	Construcción de sedes sociales, casas de acogida, hogares de niños, hogares y sedes para discapacitados, hogares de ancianos, camiones deportivos, servicios higiénicos, salones en general, CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU, etc.	Entre \$2.000.000 y \$28.000.000
		Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria.	Ampliación de sedes sociales y otros. Reparación de infraestructura: mejoramiento de estructuras, techumbres, servicios higiénicos, etc. Mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros. Mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales (no en sitio erizado, sólo infraestructura social).	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Proyectos de construcción de infraestructura pública.	Construcción de: Áreas Verdes: construcción de plazas públicas. Áreas deportivas: construcción de multicanchas, techado de canchas, instalación pasto sintético, etc.	Entre \$2.000.000 y \$28.000.000
		Proyectos de mejoramiento o implementación de espacios públicos.	Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares. Implementación de plazas públicas (instalación de: basureros, cicletteros, escaños, especies vegetales, etc. en plazas ya ejecutadas).	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.	Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de sedes sociales o de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
		Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).	Mejoramiento y/o ampliación de Cierres Perimetrales. Soluciones Individuales: Son aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica al interior de la propiedad del beneficiario. 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.	Entre \$2.000.000 y \$30.000.000
		Acción Social	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico-rurales.
Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Salas Cunas, Jardines Infantiles, Colegios Municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones sin fines de lucro.	Mejoramiento en la calidad y habitabilidad de los recintos: • Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc. • Mejoramiento de servicios higiénicos, salas de clases, patios de juego, etc.			Entre \$2.000.000 y \$15.000.000

Nota: En la presente convocatoria 2019, las organizaciones que hayan sido financiadas por el Fondo Social de forma anterior al proceso del año 2017 o que en la actualidad presenten problemas de regularización por concepto de la nueva Normativa de Accesibilidad Universal, podrán optar al financiamiento de la regularización de sus obras. El monto máximo para proyectos que se acojan exclusivamente bajo esta modalidad será de \$5.000.000.- de pesos y los requisitos obligatorios serán los mismos que para cualquier proyecto de Infraestructura.

Respecto a la Accesibilidad Universal, todo proyecto de construcción o mejoramiento, cuando corresponda, deberá contemplar para su ejecución lo señalado en el Artículo 4º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, lo indicado en el decreto N° 50/2015 (Vivienda y Urbanismo), publicado en el Diario Oficial con fecha 04-03-2016 y que modifica D. Supremo N° 47 (Vivienda y Urbanismo), de 1992, y lo señalado en la D.D.U N° 351 (Circular Ord. N° 0167/2017), Artículo 4.1.7. de la OGUC. Se recomienda ver la Síntesis dibujada y comentada del decreto 50 de la Corporación Ciudad Accesible (www.ciudadaccesible.cl).

Todo proyecto de infraestructura debe ser elaborado, considerando el cumplimiento íntegro de lo señalado en la Ley de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

4.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.2.1 LISTADO DE ANTECEDENTES:

Serán considerados Técnicamente Válidos, aquellos proyectos que cumplan con toda la documentación requerida para su análisis; estos corresponden a los que se señalan a continuación:

N°	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	Ver pág. 28 de las Bases	4.3.1
2.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directorio.	Ver pág. 28 de las Bases	4.3.2
3	Copia cédula de identidad del representante legal.	Ver pág. 28 de las Bases	4.3.3
4.	Copia Rut Organización.	Ver pág. 28 de las Bases	4.3.4
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato u otro Título de uso.	Ver págs. 29 Y 30 de las Bases	4.3.5
6.	Acreditación de lugar de Funcionamiento para casos especiales.	Ver pág. 30 de las Bases	4.3.5.1
7.	Presupuestos de Obra mínimo 2 (Anexos N°3, página web).	Ver pág. 33 de las Bases	4.4.1
8.	Especificaciones Técnicas (Anexos N°4, página web).	Ver pág. 35 de las Bases	4.4.2
9.	Planimetría (Anexos N°5, página web)	Ver pág. 35 de las Bases	4.4.3
10.	Fotografías.	Ver pág. 36 de las Bases	4.4.4
11.	Requerimientos Especiales	Ver págs. 37 - 39 de las Bases	4.4.5
N°	ANTECEDENTES ADICIONALES	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
11.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	Ver pág. 39 de las Bases	4.5.1
12.	Acreditación de vulnerabilidad (sólo en los casos en que la solución sea individual, ver punto 5.5.2 proyectos APR e intervención de viviendas sociales).	Ver pág. 39 de las Bases	4.5.2
13.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos.	Ver pág. 40 de las Bases	4.5.3
14.	Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente.	Ver pág. 40 de las Bases	4.5.4

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

Cada antecedente y/o requisito identificado anteriormente, se detallará en las siguientes páginas.

4.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES COMUNES A TODO PROYECTO

4.3.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada Simple firmada por la Directiva de la organización postulante (Representante Legal, Tesorero(a) y Secretario(a)), en la que se declara el conocimiento y

aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2019, según el formato disponible en el Anexo N° 1 de las Bases de Postulación año 2019.

4.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este Certificado debe ser emitido por el organismo o funcionario competente, durante el año de la fecha de postulación del proyecto. Además, el documento debe señalar el nombre, número de cédula de identidad de los integrantes de la directiva de la organización y la fecha desde y/o hasta la cual ésta se encuentra vigente.

Si el documento no cuenta con la fecha de vigencia del período de directiva, se aceptará la copia del Acta de la última elección de ésta, la cual debe contar con el timbre de recepción municipal, y sólo servirá para acreditar el plazo de vigencia de la directiva. En ningún caso acreditará la vigencia de la Personalidad Jurídica de la organización.

Si los documentos señalados anteriormente no indican el número de cédulas de identidad de la directiva, debe adjuntar fotocopia simple del carnet vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

4.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

4.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia simple del RUT o E-RUT de la organización que postula la iniciativa. Se admite la presentación de colilla provisoria, siempre y cuando esté vigente a la fecha de la postulación (90 días desde su emisión).

Nota: Para casos excepcionales en Proyectos de Agua Potable Rural (APR), en los que exista la figura de “Administrador de Fondos” y “Beneficiario”, se debe adjuntar el certificado de vigencia de personalidad jurídica, copia del RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal, de ambas organizaciones. En estos casos, la Declaración Jurada (Anexo N° 1) deberá estar firmada por la Directiva de la Organización Beneficiaria.

4.3.5. ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE DOMINIO, COMODATO U OTRO TÍTULO DE USO

Para Proyectos de Infraestructura sólo será válida la postulación que acredite lugar de funcionamiento a través de un título de dominio, comodato, u otro título de uso (organismos públicos), a nombre de la organización postulante, según lo que se indica a continuación:

- Dominio: Si la organización que postula es propietaria del lugar de funcionamiento, deberá presentar la copia de inscripción de la propiedad y el certificado de dominio vigente, este último emitido, hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Para acreditar la Dirección del inmueble (en caso de que no quede clara en la copia de inscripción) se deberá acompañar un Certificado de la Dirección de Obras Municipales o comprobante de Servicios básicos como luz y agua a nombre de la organización que postula.

- Comodato: Si el organismo postulante cuenta con un lugar de funcionamiento entregado en comodato por otro organismo con personalidad jurídica (comodante), se deberá presentar copia de Contrato de Comodato respectivo. En el caso de que el organismo comodante sea una organización con personalidad jurídica de derecho privado, el contrato de comodato debe estar suscrito ante notario, y contener la siguiente información:

1. La individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la organización con personalidad jurídica que otorga el comodato y el nombre de la organización beneficiada.
2. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente que bien se entrega en comodato y su dirección).
3. Que dicho acuerdo de voluntades se realice a título gratuito (no debe existir un pago en dinero por este comodato).

Otras consideraciones:

- Si el contrato de comodato es celebrado por un Órgano Público, además de cumplir con los tres puntos señalados anteriormente, deberá acompañar el acto administrativo que lo aprueba o que ordena su elaboración.

- Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, considerando la fecha de postulación al proyecto, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.

- Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar al contrato de comodato, una carta simple o certificado emitida/o por el organismo comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.

- Para los casos de proyectos de Infraestructura, el plazo de vigencia deberá ser igual o superior a 5 años desde la fecha de postulación del proyecto. En el caso de no cumplir con el plazo mínimo, se deberá actualizar el contrato o adjuntar acuerdo del Concejo Municipal o por el representante de la institución en el que se señale el compromiso de ampliar el comodato en un plazo que cumpla los requisitos exigidos (en el caso de comodatos entregados por organismos públicos). Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que considerando su plazo de duración corresponde a 5 años o más, pero que al momento de postular le quede una vigencia de 4 años o más.

- Para el caso en que el comodante sea una persona jurídica de derecho privado, deberá acompañarse copia de la inscripción del inmueble con certificado de dominio vigente, este último, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación y Certificado de Personalidad Jurídica con Directiva vigente.

• Otro título de uso del bien raíz, sólo cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (Por ejemplo: Concesión de Uso Gratuito o Usufructo): En este caso, se deberá presentar el acto administrativo (decreto o resolución) que lo autorice y un certificado emitido por la autoridad competente, en el que señale que el título se encuentra vigente e indique la dirección del inmueble.

El título de uso deberá estar a nombre de la persona jurídica postulante y deberá ser firmado por la autoridad competente. Si el Título de uso tiene una fecha superior a un año, se deberá acompañar una carta simple emitida por la institución que entrega el bien raíz, en la que se certifique que se encuentra vigente. En el documento deberá indicar claramente el tipo de “autorización” y la dirección del lugar de funcionamiento. La duración del título de uso, deberá ser igual o superior a 5 años desde el momento de la postulación del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos Títulos de uso, que considerando en su plazo de vigencia 5 años o más, al momento de postular le quede una vigencia al contrato de 4 años o más.

Respecto a la exigencia del plazo de duración igual o superior a 5 años, no será considerado para aquellas organizaciones que acrediten su lugar de funcionamiento mediante concesiones de uso gratuito que otorga el Ministerio de Bienes Nacionales. Para estos casos se permitirá acreditar independiente de los años de vigencia que les queden, mediante certificado del Director(a) de Bienes Nacionales, en el que se indique que al término de la presente concesión se iniciará el proceso de renovación del título. Esta excepción solo regirá cuando la organización postulante tenga más de una renovación anterior con dicha institución.

Importante:

El Anexo N° 2 no es un documento válido para acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de infraestructura. La presentación de este Anexo determinará que el proyecto sea declarado “No válido” sin derecho a réplica.

No se acepta la acreditación de lugar de funcionamiento mediante usufructos. Sólo los organismos públicos podrán entregar en uso inmuebles propios o que tengan en administración (Bienes Nacionales de Uso Público) mediante esta figura, lo que debe ser acreditado mediante el Acto Administrativo que lo aprueba (decreto aprobatorio). Ver “Otro título de Uso”.

No se acepta la acreditación de lugar de funcionamiento mediante “cesión de derechos” ya que no implica dominio sobre el terreno o la porción de terreno entregado.

Para los casos de comodato u otro título de uso entregados a la organización por Municipios con más de un año de antigüedad, el antecedente mediante el cual se acredite la vigencia deberá ser firmado por el Alcalde o Secretario Municipal.

4.3.5.1 Casos especiales:

a) Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes:

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

b) Establecimientos Educativos:

Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educativos municipalizados, establecimientos educativos particulares subvencionados, establecimientos de educación preescolar, recintos de salud municipalizados de atención primaria se debe distinguir:

1. Establecimientos Educativos Municipalizados: Deberán presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo o Corporación Municipal, que indique que el establecimiento educativo es: 1) Municipalizado, 2) Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto y 3) Su dirección.

2. Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados sólo de Corporaciones o Fundaciones: Deberán presentar: 1.- Autorización del sostenedor respectivo, el cual sólo pueden ser Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro, que indique que: i) El establecimiento educativo es particular subvencionado, ii) Se justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, iii) La dirección del establecimiento. Además se debe acompañar: 2.- Decreto de Reconocimiento del Mineduc, en el que se individualiza el sostenedor, o bien, el documento posterior que consigne la modificación de éste.

3. Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): Sólo serán aprobados si pertenecen 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, además, se deberá adjuntar una carta de apoyo del (la) Director(a) del establecimiento, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

Importante: Los proyectos que beneficien a establecimientos educativos municipalizados, podrán ser postulados, tanto por el Centro de Padres, como por el Municipio o la Corporación de Educación respectiva, éstas últimas cuando tengan la calidad de sostenedores del establecimiento.

c) Recintos de Salud:

Para el caso de proyectos que beneficien a recintos de salud municipalizados de atención primaria (CES, CEFAM, CECOSF, PSR, SAPU): Presentar autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

d) Intervenciones al Interior de Conjuntos Habitacionales:

Para aquellos proyectos que contemplen obras de construcción de sedes sociales o de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes de conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la ley 19.537, se deberá adjuntar:

1. Reglamento de Copropiedad. En el caso de que el Reglamento existente sea anterior al año 1997, fecha en la cual entró en vigencia la ley N° 19.537, el antecedente deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será declarado "No válido".

2. Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.

3. Acta de Sesión de dicho Comité en que se acuerda efectuar el proyecto postulado al Fondo Social.

4. En el caso de que el proyecto tenga como objetivo una intervención estructural y no de mantención, se deberá acompañar el Acta de la sesión extraordinaria de copropietarios en la que conste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto postulado.

e) Intervenciones en Bienes Nacionales de Uso Público o Equipamiento Municipal:

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

1. 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.
2. 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).
3. Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.
4. 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 BNUP o Equipamiento Municipal.

f) Proyectos de construcción, mejoramiento o ampliación de sistemas de Agua Potable Rural (APR):

1. En el caso de soluciones individuales en las cuales se intervengan propiedades particulares, se deberá adjuntar el certificado de dominio vigente a nombre de cada uno de los beneficiarios. En el caso de que el beneficiario del proyecto no sea el propietario del inmueble, se deberá adjuntar el certificado de dominio vigente más la autorización del propietario del predio.
2. En el caso de soluciones colectivas se deberá acreditar el título del terreno donde se emplazará el pozo y/o la torre de captación de aguas o, en su defecto, la autorización del propietario del predio, mediante comodato, u otro título de uso (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos).

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

4.4 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Adicionalmente a lo requerido obligatoriamente para todo proyecto, para proyectos de Infraestructura se exigirá lo siguiente:

4.4.1 PRESUPUESTOS (VER ANEXOS N° 3.1, 3.2 y 3.3 - INFRA):

Para todos los casos, se deberán adjuntar dos (2) presupuestos. De no enviar ambos antecedentes, el proyecto será declarado "No Válido", sin derecho alguno a apelación por parte de las organizaciones postulantes.

a) Organismos Privados (Organizaciones Comunitarias, Juntas de Vecinos, Corporaciones, etc.):

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

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

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

Se deberá adjuntar un (1) presupuesto oficial elaborado por el organismo público y un (1) presupuesto por obra vendida elaborado por un contratista que posea su situación tributaria al día

(iniciación de actividades, giro respectivo a las obras y primera categoría tributaria). Esto debido a que los organismos públicos deberán efectuar procesos licitatorios para la ejecución de los proyectos. El contratista debe estar debidamente individualizado en el presupuesto señalando su nombre, firma, RUT y teléfono.

Importante:

Para los organismos públicos y privados, los costos de mano de obra deben estar incorporados en la ejecución de cada partida o gastos generales. Estos costos no deben individualizarse o señalarse como una partida o gasto aparte.

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

Para todo tipo de proyecto, el itemizado o numeración del presupuesto, deberá ser consecuente con las partidas de las Especificaciones Técnicas, indicando la unidad de medida, la cubicación, el precio unitario, el total de cada ítem y la suma total (incluyendo gastos generales, utilidades e IVA), de acuerdo con los precios de mercado a la fecha de elaboración del presupuesto, de manera de asegurar la factibilidad técnico-económica del proyecto.

- Si los presupuestos son presentados como montos globales o las partidas de los antecedentes indican valores globales, los proyectos serán declarados "No válidos", sin derecho a apelación.

- Si los presupuestos no son consecuentes con el proyecto postulado o con los demás antecedentes técnicos (planimetrías, especificaciones técnicas u otro) el Fondo Social se reserva el derecho a declarar un proyecto automáticamente "no válido", sin derecho alguno a apelación por parte de las organizaciones postulantes.

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

PRESUPUESTO OFICIAL

Obra: (nombre proyecto) _____

Ítem N°	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	P. Unitario	TOTAL
1	A (según lo indicado en las EETT).	B	C	D	C x D
2	E (según lo indicado en las EETT).	F	G	H	G x H
etc.	etc.	etc.	etc.	etc.	etc.
(1) Sumatoria Costo Directo.....\$					(C x D) + (G x H) +
(2) Costo Indirecto N°1 (% Gastos Generales).....\$					(1) x GG%
(% Utilidades)..... \$					(1) x Ut %
(4) TOTAL NETO.....\$					(1) + (2) + (3)
(5) I.V.A. 19%.....\$					(4) x IVA 19%
TOTAL PRESUPUESTO.....\$					(4) + (5)

Nota 1: La suma de gastos generales y utilidades no debe superar el 25% del costo directo.

Nota 2: La Partida "Instalación de faenas" o "Construcciones Provisorias" no podrá superar el 5% del monto total del proyecto.

Nota 3: Se recomienda a las organizaciones entregar este formato a los contratistas para la elaboración de los presupuestos. Los presupuestos entregados en formatos distintos o sin detalle de partidas, cantidades, valores unitarios y/o totales, serán observados por el Fondo Social.

4.4.1.1 Algunas consideraciones:

- En el caso de proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales, por ejemplo: obra nueva, remodelaciones estructurales o ampliaciones, entre otros, se deberán incluir en el presupuesto los valores por concepto de la ejecución y tramitación de los expedientes correspondientes al Permiso de Edificación (Permiso Obra Nueva o Permiso de Obra Menor cuando corresponda) y a la Recepción Final en la Dirección de Obras Municipales correspondiente (Ver Anexo N° 8).

- Los valores asignados a los ítems, deben considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos

municipales (respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo 28 de la ley 19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias”), ya que las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada ley, están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales.

Nota 4: Las Municipalidades no están exentas del pago de derechos municipales, por lo que al postular, estos organismos públicos deben incorporar en el presupuesto el costo de estos derechos.

Nota 5: En el evento de que el proyecto no requiera Permisos Municipales, se deberá acompañar un certificado de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, que justifique dicha situación.

Nota 6: 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.

Nota 7: Se solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la ejecución y tramitación de estos antecedentes. Los Certificados (permisos y recepción) serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.

Nota 8: Sobre edificaciones existentes en el terreno: Será necesario declarar en la postulación, la existencia de edificaciones en el predio a ejecutar la obra. Si corresponden a edificaciones inhabitables o en mal estado que requieran ser demolidas, el costo de demolición deberá incorporarse al presupuesto presentado. Si son edificaciones que se quieren conservar, el proyecto será, por lo tanto, interpretado como un proyecto de ampliación.

- En el caso de proyectos que contemplen la ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas, se deberán incluir en los presupuestos los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles de los siguientes Certificados: Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), Certificado TE2 (Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público), Certificado TC6 (Declaración de Instalaciones Interiores de Gas), cuando corresponda. Los valores asignados a los ítems deben considerar todos los costos profesionales asociados a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos.

- Dentro de los presupuestos de infraestructura se deberá considerar los costos correspondientes a la ejecución del Letrero de Obra: Éste deberá seguir el formato establecido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, disponible en la página web del Fondo Social (www.interior.gob.cl) y las siguientes especificaciones técnicas: Podrá ser confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes, para exterior. Se deberá considerar un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojillos en el mismo perímetro. Las dimensiones deben ser siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 metro. El valor a considerar para esta partida no debe superar un monto de 3 UTM.-

Nota 9: Al rendir las organizaciones tendrán la obligación de enviar fotografías del Letrero de Obra instalado. Así como también, de las obras efectuadas según las partidas “instalación de faenas” y “construcciones provisorias”, en caso que corresponda.

4.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (VER ANEXOS N° 4.1, 4.2 y 4.3 - INFRA):

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

4.4.3 PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR (VER ANEXOS N° 5.1, 5.2 y 5.3 - INFRA):

Se deberán adjuntar planos acordes a las características del proyecto, que permitan la correcta interpretación del mismo. Las láminas deben contener: plano de emplazamiento, planos de arquitectura dimensionados (todas las plantas, un corte y todas las elevaciones del proyecto),

detalles y/o zonificación de las áreas a intervenir. Los antecedentes enviados deben ser claros y las imágenes, dimensiones y textos deben tener un tamaño que permita identificar la ubicación de las obras y su cabal comprensión. No se aceptan croquis o dibujos a mano alzada.

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

- Plano de Emplazamiento: Planta del terreno donde se ubicará el proyecto, señalando la posición en la intervención respecto a sus deslindes, distanciamientos, tamaño del predio, las vías a las que enfrenta e indicando los elementos que ya existen en el sitio (edificaciones previas, árboles, muros, cierros, etc.).

- Plano de Arquitectura: Planta del proyecto, la cual debe estar debidamente acotada en todas sus dimensiones. Para los casos de proyectos de ampliación, mejoramiento y/o reparación, será necesario entregar un plano de "situación actual" y "situación proyectada", en estos será necesario señalar cuáles serán los espacios intervenidos, indicando las zonas a través de la utilización de achurados, colores, esquemas en planta, textos indicativos u otros métodos gráficos.

- Cortes, elevaciones y detalles: Se deberá entregar al menos un corte y todas las elevaciones del proyecto, junto con los detalles que permitan comprender la obra íntegramente.

Importante: La planimetría debe estar obligatoriamente firmada por el profesional realizador del proyecto o por el contratista seleccionado en señal de aceptación y análisis del antecedente.

Nota 10: Los proyectos cuyos antecedentes técnicos no sean coherentes entre sí o con el sentido del proyecto, serán declarados "No Válidos".

Nota 11: 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.

Nota 12: Tanto los presupuestos o cotizaciones como las especificaciones técnicas y planimetrías deberán estar firmados por el contratista seleccionado o el profesional responsable del proyecto, es por esto que toda modificación realizada a los antecedentes anteriormente señalados, deberá estar visada (firmada) ya sea por el contratista o por el profesional responsable. No se aceptará documentación sin firma, si ésta no se acompaña se declarará como "Proyecto rechazado".

4.4.4 FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR

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

Importante: De no adjuntar alguno de los documentos señalados anteriormente, los proyectos serán automáticamente declarados como "No Válidos", sin derecho a apelación por parte de las organizaciones.

4.4.5 REQUERIMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DEL PROYECTO

4.4.5.1 Requerimientos Normativos para todo proyecto de Infraestructura:

Al momento de postular, todo proyecto de infraestructura debe ser elaborado en cumplimiento de la Ley de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

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

Nota 13: Los trámites y permisos correspondientes de cada proyecto, deberán estar comprometidos en Especificaciones Técnicas y Presupuestos, considerando los gastos profesionales correspondientes.

Nota 14: Las excepciones de solicitudes de permisos y otros trámites se encuentran normadas por el artículo 5.1.2 de la OGUC. Cuando no sea necesario solicitar permisos y otros trámites municipales, esto se podrá señalar en un certificado simple, firmado por el Director de Obras Municipales, pudiendo éste ser solicitado por los analistas de infraestructura del FSPR.

4.4.5.2 Certificado de Informaciones Previas (CIP) o de Zonificación:

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

En casos de proyectos ubicados en zonas rurales: Será necesario acompañar CIP con un certificado de factibilidad de regularización de la obra de parte de DOM, en la cual se indique que no existen problemas para regularizar la obra. En caso de que este certificado no pueda emitirse será necesario incorporar necesariamente los costos de tramitación para posibles cambios de uso de suelo (Informe Favorable de la Construcción), en el caso de que aplique.

4.4.5.3 Requisitos de Accesibilidad Universal para todo proyecto de Infraestructura:

Respecto a la Accesibilidad Universal, todo proyecto de construcción o mejoramiento, cuando corresponda, deberá contemplar para su ejecución lo señalado en el Artículo 4º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, lo indicado en el decreto N° 50/2015 (Vivienda y Urbanismo), publicado en el Diario Oficial con fecha 04-03-2016 y que modifica D. supremo N° 47 (Vivienda y Urbanismo), de 1992, y lo señalado en la D.D.U. N° 351 (Circular Ord. N° 0167/2017), Artículo 4.1.7. de la OGUC.

Se recomienda ver la Síntesis dibujada y comentada del decreto 50 de la Corporación Ciudad Accesible (www.ciudadaccesible.cl).

4.4.5.4 Proyectos de Áreas Verdes y Equipamiento Deportivo:

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

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

4.4.5.5 Proyectos de Cierres Perimetrales:

Para aquellos proyectos que correspondan a cierres perimetrales, se deberá adjuntar: plano de ubicación del cierre perimetral, señalando su ubicación en el terreno y las dimensiones del cierre, planos de detalle del cierre a ejecutar y documento con especificaciones técnicas en las que se indique la materialidad, dimensiones y características de la solución de cierros.

Nota 15: No se aceptan proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos. Estas iniciativas serán automáticamente declaradas "No válidas".

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

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

4.4.5.7 Proyectos de ampliación o modificaciones estructurales en construcciones existentes:

Se deberán adjuntar las fotocopias del Permiso de Edificación y de la Recepción Final Municipal de lo existente (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 y carta de compromiso de parte del contratista. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura y las aprobaciones de las nuevas obras se debe señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.

4.4.5.8 Proyectos de construcción, mejoramiento o ampliación de sistemas de Agua Potable Rural (APR) - Ver Anexo N° 6 INFRA:

Para la postulación de APR, se debe considerar proyectos cuyos montos fluctúen entre \$2.000.000.- y \$28.000.000.- No se considera la adquisición exclusivamente de materiales, por lo que, en todo caso, deberá postularse el proyecto como obra vendida.

- Se deben considerar en los presupuestos los costos asociados a la tramitación y obtención de la resolución Sanitaria que aprueba el proyecto emitida por el Servicio de Salud del Ambiente correspondiente, en el caso que proceda. La entrega del certificado al Fondo Social se hará exigible en la rendición de cuentas, una vez ejecutado el proyecto. En el caso de que el proyecto contemple el mejoramiento o ampliación de APR ya construido, se considerará la resolución Sanitaria ya existente.

- Se deben considerar en los presupuestos, los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles del Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), para el funcionamiento del APR, en el caso que corresponda. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la rendición de cuentas.

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

4.4.5.9 Proyectos que hayan sido financiados por el Fondo Social de forma anterior al proceso del año 2017 o que en la actualidad presenten problemas de regularización por concepto de la nueva Normativa de Accesibilidad Universal:

De acuerdo al decreto N° 50, de fecha 21 de septiembre del año 2015, que modifica la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en el que se indica que las condiciones de accesibilidad deben incluir los entornos y edificaciones de uso público en el país, por lo anterior, se hace necesario incorporar estos criterios a todas las obras financiadas por el Fondo Presidente de la República.

En este sentido, desde el año 2017 los proyectos de Infraestructura financiados por el Fondo Social tienen como exigencia el cumplimiento de esta norma. De igual forma, esta condición es exigida por las respectivas Direcciones de Obras al momento de solicitar los permisos necesarios para la construcción (Permiso y Recepción de obras).

En la presente convocatoria 2019, las organizaciones que hayan postulado al Fondo Social al proceso anterior al año 2017 o que en la actualidad presenten problemas de regularización por concepto de la nueva Normativa de Accesibilidad Universal, podrán optar a esta modalidad de financiamiento.

La finalidad de esta modalidad de financiamiento es apoyar a las organizaciones en el proceso de regularización de proyectos de infraestructura que se hayan encontrado inhabilitados para rendir cuentas al Fondo Social, por observaciones de las distintas Direcciones de Obras Municipales debido al incumplimiento de la norma de Accesibilidad Universal, quedando limitados para obtener su Recepción Final.

Bajo esta línea de financiamiento será necesario hacer entrega de la misma documentación exigida para todos los proyectos de Infraestructura, considerando además presupuestos que incluyan los costos de tramitación de la regularización de las obras. Esos presupuestos deben incluir partidas de modificación de obra (en el caso que corresponda), planos que den cumplimiento a la Ley de Accesibilidad Universal (criterios según el manual de Ciudad Accesible) y resolución exenta en donde se indica que el proyecto fue financiado por el Fondo Social en los años señalados anteriormente.

4.5 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES ADICIONALES

4.5.1 CARTA APORTE PROPIO

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Esto deberá ser efectuado mediante una carta de compromiso del aporte, en la que se deberá señalar el monto exacto a financiar por parte de la organización. Como medio de verificación del aporte, se exigirá la Declaración Jurada Simple emitida por el Representante Legal de la Organización que realiza el aporte, indicando el monto de éste y acompañe fotocopia de libreta de ahorro o cartola bancaria si corresponde.

4.5.2 ACREDITACIÓN DE VULNERABILIDAD

Tratándose de proyectos que impliquen soluciones individuales, independientemente de la naturaleza de éstos, se deberá acreditar la situación de vulnerabilidad del grupo postulante. Esto se hará mediante el Registro Social de Hogares, considerando que por los menos el 70% de los integrantes de la organización, se encuentren dentro del 40% de los hogares con mayor vulnerabilidad social. De no tener aplicado el Registro Social de Hogares, o bien tener puntajes superiores al mencionado anteriormente, la acreditación se hará a través de un "Informe Social" realizado por un profesional competente de la Intendencia, Gobernación o Municipio respetivo.

4.5.3 INSCRIPCIÓN LEY 19.862

Deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la ley 19.862, que acredita la calidad de Persona Jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl.

4.5.4 COPIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA

El beneficio recibido debe ser depositado a nombre de la organización postulante en una cuenta bancaria, sea ésta de ahorros, cuenta vista o cuenta corriente, por lo que deberá presentar fotocopia del documento que compruebe que la organización mantiene una cuenta bancaria a su nombre.

4.5.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

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

- De no adjuntar alguno de los documentos señalados en los puntos anteriores como obligatorios y/o adicionales de acuerdo a las características específicas de cada proyecto, los proyectos serán automáticamente declarados como "No Válidos", sin derecho a réplica por parte de las organizaciones.

CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

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

Estado Final	Observación
Inadmisibles por Deuda	Organización que al momento de postular mantiene deudas pendientes con Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores.
Proyecto No válido por Beneficio Anterior	Proyecto postulado por una organización beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.
Proyecto No Válido	Proyecto postulado sin cumplir los requisitos obligatorios detallados en las Bases.
Rechazado por plazo vencido	Proyecto postulado y con observaciones, las cuales no fueron subsanadas en el tiempo definido para ello en las Bases de la convocatoria del año 2019.

Proyecto Rechazado por Observación	Proyecto postulado, con observaciones las cuales fueron respondidas oportunamente por la Organización, sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.
Proyecto Técnicamente Válido	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso.
Proyecto Aprobado	Proyecto Técnicamente Válidos, seleccionado por la Comisión Tripartita para ser financiado.

5.1.1 PROYECTOS CON OBSERVACIONES

Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico no satisfacen los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos serán observados, mediante un certificado de “Válido con Observaciones” a través del correo electrónico informado por la organización al momento de postular. Sin perjuicio de lo anterior, el analista encargado, podrá en atención a la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar el proyecto.

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

Proyectos de Equipamiento e Implementación	Proyectos de Infraestructura
8 días hábiles	13 días hábiles

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

Importante: Las observaciones deben ser respondidas sólo a través de un medio, ya sea a través de la plataforma web o de manera presencial. Si esto no se cumple sólo se revisarán y validarán aquellas enviadas vía plataforma web.

5.1.2 TÉCNICAMENTE VÁLIDO

Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos “Técnicamente válidos”, los cuales finalmente serán evaluados y sancionados por un Comité tripartito, que se encuentra establecido en la Ley de Presupuesto de cada año, y que está integrado por:

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

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Para los Proyectos FONDES estos puntajes no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizan los Servicios de Gobierno Interior (Intendencia y Gobernación).

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

Criterio	Porcentaje de ponderación
DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	7%
ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO (IDH)	7%
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL	7%
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN	15%

CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	16%
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL	24%
COHERENCIA	14%
ASIGNACIÓN EQUITATIVA	10%

Desglose criterios:

- Dependencia Municipio al Fondo Común Municipal: El Fondo Común Municipal (FCM) constituye la principal fuente de financiamiento para los municipios chilenos. A través de un mecanismo de distribución solidaria se otorgan los recursos para que las municipalidades cumplan con sus objetivos de atención a la comunidad.

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

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

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

- Índice de Pobreza Regional: El Índice de Pobreza Regional, está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta Casen 2011, la cual tuvo un cambio metodológico dando mayor relevancia a la representatividad regional, por lo que se utilizó la misma figura para la confección de tabla.

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

- Asignación Equitativa: Este criterio se establece con el fin de poder beneficiar a organizaciones que años anteriores cumplieron con la convocatoria de dicho año calendario, pero que por falta de presupuesto y ponderación no salieron financiadas. Esto tiene un enfoque de favorecer la persistencia, el trabajo y la distribución de fondos públicos de manera justa y equitativa.

Se aplica mayor puntaje a las organizaciones que los últimos cuatro años, por lo menos en más dos ocasiones han contado con su proyecto en estado “técnicamente válido” es decir, que cumplen con todos los requisitos de las bases anuales, pero que no han sido financiados. Así, en orden de prelación con la asignación del puntaje.

- Fecha de Ingreso de la Postulación: Esta variable premiará a las organizaciones que postulen en el período inicial de la apertura de la convocatoria nacional 2019, se excluye FONDES, ya que no se aplican estos criterios de asignación. A postulación más temprana mayor puntaje.

- Cumplimiento Documentación Requerida: Evalúa el desempeño de la organización postulante en relación a la entrega de la documentación exigida por el Fondo Social. En este sentido, se asignará un puntaje mayor a las organizaciones que envíen (al momento de postular) todos los antecedentes correctos requeridos por este Fondo.

- Contribución al Tejido Social: Este criterio, evalúa si los resultados propuestos a través del proyecto, contribuyen a la promoción y fomento de la cooperación comunitaria; además de potenciar el fortalecimiento de la organización postulante, esto con la idea del bienestar socio-comunitario. A mayor contribución del tejido social y fortalecimiento organizacional, mayor puntaje.

- **Coherencia:** Evalúa la correspondencia entre el proyecto y su línea de financiamiento; así como la coherencia entre los objetivos y los antecedentes presentados en la postulación. A mayor coherencia conceptual, técnica y metodológica, mayor puntaje.

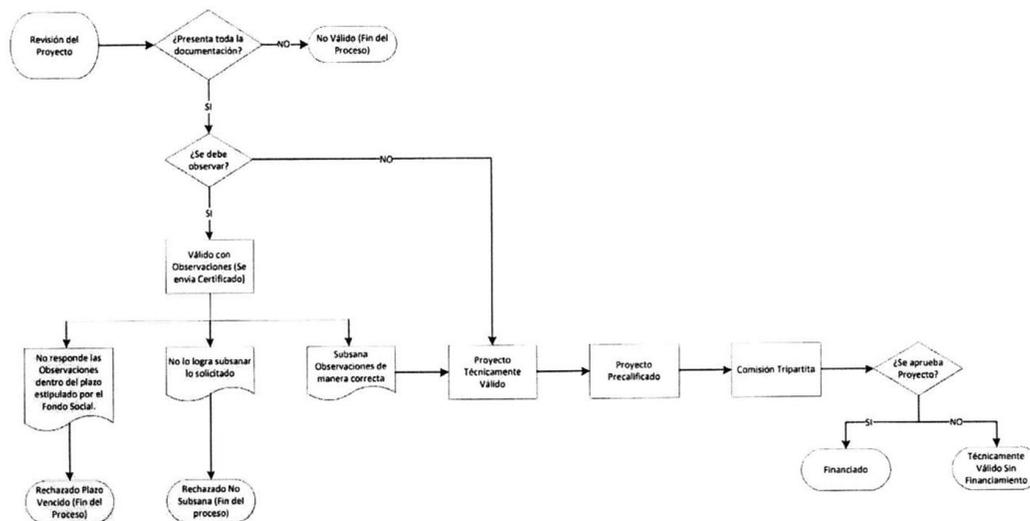
Tabla con Criterios y Subcriterios

CRITERIOS	SUB- CRITERIOS	PUNTAJE INICIAL (ESCALA DE 0-10)	PUNTAJE FINAL CON DISCRIMINACIÓN PORCENTUAL DE LA VARIABLE (PI* (VARIABLE))	RESPONSABLE
DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL FCM (7%)	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 71% y 100%	10	0,7	Fondo Social
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 41% y 70%	8	0,56	
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 21% y 40%	6	0,42	
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 0% y 20%	4	0,28	
ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO (IDH) (7%)	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 301 y 345	10	0,7	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 241 y 300	8	0,56	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 181 y 240	6	0,42	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 121 y 180	4	0,28	
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL (7%)	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 1 y 120	2	0,14	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene más del 21% de la población en situación de pobreza.	10	0,7	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 17% y el 20% de la población en situación de pobreza.	8	0,56	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 13% y el 16% de la población en situación de pobreza.	6	0,42	
ASIGNACIÓN EQUITATIVA (10%)	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 9% y el 12% de la población en situación de pobreza.	4	0,28	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 4% y el 8% de la población en situación de pobreza.	2	0,14	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido por lo menos más de dos proyectos con un estado técnicamente válido sin financiamiento.	10	1	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido entre uno y/o dos proyectos con un estado "técnicamente válido sin financiamiento".	7	0,7	
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN (15%)	La organización no ha tenido proyectos dentro de los últimos cuatro años, que tengan una categoría de "técnicamente válidos sin financiamiento".	0	0	
	Ingreso del proyecto dentro de los tres primeras semanas de la convocatoria Nacional 2019.	10	1,5	
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (10%)	Ingreso del proyecto posterior a las tres primeras semanas de la apertura, pero anterior a la última semana de cierre de la convocatoria nacional 2019.	6	0,9	
	Ingreso del proyecto la última semana de la convocatoria nacional 2019.	0	0	
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL (24%)	El proyecto se encuentra "técnicamente válido", es decir que, la organización cumple con entregar toda la información solicitada por el Fondo Social.	10	1,6	
	El proyecto se encuentra "válido con observaciones", es decir que, la documentación enviada por la organización postulante presenta algún error o su contenido no satisface los requisitos exigidos por el Fondo Social.	5	0,8	
	El proyecto se encuentra "no válido", es otras palabras, la organización no adjunta toda la documentación exigida por el Fondo Social. Por lo tanto, no continúa en el proceso.	0	0	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, aporta al fortalecimiento de la organización postulante y fomenta la cooperación comunitaria.	10	2,4	
COHERENCIA (14%)	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado y aporta al fortalecimiento de la organización postulante.	5	1,2	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado.	1	0,24	
	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento, los objetivos y los antecedentes presentados.	10	1,4	
	No existe coherencia entre la línea de financiamiento y los objetivos, pero los antecedentes presentados no corresponden.	7	0,98	
	No existe coherencia entre la línea de financiamiento del fondo, los objetivos y los antecedentes, por lo que el proyecto se encuentra "no válido", en otras palabras, no continúa en el proceso.	0	0	

Tabla de Puntajes

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

5.3 FLUJO EVALUACIÓN



5.4 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

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

Quando la organización beneficiaria sea una institución privada, y corresponda a proyectos FONDES, la entrega del cheque se efectuará a través de las Intendencias o Gobernaciones respectivas, y para proyectos postulados bajo la modalidad Fondo Nacional la entrega se realizará será a través de las Gobernaciones Provinciales respectivas, y por el Fondo Social Central en el caso de la Provincia de Santiago. Los fondos se entregan mediante un cheque a

nombre de la organización beneficiaria. Cuando sea un organismo público, se efectuará un depósito en la cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.

Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias de proyectos, deberán disponer de una libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de la organización. Excepcionalmente y para los casos de imposibilidad absoluta de cumplir con la exigencia antes descrita, el Fondo Social calificará el medio más idóneo para la entrega de los recursos. No se aceptarán libretas de ahorro o cuentas bancarias a nombre de personas naturales o bipersonales.

5.5 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

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

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

5.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

El Fondo Social no devolverá los antecedentes, documentos o información de los proyectos presentados. Por lo tanto las organizaciones deberán conservar copia íntegra de los antecedentes ingresados, incluyendo la ficha que emite el sistema al postular.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se recomienda a la organización guardar copia completa del proyecto presentado al Fondo Social.

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

CAPÍTULO 6: EJECUCIÓN Y RENDICIONES DE CUENTAS

6.1 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

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

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

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

6.2 AUTORIZACIONES ESPECIALES

- Modificación del detalle de gastos

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

- Modificación de contratista o proveedor seleccionado

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al contratista o proveedor seleccionado señalado en el proyecto, si la solicitud formal se realiza dentro del plazo de

ejecución y se acompaña la cotización respectiva. Esta solicitud no debe modificar la glosa y el monto total del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos por estas instrucciones. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

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

- Fallecimiento del contratista seleccionado.
- Insuficiencia financiera por parte del contratista.
- Problemas tributarios del contratista seleccionado.

En el caso que la organización beneficiada con el Fondo Social, comunique que no cumpliendo con las razones señaladas precedentemente, solicite cambiar el contratista seleccionado, deberá adjuntar declaración donde el contratista manifiesta su voluntad de ceder sus derechos sobre el proyecto, dejando en libertad a la organización para que desarrolle el proyecto con quién estime conveniente, dicho documento deberá venir firmado por éste.

- Ampliación de plazo de ejecución

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

Importante: Todas las solicitudes de autorizaciones especiales (modificaciones o ampliaciones de plazo) deberán ser enviadas al mail: modificacionesfs@interior.gob.cl.

6.3 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

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

6.3.1 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS

De acuerdo a lo previsto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, los Jefes de Servicios y de Unidades Operativas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Disposiciones para realización de la rendición:

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

6.3.2 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PRIVADOS

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

- Proyectos financiados con recursos del FONDES deberán efectuar su rendición en la Intendencia o Gobernación Provincial respectiva.
- Proyectos financiados mediante el Fondo Nacional, deberán efectuar su rendición en las oficinas del Fondo Social (Agustinas 1235, 5° piso, Santiago Centro).

Plazo para efectuar la rendición:

La organización deberá rendir cuenta dentro de los treinta días siguientes a que finalice el período de ejecución del proyecto, de acuerdo al tiempo estipulado por tipo de proyecto, indicado en estas instrucciones (Punto 1.5, pág. 8). El incumplimiento de esta obligación

generará las gestiones de cobranza, bajo apercibimiento de reintegrar los fondos otorgados. En todo caso, dicha organización podrá solicitar al Fondo Social, previo a su vencimiento y fundadamente, la autorización para ampliar el plazo establecido.

Disposiciones a considerar para rendir:

Formulario de Rendición: La organización debe rendir mediante el formulario de rendición de cuentas definido por el Fondo Social, según lo señalado y cumpliendo los requisitos establecidos en el "Formulario de Rendición de Cuentas" en la página web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Todo recurso que no fuese utilizado en el proyecto aprobado, debe ser reintegrado al Fondo Social Presidente de la República, debiendo la organización depositarlo en la Cuenta Corriente respectiva y remitir al Fondo Social copia del comprobante de depósito, especificando el proyecto al que pertenece. En caso de no cumplir con tal requisito, el Fondo Social no rebajará la deuda del Organismo, y quedará inhabilitado para futuras postulaciones.

Los depósitos podrán realizarse en la siguiente cuenta:

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

6.4 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

- Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el SII y boletas que incluyan el detalle de la compra, según resolución 6.289, de 1998, del SII. No se aceptarán Declaraciones Juradas por venta de artículos o por mano de obra, boletas y guías de despacho sin su factura respectiva.

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

6.5 EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

6.5.1 ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

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

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

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

La fecha de recepción y aprobación en el Fondo Social Nivel Central de los antecedentes, dará inicio al Plazo de Ejecución del Proyecto (9 meses como plazo máximo). Esto, será informado vía oficio a las organizaciones, señalándoles la fecha de inicio.

En caso que los antecedentes no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases de Postulación, serán devueltos a la organización, Intendencia o Gobernación, según corresponda, mediante oficio en el que se indicarán las observaciones a los documentos, otorgándole un nuevo

plazo de 20 días hábiles para reenviar los antecedentes corregidos o modificados, según corresponda. En ese caso, la fecha de inicio del periodo de ejecución del proyecto corresponderá a la de recepción y aprobación de los antecedentes subsanados.

6.5.1.1 Garantía de la ejecución de las obras

Para proyectos de Infraestructura cuyo monto sea igual o superior a \$10.000.000.-, la organización beneficiada deberá solicitar al contratista seleccionado una Boleta de garantía o Vale Vista o Depósito a la Vista o Certificado de Fianza, ley N° 20.179 (pagadero a la vista), emitido a nombre de la organización, correspondiente al 5% de las obras a realizar.

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

- Boleta de Garantía:

- Deberá ser pagadera a la vista, tomada por el contratista a nombre de la organización beneficiaria y con la siguiente leyenda: “Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las obligaciones del contrato y hasta su término”.

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

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

- Vale Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza:

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

Una vez aprobada la documentación para completar la última rendición efectuada por la organización, se podrá solicitar la devolución correspondiente de la garantía. Esta se debe realizar a través de una solicitud formal establecida en el Instructivo de Rendición de Cuentas del Fondo Social.

6.5.1.2 Contrato de Obras Notarial

El contrato de obras deberá ser firmado por la organización y el contratista seleccionado ante notario, previo al inicio de los trabajos. Se adjunta Anexo N° 7 “Formato tipo de Contrato de Obras”.

6.5.1.3 Acta de entrega de terreno

La organización y el contratista deberán firmar un Acta de entrega de terreno, en la que se indicará la fecha, el nombre del proyecto y la conformidad de recepción por parte del contratista. Se adjunta Anexo N° 9, “Formato Acta entrega de Terreno”.

6.5.2 PAGOS AL CONTRATISTA

- En el contrato de obras se establecerán las modalidades de pago. Las organizaciones no deben hacer entrega del monto total del proyecto al contratista.

- Los pagos se deberán efectuar según estados de avance de las obras y se realizarán contra aprobación de la factura correspondiente al avance.

- Junto con las primeras rendiciones las organizaciones tendrán la obligación de enviar fotografías del “letrero de obra” instalado. Así como también, de las obras efectuadas según las partidas “instalación de faenas” y “construcciones provisorias”, en el caso que corresponda.

- El último pago se efectuará una vez concluidas las obras, entregada la última factura por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por la organización. El término de las obras quedará plasmado en un “Acta de Recepción conforme de las obras”, antecedente que deberá ser enviado al Fondo Social junto con la rendición.

- En el caso de proyectos que requieran Permiso y Recepción Final Municipal, el fin de las obras se establecerá contra entrega del Certificado Municipal de Recepción Final y de la aprobación de la última factura.

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

6.5.3 ANTICIPOS MONETARIOS A LOS CONTRATISTAS

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

Anótese y publíquese.- Por orden del Presidente de la República, Rodrigo Ubilla Mackenney, Subsecretario del Interior.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Atentamente, Ximena Risco Fuentes, Jefa División Jurídica.

