



Bases – Convocatoria 2016

FONDO SOCIAL

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



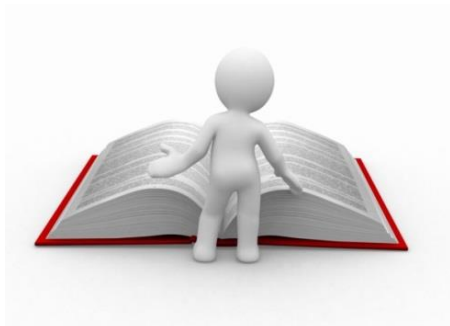
Contenido

CAPÍTULO 1 ANTECEDENTES GENERALES.....	4
PRESENTACIÓN	4
COMPOSICIÓN FONDO SOCIAL	4
DEL MARCO PRESUPUESTARIO	5
LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	6
TIPOS DE PROYECTOS.....	7
ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL	8
CAPÍTULO 2 POSTULACIÓN.....	9
¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?	9
FORMAS DE POSTULACIÓN	10
PLAZOS DE POSTULACIÓN.....	11
OTRAS DISPOSICIONES.....	11
CAPÍTULO 3 PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN.....	13
REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN).....	15
3.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN	15
3.2 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS.....	16
3.3 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	21
CAPÍTULO 4 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.....	22
TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA	23
REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS INFRAESTRUCTURA)	24
4.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN	24
4.2. DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES COMUNES A TODO PROYECTO:	25
4.3. DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:	29
4.4. DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES PARA CASOS ESPECÍFICOS	36
4.5. PROYECTOS FINANCIADOS - EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	37
CAPÍTULO 5.....	40
PROCESO DE EVALUACIÓN.....	40
ELEGIBILIDAD	41
FLUJO EVALUACIÓN	44
CAPÍTULO 6 EJECUCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.....	45
SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	45
MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS.....	45

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS	46
CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS	47
DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES	47
CAPÍTULO 7 RENDICIONES DE CUENTAS.....	48
RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS.....	48
ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	50
AUTORIZACIONES ESPECIALES	50

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES GENERALES



PRESENTACIÓN

El Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través del 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, 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, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

COMPOSICIÓN 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 postulados sólo por las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales. Estos deben cumplir con la normativa fijada para el Fondo Social, los cuales cuentan con un marco presupuestario asignado.
- **Fondo Nacional:** Destinado a financiar proyectos que se postulan directamente al Fondo Social, siendo éste quien los evalúa y aprueba. Deben cumplir con la normativa del Fondo Social.

Para el caso de los FONDES, si estos 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.

El Fondo Nacional, es administrado 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, por ende, las Intendencias y Gobernaciones sólo pueden prestar apoyo técnico para la postulación y elaboración de un proyecto.

DEL MARCO PRESUPUESTARIO

Para el año 2016, se distribuirá el presupuesto inicial del Fondo Social, de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA	% DEL PPTO. INICIAL DE FONDO SOCIAL
Elegible, no Financiados 2015	4%
FONDES	25%
Fondo Nacional	71%

- ❑ Debido a que el año 2015 existieron proyectos “Elegibles, no Financiados”, y con el objeto de garantizar que dichos proyectos tengan participación el presente año; es que se destinará al menos el 4% 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 2015.
- ❑ En caso que la cartera de proyectos seleccionados, en una o más tipologías 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 “Elegibles”, 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.

LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Áreas temáticas	Descripción	Equipamiento	Infraestructura (ver especificación de los proyectos, en requisitos proyectos infraestructura)
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 e Implementación para la organización.	Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos.
		Material para la realización de talleres.	
		Vestimenta y artículos deportivos y folclóricos.	Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.
		Instrumentos musicales.	
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.	Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).
		Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.	
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 equipamiento e implementación para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, centros de rehabilitación, centros de salud, fundaciones y otros.	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rural.

Los proyectos postulados que no cumplan con las líneas de financiamiento que se detallan, serán declarados no válidos y, en consecuencia, no continuarán el proceso de revisión, es decir, se rechazarán automáticamente.

TIPOS DE PROYECTOS

El proceso de postulación 2016 contempla el financiamiento de dos tipos de proyectos:

- ❑ **Proyectos de Equipamiento e Implementación Comunitaria:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición o acceso a un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada, que contribuya a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios del proyecto. Los montos a postular tendrán un **mínimo de \$500.000 y un máximo de \$1.500.000.-** cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas es 3 meses contados desde la transferencia de recursos.

- ❑ **Proyectos de Infraestructura:** corresponden a proyectos cuya principal partida sea:
 - i) Proyectos de construcción, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles;
 - ii) Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos;
 - iii) Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales;
 - iv) Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537;
 - v) Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).

En cuanto al monto de financiamiento de los proyectos de infraestructura que se podrá 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 \$25.000.000.**
- **Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras, donde también se incluyen los cierres perimetrales se podrá solicitar un monto mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$15.000.000.**

No se aceptarán proyectos por compra de materiales y bienes inmuebles. **Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida.** El plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas es de 9 meses contados desde la transferencia de los recursos.

- ✓ Se podrá postular por el financiamiento total o parcial (cofinanciamiento) de un proyecto. Si es un cofinanciamiento, sólo se aceptará dicha figura cuando el monto solicitado supere los montos máximos estipulados por tipo de proyecto y si la organización postula por un monto menor y le adiciona su aporte, la diferencia en el financiamiento podrá ser entregada a través de aporte propio de la organización postulante o bien, a través de aporte de terceros; en ningún caso se podrá exceder del 20% del monto solicitado. 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 cartolas bancarias si corresponde.

- ✓ Todo proyecto cuyo valor no respete los montos mínimos y máximos establecidos en estas Bases, se declarará no válido, por lo que no seguirán el proceso de revisión, es decir, se rechazarán en forma inmediata.
- ✓ Excepcionalmente y tratándose de proyectos específicos podrán financiarse montos superiores a los indicados en los puntos precedentes, en la medida que concurra cualquiera de 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, o iv. Proyectos cuyo financiamiento provenga de una transferencia de fondos desde otra repartición de la Administración del Estado.

ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3° del D.S 964 de 964 o del texto legal que lo reemplace, que regula al Fondo Social, **se prohíbe el financiamiento de los siguientes tipos de proyectos:**

- 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.
- Financiar acciones publicitarias, de propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.
- 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.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte para créditos externos.
- Capacitación de dirigentes vecinales o funcionarios públicos.
- Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos.
- Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.
- Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.
- Pago de cualquier naturaleza que no correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes bases.

CAPÍTULO 2

POSTULACIÓN



¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Podrán postular y beneficiarse de 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.

Por este motivo, 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 se declarará “Inadmisibles por deuda”.

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, el presente proceso no contempla financiar postulaciones de organizaciones beneficiadas el año 2015, por lo anterior si existiesen postulaciones con la situación antes indicada, éstas serán declaradas “no válidas”

FORMAS DE POSTULACIÓN

Toda postulación deberá ingresarse mediante el formulario web disponible en la página del Fondo Social <http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/> . En dicho formulario la organización deberá indicar si enviará todos los antecedentes de respaldo del proyecto vía 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.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

- Postulación electrónica(digital):** La organización ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “Digital”, la que permite ingresar 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 al mail dispuesto por la organización, una vez recibida deberá ser remitida al Fondo Social junto con los antecedentes requeridos en este instructivo (ver por tipo de 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 venir con fecha de emisión anterior o igual al día de la postulación; si cualquiera de las condiciones antes mencionadas no se cumpliera, el proyecto quedará “Rechazado”.

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

PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Fondo Social:

	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
FONDO NACIONAL	Lunes 8 de febrero de 2016	Viernes 08 de abril a las 23:59 horas
FONDES	Lunes 11 de abril de 2016	Viernes 06 de mayo a las 23:59 horas.

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 aprobados o de proyectos que califiquen para ser admitidos a tramitación, entre otras, debidamente establecidos en la resolución correspondiente.

OTRAS DISPOSICIONES

✓ De las consultas a la postulación

El Fondo Social, responderá las consultas efectuadas previa postulación sólo a aquellas formuladas a través del correo electrónico postulacionesfs@interior.gov.cl, hasta 10 días hábiles antes del cierre de la postulación.

✓ 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.

✓ **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. (Para prevenir esta situación no debe venir un correo con tildes, apostrofes, “Ñ” y signos de interrogación o de exclamación.)

✓ **Antecedentes requeridos de la postulación**

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

✓ **De la apelación por “Inadmisibilidad por deuda”**

Una vez notificado el estado de inadmisibilidad 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.

Toda apelación por “inadmisibilidad por deuda” debe ser enviada al correo postulacionesfs@interior.gov.cl, la cual debe identificar claramente la organización con deuda, su rut y su N° de postulación, ésta debe siempre adjuntar la documentación que respalde su apelación. En caso que no se acompañe la documentación indicada, la apelación se considerará no admisible por lo tanto no se efectuará pronunciamiento alguno por parte del Fondo Social.

✓ **Del Financiamiento**

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

CAPÍTULO 3 PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN



TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	
PROYECTOS	PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO
Equipamiento para la organización.	Adquisición de muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos para la organización.
Equipamiento para la realización de talleres.	Adquisición de máquinas y herramientas para talleres.(sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización)
Artículos deportivos y folclóricos.	Adquisición de equipamiento deportivo (máquina de ejercicio, etc).
Instrumentos musicales.	Adquisición de instrumentos musicales y accesorios.
Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Adquisición de equipos de amplificación de audio, equipos de sonido, televisores, y otros artículos electrónicos. Adquisición de computadores, proyectores, impresoras multifuncionales, etc.
Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.	Adquisición de equipamiento cultural y educativo (equipos tecnológicos, etc). Adquisición de equipamiento cultural y deportivo (juegos infantiles que no requieran intervención de suelo).
Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, centros de rehabilitación, centros de salud, fundaciones y otros.	Adquisición de equipamiento para organismos vinculados a la acción social, para el uso en el lugar de funcionamiento de la institución (catre clínico, colchones, bastones, camillas, etc.)
PROYECTOS	PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN
Implementación para la organización.	Adquisición de menaje para cocina y comedor.
Material para la realización de talleres.	Adquisición de materiales e insumos para talleres. (sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización)
Vestimenta y artículos deportivos y folclóricos.	Adquisición de vestuario deportivo e implementos deportivos.(se excluye calzado) Adquisición de vestuario folklórico y accesorios. Indumentaria identificadora para la organización (se excluye calzado).
Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.	Adquisición de implementación cultural y educativa (libros, juegos didácticos, etc).
Adquisición de implementación para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, centros de rehabilitación, fundaciones y otros.	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).

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN)

3.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Serán considerado **válidos**, aquellos proyectos que cumplan con toda la documentación requerida para su análisis; esta corresponden a la que se señala a continuación:

- Formulario electrónico enviado y con número de postulación asignado.
- Cumple con Línea de Financiamiento y monto establecido en las bases
- Declaración Jurada (anexo 1)
- Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y directiva
- Certificado de Registro de Receptores de Fondo Públicos (Ley 19.862)
- Copia de cédula de identidad del Representante legal
- Copia Rut organización
- Cotizaciones (min .2)
- Acreditación Lugar de Funcionamiento
- Carta de aporte propio o de terceros (**Sólo si corresponde**)
- Acreditación de vulnerabilidad (**Sólo en los casos de solución individual**)

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

3.2 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.2.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2016, **según el formato disponible en el Anexo N°1**. Sin perjuicio de este formato tipo, las organizaciones podrán elaborar su propia declaración jurada, considerando toda la información solicitada en el formato.

3.2.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

La personalidad jurídica de la organización debe encontrarse vigente al momento de postular, si caducase la vigencia de la directiva durante el período de revisión de antecedentes (el cual puede durar hasta diciembre del mismo año), la organización tendrá la obligación de enviar la documentación actualizada requerida por el Fondo Social, ésta deberá ser remitirá al correo postulacionesfs@interior.gov.cl .

La acreditación de la Vigencia de Personalidad Jurídica, debe venir con el detalle del nombre y rut de la directiva. El Certificado deberá señalar expresamente la fecha desde y/o hasta la cual se encuentra vigente dicha directiva (si el documento no señala esta información, se aceptará la copia del Acta de la última elección de directiva, la cual sólo servirá para acreditar el plazo de vigencia de la directiva. En ningún caso acreditará la vigencia de Personalidad Jurídica de la organización, lo cual solo se valida a través del certificado).

Este Certificado deberá ser extendido por el organismo o funcionario competente, hasta con 6 meses de anterioridad a la fecha de postulación del proyecto. Se recomienda, verificar que el documento entregado cumpla con lo solicitado según la naturaleza de la organización. En el caso de Organismos Públicos, se deberá adjuntar el Decreto de nombramiento del Representante Legal.

3.2.3 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 al momento de la postulación. Se deberá presentar el certificado del registro de receptores públicos al Fondo Social al momento

de postular. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl

3.2.4 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 de cédula de identidad en trámite, siempre y cuando esté vigente.

3.2.5 RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia simple del rut de la organización que postula la iniciativa. Se admite la presentación de certificado en trámite, siempre y cuando esté vigente (90 días desde su emisión).

3.2.6 COTIZACIONES

Se deben adjuntar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Ambos proveedores deben estar autorizados a emitir factura, factura electrónica, boleta electrónica o boleta con detalle, en todos los casos se sugiere situación tributaria al día, todos los bienes postulados deben venir expresados en efectivo, al contado y en moneda nacional. Las cotizaciones deben señalar: nombre, dirección, teléfono, rut de proveedor, timbre de proveedor, datos necesarios para validar al proveedor.

Se debe considerar que las cotizaciones deberán ser homogéneas y comparables entre sí, es decir, se deben presentar los mismos ítems que aparecen en la descripción de gastos.

Dentro de las cotizaciones presentadas no se aceptarán aquellas que incorporan como promoción la adquisición de productos adicionales (por ejemplo: combos promocionales).

Se aceptarán cotizaciones publicadas en Internet, si éstas son del portal de la empresa, e indican el precio normal del artículo, las cuales deben estar expresadas en efectivo, al contado y en moneda nacional, no se aceptan precios promocionales por la compra con tarjeta, ni descuentos. Para el caso de las grandes cadenas se debe obligatoriamente visualizar el precio normal del artículo postulado.

<p><u>Tener presente que al llenar el formulario de postulación, el precio unitario de cada artículo postulado debe incluir el IVA.</u></p>
--



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

Las organizaciones podrán presentar una cotización, de manera excepcional siempre y cuando presente 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.

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.

3.2.7 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 bienes postulados corresponden a Equipamiento o Implementación., **siendo los documentos exigidos los únicos medios posibles para acreditar lugar de funcionamiento.**

3.2.7.1 PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN PUEDEN ACREDITAR EL LUGAR DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

3.2.7.1.1 Para los casos donde una organización postulante le faciliten un lugar donde funcionar:

Está figura sólo se permite cuando quién facilita el lugar es una organización o institución con personalidad jurídica vigente, 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 directorio de la organización. Este certificado deberá ser extendido hasta con 6 meses de anterioridad a la fecha de postulación del proyecto e indicar el período de vigencia de directiva de la organización (nombre y rut).
- 3) Se deberá acompañar cédula de identidad del representante legal de organización que facilita lugar de funcionamiento.

3.2.7.1.2 Para el caso donde la institución que facilita el lugar de funcionamiento sea un organismo público, se solicitará un documento emitido por la autoridad competente, en el que se señale que la organización postulante funciona en el recinto de dominio estatal . Se deberá indicar claramente la entidad pública que lo facilita y la dirección del inmueble.

3.2.7.1.3 En caso que la organización postulante acredite lugar de funcionamiento mediante dominio, comodato u otro título de uso, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 3.2.7.2.1.

3.2.7.2 PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO PUEDEN ACREDITAR EL LUGAR DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

3.2.7.2.1 La organización postulante cuenta con los títulos que se indican:

La acreditación del lugar de funcionamiento dependerá del título que se invoque, para lo cual se debe distinguir:

Dominio: Presentar certificado de dominio vigente y copia de la inscripción del inmueble de la organización postulante, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.

Comodato: Este documento debe ser emitido por personas jurídicas, tanto el comodante del bien entregado como el comodatario del mismo. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.

- 1.- Si el comodato es de fecha inferior a un año, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
- 2.- Si el comodato es de fecha superior a un año, se deberá acompañar al comodato, una carta simple emitida por el comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.

Otro título de uso del bien raíz: Se admitirá únicamente cuando la institución que otorga los derechos de uso sea un órgano público. 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 se deberá señalar claramente el tipo de “autorización” y la dirección del lugar de funcionamiento.

3.2.7.2.2. Casos especiales:

- 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, 16.640 y 19.253, la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el Alcalde de la Municipalidad respectiva.
- Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, establecimientos de educación preescolar, recintos de salud municipalizados de atención primaria se debe distinguir:**
 - **Establecimientos Educacionales Municipalizados:** presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo, que indique que el establecimiento educacional es municipalizado, justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y su dirección.
 - **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 o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación. 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.
 - **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.
- En aquellos casos donde el lugar de funcionamiento sea facilitado por otro tipo de persona jurídica** siempre se requerirá un certificado que acredite que les facilitan un lugar donde funcionar, este certificado debe estar firmado por el Representante Legal. Además se deberá acompañar la documentación necesaria que acredite su representación.

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

4.2.8 ACREDITACIÓN DE “SITUACIÓN 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 un documento con el cual se certifique la condición social. La acreditación se hará a través de un “Informe Social” realizado por un profesional competente de la Intendencia, Gobernación o Municipio respectivo.

3.3 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES 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.

Importante: De no adjuntar alguno de los documentos señalados en los puntos anteriores como obligatorios, los proyectos serán automáticamente declarados como ‘no válidos’, sin derecho a apelación por parte de las organizaciones.

CAPÍTULO 4 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA



TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA

PROYECTOS	TIPOLOGÍAS	MONTOS PERMITIDOS
Proyectos de construcción de equipamientos sociales o comunitarios.	Construcción de sedes casas de acogida, hogares de niños, hogares y sedes para discapacitados, hogares de ancianos, camarines deportivos, servicios higiénicos, salones en general, etc.	Entre \$2.000.000 y \$25.000.000
Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de equipamientos sociales o comunitarios.	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. Construcción de cierres perimetrales.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
Proyectos de construcción de espacios públicos	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 \$25.000.000
Proyectos de mejoramiento o implementación de espacios públicos	Mejoramiento o implementación de espacios públicos: Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares. Implementación de plazas públicas (Instalación de: basureros, cicleros, escaños, especies vegetales, etc. en plazas ya ejecutadas). Áreas deportivas: circuitos de máquinas de ejercicio al aire libre , implementación de elementos deportivos de multicanchas o mejoramiento de cierres perimetrales, instalación de graderías deportivas, etc.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales.	Proyectos de infraestructura que impliquen mejoramiento en la calidad de atención: ▪ Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc. ▪ Mejoramiento o implementación de servicios higiénicos, salas de estar, recintos de atención, etc. Se excluyen equipos médicos.	Entre \$2.000.000 y \$15.000.000
Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Salas Cunas, jardines Infantiles y Colegios Municipalizados	Proyectos de infraestructura que impliquen 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
Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.	Proyectos que contemplen obras de construcción de sedes sociales o de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes.	Entre \$2.000.000 y \$25.000.000
Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR)	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 \$25.000.000

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.1. DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A TODO PROYECTO:

- Formulario electrónico enviado y con número de postulación asignado.
- Cumple con Línea de Financiamiento y monto establecido en las bases
- Declaración Jurada (ANEXO N° 1)
- Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y directorio
- Certificado de Registro de Receptores de Fondo Públicos (Ley 19.862)
- Copia de cédula de identidad del Representante legal
- Copia Rut organización
- Lugar de Funcionamiento
- Presupuestos (ANEXOS N° 4.1 , 4.2)

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS DE INFRAESTRUCTURA:

- Memoria explicativa del Proyecto (ANEXO N° 3)
- Especificaciones Técnicas (ANEXOS N° 5.1, 5.2)
- Planimetría (ANEXOS N° 6.1, 6.2)
- Fotografía
- Requisitos especiales (si corresponde por tipología de proyecto, Ver Punto N° 4.3.6)

ANTECEDENTES PARA CASOS ESPECÍFICOS

- Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde Ver punto N° 4.4.1)
- Acreditación de vulnerabilidad (Sólo en los casos en que la solución sea individual, Ver Punto N° 4.4.2)

4.2. DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES COMUNES A TODO PROYECTO:

4.2.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2016, **según el formato disponible en el Anexo N°1**. Sin perjuicio de este formato tipo, las organizaciones podrán elaborar su propia declaración jurada, considerando toda la información solicitada en el formato.

4.2.2. CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

La personalidad jurídica de la organización que postule debe encontrarse vigente al momento de postular, si caducase la vigencia de la directiva durante el período de revisión de antecedentes (el cual puede durar hasta noviembre del mismo año), la organización tendrá la obligación de enviar la documentación actualizada requerida por el Fondo Social, ésta deberá ser remitirá al correo postulacionesfs@interior.gov.cl .

Acreditación de la Vigencia de Personalidad Jurídica, con detalle del nombre y número de cédula de identidad de la directiva. El Certificado deberá señalar expresamente la fecha desde y/o hasta la cual se encuentra vigente dicha directiva (si el documento no señala esta información, se aceptará la copia del Acta de la última elección de directiva, la cual sólo servirá para acreditar el plazo de vigencia de la directiva. En ningún caso acreditará la vigencia de Personalidad Jurídica de la organización).

Este Certificado deberá ser extendido por el organismo o funcionario competente, hasta con 6 meses de anterioridad a la fecha de postulación del proyecto. Se recomienda, verificar que el documento entregado cumpla con lo solicitado según la naturaleza de la organización. En el caso de Organismos Públicos, se deberá adjuntar el Decreto de nombramiento del Representante Legal.

4.2.3. 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 al momento de la postulación. Esta evaluación se realizará al interior del Fondo Social. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl

4.2.4. 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 de cédula de identidad en trámite, siempre y cuando esté vigente.

4.2.5. RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia simple del rut de la organización que postula la iniciativa. Se admite la presentación de certificado en trámite, siempre y cuando esté vigente (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 deberá adjuntar el certificado de vigencia de personalidad jurídica, copia del rut de la organización y cédula de identidad del representante legal, de ambas organizaciones.

4.2.6. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:

- El Anexo N°2, **no es** un documento válido para acreditar lugar de funcionamiento. La presentación de este Anexo determinará que el proyecto sea declarado “No válido”.
- 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 a nombre de la organización postulante, según lo que se señale a continuación:
 - **Dominio:** Presentar la copia de inscripción de dominio más el certificado de dominio vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, a nombre de la organización postulante.

- **Comodato:** Contrato celebrado entre el propietario del bien entregado y la organización postulante, ambos deben ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.
 - ✓ Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, 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 una carta simple emitida por el comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.
 - ✓ Para el caso en que el comodante sea una persona jurídica de derecho privado, se deberá acompañar además la copia de la inscripción del inmueble con certificado de dominio vigente emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.
 - ✓ La duración del comodato deberá ser igual o superior a 5 años.

- **Otro título de uso:** Se admitirá únicamente cuando la institución que otorga los derechos de uso sea un órgano público. 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 se deberá señalar claramente el tipo de “autorización” y la dirección del lugar de funcionamiento.

□ **Acreditación del Lugar de funcionamiento para casos especiales:**

- **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, 16.040 y 19.253, la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el Alcalde de la Municipalidad respectiva.

- **Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, establecimientos de educación preescolar, recintos de salud municipalizados de atención primaria, se debe distinguir:**
 - ✓ **Establecimientos Educacionales Municipalizados:** presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo, que indique que el establecimiento educacional es municipalizado, justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y su dirección.

 - ✓ **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 o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de

postulación. 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.

- ✓ **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.

- 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:
 - ✓ 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. **Este antecedente deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será declarado “No válido”.**
 - ✓ Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.
 - ✓ Acta de Sesión de dicho Comité en que se acuerda efectuar el proyecto postulado al Fondo Social.
 - ✓ 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.

- 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:
 - ✓ 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.
 - ✓ Que la organización tiene permiso para usar e intervenir dicho bien en la forma como propone el proyecto.
 - ✓ Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.

- Para el caso de proyectos de APR según tipología
 - ✓ 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.
 - ✓ 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, a mediante comodato, usufructo (En el caso que el terreno en el que se emplazará la torre y/o el pozo tenga como dueño a una Persona Natural) u otro título de uso (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos).

Nota: Independientemente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, todos los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble y su fecha de emisión.

4.3. DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

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

IMPORTANTE: DE NO ADJUNTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS A CONTINUACIÓN, LOS PROYECTOS SERÁN AUTOMÁTICAMENTE DECLARADOS COMO 'NO VÁLIDOS', SIN DERECHO A RÉPLICA POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES.

4.3.1. MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO: UTILIZAR ANEXO N°3 - INFRA.

En ella se debe realizar la descripción y justificación del proyecto indicando las intervenciones generales a realizar. La descripción de las obras deberá ir en directa relación con los antecedentes declarados como: especificaciones técnicas (EETT), presupuestos, planos y fotografías.

La Memoria explicativa debe estar firmada por el Representante legal de la organización.

4.3.2. PRESUPUESTOS: VER ANEXOS N° 4.1. y 4.2. - INFRA.

Se deberán adjuntar dos presupuestos por obra vendida. De no enviar ambos antecedentes, el proyecto será declarado “No Válido”, sin derecho alguno a réplica por parte de las organizaciones postulantes.

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

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

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”.**
- **Si los presupuestos no son consecuentes con el proyecto postulado o con los antecedentes técnicos (planimetrías y/o especificaciones técnicas) el Fondo Social se reserva el derecho de declarar un proyecto automáticamente ‘no válido’, sin derecho alguno a réplica por parte de las organizaciones postulantes.**

- Formato presupuesto: Se deberá 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 ejecución 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.

- Para la ejecución de los presupuestos, se deberán contemplar las siguientes consideraciones:
 - En el caso de proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales, por ejemplo: obra nueva, remodelaciones estructurales o ampliaciones, 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 obra menor cuando corresponda) y a la Recepción Final en la Dirección de Obras Municipales.**
 - 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: 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 5: 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 6: Se debe tener en claro, que se les solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la ejecución y tramitación de estos antecedentes. Los Certificados (permisos y recepción) serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.**

- En el caso de proyectos que 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.

→ **Nota 7: Se debe tener en claro, que se les solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la tramitación de estos antecedentes. Los Certificados serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.**

- 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 mt. El valor a considerar para esta partida no debe superar un monto de 3UTM.-

- Los Contratistas tendrán un plazo de ejecución de las obras no superior a 9 meses, considerando en este plazo la ejecución material de las obras y todas aquellas tramitaciones y/o aprobaciones que el proyecto considere.

4.3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: VER ANEXO N° 5.1. y 5.2. - INFRA.

Documento que contiene todos los materiales y procesos constructivos considerados para ejecutar el proyecto. Deberán estar obligatoriamente firmadas por el profesional formulador del proyecto, e incluir todas las partidas necesarias. Su itemizado debe coincidir en numeración y contenido con lo señalado en los presupuestos. Este antecedente debe ser coherente con el sentido del proyecto y con los demás antecedentes técnicos.

4.3.4. PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR: VER ANEXOS N° 6.1 y 6.2- INFRA.

- Se deberán adjuntar planos acordes a las características del proyecto, que permitan la correcta interpretación del mismo. Las láminas a adjuntar deben contener: planos de arquitectura dimensionados (todas las plantas, un corte y todas las elevaciones del proyecto), detalles y/o zonificación de las áreas a intervenir; a una escala que posibilite identificar la ubicación de las obras y su cabal comprensión. No se aceptan croquis o dibujos como plano.
 - En el caso de proyectos que correspondan a ampliaciones o modificaciones de equipamientos sociales o comunitarios existentes, se deberá indicar claramente en el plano la “Situación actual” y la “Situación proyectada”, graficando claramente los sectores o elementos a intervenir, señalando todas las dimensiones.
 - 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 8: Los proyectos cuyos antecedentes técnicos no sean coherentes entre sí o con el sentido del proyecto, serán declarados “No válidos”.**
- ➔ **Nota 9: 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.**

IMPORTANTE

Tanto los presupuestos o cotizaciones como las especificaciones técnicas y planimetrías deberán estar firmados por el contratista 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 aceptarán documentación sin firma, si ésta no se acompaña se declarará como "Proyecto rechazado".

4.3.5. FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR:

La organización deberá enviar fotografías del lugar en el que se ejecutará el proyecto. Las fotografías deben ser precisas del terreno o infraestructura a intervenir.

4.3.6. REQUERIMIENTOS ESPECIALES

- Para el caso de proyectos que impliquen la **construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos**, instalación de juegos infantiles, mejoramiento o ejecución de áreas recreacionales deportivas y 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 basureros, escaños y banquetas, sombreaderos, especies vegetales, árboles, juegos infantiles y/o máquinas de ejercicios, además de los respectivos tratamientos de suelo y senderos proyectados, si los hubiere.
 - Las Especificaciones técnicas deberán indicar, cuando corresponda:
 - Características y detalle de instalación de basureros, juegos infantiles y máquinas de ejercicio.
 - Materialidad, características y detalle de ejecución de sombreaderos y senderos.

- 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 y documento con especificaciones técnicas en las que se indique la materialidad, dimensiones y características de la solución de cierros.

- ➔ ***Nota 10: No se aceptan proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos. Estas iniciativas serán automáticamente declaradas "No válidas".***

- Para aquellos proyectos que correspondan a **Graderías deportivas, Galpones y techados de superficies** (patios, graderías, corredores, etc.), se deberá adjuntar,

adicionalmente a los planos de arquitectura y especificaciones técnicas, los planos estructurales del proyecto y la memoria de cálculo estructural.

➔ **Nota 11: Planos y memoria de cálculo son antecedentes obligatorios que de no ser presentados el proyecto será declarado “No válido”.**

❑ Proyectos de **ampliación o modificaciones estructurales en construcciones existentes**: Se deberá 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. 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.

❑ Proyectos de **construcción de sedes sociales u otros equipamientos sociales**: Se solicita adjuntar Certificado de Zonificación o Certificado de Informes Previos (en el que se indiquen los Usos de suelo permitidos) u otro antecedente emitido por la Dirección de Obras Municipales, en el que se señale claramente que es factible ejecutar el proyecto en el terreno presentado por la organización.

❑ Proyectos que contemplen la **construcción, mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR)**: Ver Anexo N° 7 - INFRA.

▪ Requisitos comunes a todo APR:

✓ Para la postulación de APR, se debe considerar proyectos cuyos montos fluctúen entre \$2.000.000 y \$25.000.000.- 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. DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES PARA CASOS ESPECÍFICOS

4.4.1. CARTA APOORTE 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. El monto máximo del aporte no deberá ser superior al 20% del monto solicitado al Fondo Social. 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.**

4.4.2. ACREDITACIÓN DE VULNERABILIDAD:

Tratándose de proyectos que impliquen soluciones individuales (Proyectos de APR), se deberá acreditar la situación de vulnerabilidad del grupo postulante. Esto se hará mediante un documento con el cual se certifique la condición social. La acreditación se hará a través de un “Informe Social” realizado por un profesional competente de la Intendencia, Gobernación o Municipio respectivo.

4.4.3. 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, los proyectos serán automáticamente declarados como ‘no válidos’, sin derecho a réplica por parte de las organizaciones.

4.5. PROYECTOS FINANCIADOS - EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.5.1. ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

Los proyectos de infraestructura que sean financiados por el Fondo Social, deberán cumplir con los siguientes requisitos, previo al inicio de las obras:

- ❑ **Garantía de la ejecución de las obras:** la organización beneficiada deberá solicitar al contratista seleccionado una Boleta de garantía o Vale vista emitido a nombre de la organización, correspondiente a un porcentaje de las obras a realizar. Este documento deberá ser entregado físicamente en el Fondo Social o bien ser enviado vía correo certificado a las oficinas del Fondo Social, ubicadas en Agustinas 1235, 5° piso, Santiago.
- El valor de esta garantía, dependerá del monto del proyecto, según el siguiente detalle:

Monto proyecto	Boleta de garantía
Entre \$2.000.000 y \$10.000.000	8% del costo total del proyecto
Sobre \$10.000.000	5% del costo total del proyecto

- **Vigencia garantía**
La vigencia del documento, deberá corresponder a 10 meses desde la fecha de la firma del contrato.
- **Devolución de garantía**
La garantía será devuelta al contratista, 30 días hábiles con posterioridad a la **aprobación** de la última rendición.

El contratista deberá solicitar formalmente la entrega de la garantía señalando su preferencia, según las siguientes formas de devolución:

- a) Retiro presencial: previo endoso, el Fondo Social entregará el documento al contratista quien deberá exhibir su cédula o personería para el retiro.
- b) Correo certificado: previo endoso, envío del documento por correo certificado a la dirección señalada por el contratista.

c) Retiro en la Gobernación o Intendencia correspondiente al domicilio de la Organización.

▪ **Cobro de garantía**

El cobro de la garantía, se efectuará previa autorización del Fondo Social y en aquellos casos en que exista una incorrecta ejecución de las obras o tramitaciones, por ejemplo: abandono de las faenas, mala ejecución de las obras, no entrega de las aprobaciones Municipales (Permisos Municipales y/o Certificado de Recepción Final Municipal), etc. o al término de los 10 meses de validez de la garantía sin rendición del proyecto. Para ello la organización deberá señalar por escrito al Fondo Social la situación del proyecto, incluyendo fotografías del avance de las obras.

Estos antecedentes serán revisados por el Fondo Social, quien emitirá un informe contra el que podrá ser cobrada la garantía por parte de la organización, previo retiro del documento en el Fondo Social, Gobernación o Intendencia o recepción del antecedente enviado por correo certificado, según preferencia.

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

Para ello, la organización contará con 10 días hábiles, desde la entrega del cheque para su cobro, para la presentación del presupuesto correspondiente al nuevo contratista que llevará a cabo las obras o tramitaciones. Estos antecedentes, serán revisados y aprobados por el Fondo Social previo al inicio de las faenas.

❑ **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° 8 “Formato tipo de Contrato de Obras”.

❑ **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”.

❑ Estos antecedentes deberán ser enviados al Fondo Social a más tardar 15 días hábiles con posterioridad al cobro del cheque por parte de la organización. **El envío de estos antecedentes dará inicio al plazo de ejecución del proyecto.**

➔ **Nota 12:** *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).

4.5.2. 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 obras. El anticipo se ejecutará con posterioridad a la firma del contrato y de la entrega, por parte del contratista, de la garantía de las obras.

4.5.3. 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.
- 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.
- Junto a estos documentos (Certificados Municipales (cuando corresponda), acta de Recepción conforme de las obras, fotografías de las obras concluidas y última factura), se deberá hacer envío de la información del contratista para la devolución y transferencia de la garantía.

CAPÍTULO 5

EVALUACIÓN DE PROYECTO



PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes del proyecto que presente la organización postulante.

- ❑ Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente no válido, esto significa que no cumplió con los antecedentes mínimos que permitan evaluar el proyecto y por ende seguir con el proceso de revisión.
- ❑ Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos **serán observados**. Enviándose a la organización 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 subsanarlas dentro del plazo establecido para los tipos de proyectos:

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”.

- ✓ Si las organizaciones no contestan a las observaciones formuladas dentro de plazo estipulado por el Fondo Social, **el proyecto será rechazado de forma inmediata sin posibilidad de apelación alguna.**
- ✓ Las observaciones deben ser respondidas sólo a través de un medio, ya sea por la plataforma web o de manera presencial, si esto no se cumple sólo se revisarán y validarán aquellas enviadas vía plataforma web.
- ✓ De la misma forma, si habiendo contestado las observaciones dentro del plazo correspondiente, pero las respuestas entregadas no subsanan lo solicitado a cabalidad, el proyecto tendrá la calidad de “rechazado con observaciones” y finalizará su proceso de análisis.

ELEGIBILIDAD

Las postulaciones que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases, serán evaluadas por el Comité tripartito, aplicando los criterios y puntajes que a continuación se indican:

Criterios	Porcentaje de focalización
Dependencia municipio del Fondo Común Municipal	7%
Índice de Desarrollo comunal (IDH)	7%
Índice de pobreza regional	7%
Ingreso de la Postulación	15%
Documentación completa del proyecto	16%
Impacto	24%
Pertinencia	24%

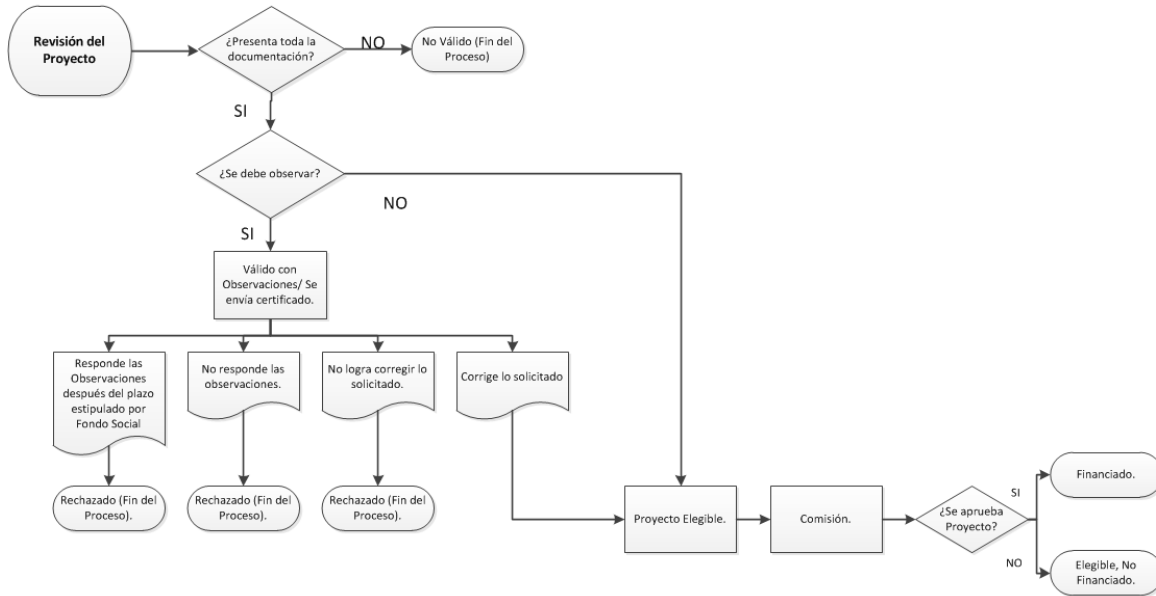
Estos puntajes serán una guía para determinar los proyectos que se deberán priorizar y presentar al Comité Tripartito. En las páginas siguientes, se detallará los puntajes y sus subcriterios.

Para los Proyectos Fondes estos puntajes no serán considerados ya que la priorización de los proyectos la realizan los Servicios de Gobierno Interior.

Criterios	Sub- criterios	Puntaje inicial (escala de 0-12)	Puntaje final con discriminación porcentual de la variable (PI* (%variable))	Responsable
Dependencia municipio del FCM (6%)	Municipio de origen de organización postulante. Tiene una dependencia entre 0y 21%	4	0,24	Fondo Social
	Municipio de origen de organización postulante. Tiene una dependencia entre 21% y 41%	6	0,36	
	Municipio de origen de organización postulante. Tiene una dependencia entre 41% y 71%	8	0,48	
	Municipio de origen de organización postulante. Tiene una dependencia entre 71% y 100%	10	0,6	
Índice de Desarrollo comunal IDH (6%)	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 1 y 60	2	0,12	
	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 61 y 120	4	0,24	
	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 121 y 180	6	0,36	
	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 181 y 240	8	0,48	
	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 241 y 300	10	0,60	
	Comuna de origen organización postulante. Ubicación en el ranking IDH está entre 301 y 345	12	0,72	
Índice de pobreza regional (6%)	Si la Región de origen del Organismo beneficiario, cuenta con una situación de Pobreza entre 21% y Más	10	0,6	
	Si la Región de origen del Organismo beneficiario, cuenta con una situación de Pobreza entre 17%-20%	8	0,48	
Índice de pobreza regional (6%)	Si la Región de origen del Organismo beneficiario, cuenta con una situación de Pobreza entre 13%-16%	6	0,36	
	Si la Región de origen del Organismo beneficiario, cuenta con una situación de Pobreza entre 9%-12%	4	0,24	
	Si la Región de origen del Organismo beneficiario, cuenta con una situación de Pobreza entre 4%-8%	2	0,12	

Criterios	Sub- criterios	Puntaje inicial (escala de 0-12)	Puntaje final con discriminación porcentual de la variable (PI* (%variable))	Responsable
Ingreso de la Postulación (15%)	Ingreso las 3 primeras semanas de la apertura del proceso 2016	12	1,8	Organización
	Ingreso el proyecto posterior a las 3 primeras semanas de la apertura del proceso 2016, pero anterior a la última semana de cierre de la apertura 2016	6	0,9	
	Ingreso las última semana de la apertura del proceso 2016	0	0,0	
Documentación completa del proyecto (20%)	El proyecto cuenta con la documentación completa y sin observaciones	12	2,4	
	El proyecto cuenta con la documentación completa y con observaciones	0	0,0	
Impacto (20%)	El proyecto genera un impacto en la población beneficiaria, y los resultados propuestos, se relacionan con la fundamentación del proyecto.	10	2,0	
	El proyecto genera un impacto en la población beneficiaria, sin embargo su fundamentación, no se relaciona con los resultados propuestos	5	1,0	
	El proyecto no genera impacto en la población y su fundamentación, no se relaciona con los resultados propuestos	1	0,2	
Pertinencia (20%)	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento, los objetivos y los antecedentes presentados	10	2,0	
	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento y los objetivos, pero los antecedentes presentados no corresponden.	7	1,4	
	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento del fondo, pero los objetivos y los antecedentes no corresponden.	4	0,8	
	No existe coherencia entre la línea de financiamiento del fondo, los objetivos y los antecedentes.	1	0,2	

FLUJO EVALUACIÓN



SE ESTABLECE ORDEN DE PRELACION SEGÚN PUNTAJE FECHA POSTULACION, OPORTUNIDAD PERTINENCIA. DOCUMENTACION COMUNA REGION IDH ENTRE OTROS.

CAPÍTULO 6

EJECUCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS



SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos serán seleccionados por un Comité Tripartito integrado por el Subsecretario de Interior, Hacienda y Secretaría General de la Presidencia.

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 el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ❑ Cuando la organización beneficiaria sea una institución privada, y corresponda a proyectos FONDES, la entrega del cheque se efectuará a través de las Intendencias y 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 de implementación o equipamiento**, 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.
- ❑ Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias de **proyectos de infraestructura**, deberán obligatoriamente disponer de una libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de la organización. Este requisito será exigido para la entrega del cheque. No se aceptarán libretas de ahorro o cuentas bancarias a nombre de personas naturales o bipersonales.

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

- ❑ El plazo de ejecución del proyecto deberá ser cumplido cabalmente. Sin perjuicio de lo anterior, la organización podrá solicitar fundadamente al Fondo Social, la autorización respectiva para ampliar ese plazo antes de su vencimiento.
- ❑ El gasto en los distintos ítems del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. En los montos totales solicitados se entenderán incluidos los impuestos respectivos. La variación de los costos efectivos del proyecto en relación a los presentados en la postulación, serán de cargo exclusivo de las entidades postulantes. Además todas las compras deberán ser realizadas con proveedores habilitados para emitir documentos tributarios.
- ❑ **En el evento de detectarse irregularidades que den cuenta de una eventual falsedad en los documentos presentados, se declarará rechazada la postulación, y el Fondo Social remitirá los antecedentes a los tribunales de justicia.**

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- ❑ La organización cuyo proyecto resulte adjudicado deberá firmar un **convenio de asignación de recursos**, en donde se establece 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.

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 arroja 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 7

RENDICIONES DE CUENTAS



RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

Para rendir cuenta de un proyecto financiado por el Fondo Social, se deberá tener en consideración dependiendo del tipo de organismo lo siguiente:

Rendición de organismos públicos

Responsabilidades:

De acuerdo a lo previsto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General, 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.

Rendiciones de cuentas Organismos Privados

Lugar donde efectuar la rendición:

a.1) Los proyectos financiados con recursos del FONDES deberán efectuar su rendición en la Intendencia o Gobernación Provincial respectiva.

a.2) Los 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. 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**, depositándolo en la Cuenta Corriente respectiva. **Se debe hacer llegar al Fondo Social fotocopia 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 corriente:

Banco Estado: N° 9015621 a nombre de Ministerio del Interior - Fondo Social.

ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ❑ La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo el organismo esperar el análisis de la rendición que efectuará la Unidad de Rendiciones de Cuentas del Fondo Social, el cual indicará la aprobación, observación y /o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero al Fondo Social Presidente de la República.
- ❑ Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el S.I.I. y boletas que incluyan el detalle de la compra, según Resolución 6.289, de 1998 del S.I.I. No se aceptarán Declaraciones Juradas por venta de artículos o por mano de obra, boletas y guías de despacho sin su factura respectiva.
- ❑ El Fondo Social en conformidad a la Resolución 30 de la Contraloría General de la República y del D.S. N° 3.860 de 1995 o el texto legal que lo reemplace. El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales a lo previsto en esas normas..

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.

AUTORIZACIONES ESPECIALES

❑ **Modificación de detalle de gastos**

Las organizaciones podrán solicitar una modificación al detalle de gastos señalado en la resolución que aprueba el proyecto, 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.

❑ **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.