



# FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Bases – Convocatoria 2015

---



# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 1- Antecedentes Generales</b> .....	4
Presentación.....	5
Composición Fondo Social.....	6
Del Marco Presupuestario.....	7
Líneas de Financiamiento.....	8
Tipos de Proyectos.....	9
Actividades no Financiadas por el Fondo Social.....	10
<b>Capítulo 2- Postulación</b> .....	11
¿Quiénes pueden postular.....	12
Formas de postulación.....	13
Plazos de Postulación.....	14
Otras disposiciones.....	14
<b>Capítulo 3- Requisitos para Proyectos de Equipamiento</b> .....	15
Tipología de proyectos de equipamiento .....	16
Requisitos obligatorios de equipamiento.....	17
Detalle de requisitos obligatorios.....	18-22
Solicitud de antecedentes adicionales y obligatoriedad de documentos.....	22
<b>Capítulo 4- Requisitos para Proyectos de Infraestructura</b> .....	23
Tipología de proyectos de Infraestructura .....	24
Requisitos obligatorios de Infraestructura.....	25
Detalle de requisitos obligatorios.....	26-35
Solicitud de antecedentes adicionales y obligatoriedad de documentos.....	36

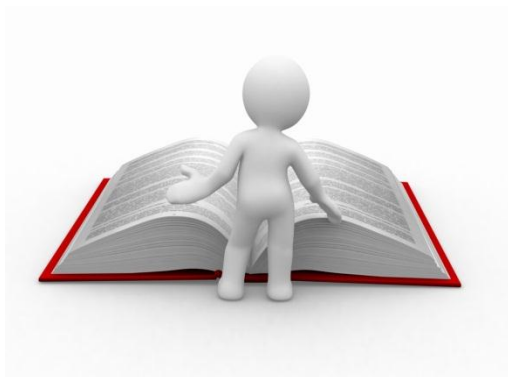
# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 5- Evaluación de Proyectos</b> .....	37
Proceso de evaluación.....	38
Flujo de evaluación.....	39
Elegibilidad.....	40
Puntaje para la evaluación de los proyectos.....	41-42
<b>Capítulo 6 – Ejecución y Selección de Proyectos</b> .....	43
Selección de proyectos .....	44
Ejecución financiera de los proyectos seleccionados .....	45
Convenio de asignación de Recursos .....	46
Devolución de antecedentes y aceptación de las instrucciones.....	47
<b>Capítulo 7- Rendiciones de Cuentas</b> .....	48
Rendición de los proyectos seleccionados .....	49-50
Especificación para la rendición de cuentas .....	51
Autorizaciones especiales .....	52



# 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° 3.860 de 1995, del entonces Ministerio del Interior.



# COMPOSICIÓN FONDO SOCIAL

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

- ❑ **FONDES (Fondos Desconcentrados):** Están destinados a financiar proyectos de organismos públicos o privados que se presentan ante las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales y que son postulados por éstas ante el Fondo Social, quien los evalúa y aprueba.
- ❑ **Fondo Nacional:** Destinado a financiar proyectos que se postulan directamente al Fondo Social, siendo éste quien los evalúa y aprueba.

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 la Subsecretaría del Interior, en donde las definiciones técnicas se operativizan a través del Departamento de Acción Social, específicamente, por el Programa Fondo Social Presidente de la República, 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 2015, se distribuirá el presupuesto inicial del Fondo Social, de la siguiente manera:

TIPOLOGÍA	% DEL PPTO. INICIAL DE FONDO SOCIAL
Elegible, no Financiados 2014	2%
FONDES	28%
Fondo Nacional	70%

- ❑ Debido a que el año 2014 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 2% 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 2014.
- ❑ 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 podrá realizar las reasignaciones que fueren necesarias para asegurar la correcta ejecución de los recursos.
- ❑ Las Intendencias y Gobernaciones podrán postular una cartera de proyectos que represente hasta un 125% 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 otorgado. Si excede ese porcentaje, el Fondo Social, se reserva el derecho de no evaluar dichos proyectos.

# LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Para el presente año, tanto los recursos FONDES como los del Fondo Nacional podrán ser destinados para financiar proyectos en las siguientes áreas temáticas:

Áreas temáticas	Descripción	Tipos de Proyectos		
		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.	Equipamiento e Implementación para la organización.	Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos.	Proyectos de construcción, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles.
		Material para la realización de talleres.		
		Vestimenta y artículos deportivos y folclóricos.		
		Instrumentos musicales.	Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.	
		Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.		
Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.	Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).			
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 rurales.	

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



# TIPOS DE PROYECTOS

El proceso de postulación 2015 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 \$2.000.000.- plazo máximo de ejecución 3 meses.**
  
- ❑ **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). Estos proyectos podrán solicitar financiamiento al Fondo Social por un **monto mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$30.000.000.** No se aceptarán proyectos por compra de materiales. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida. **- plazo máximo de ejecución 6 meses.**
  
- ✓ 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, 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.**
  
- ✓ 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 automáticamente.
  
- ✓ 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 4° del D.S 3860 de 1995, 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° 759 del 2003, 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 encontrarse aprobada, 3 días hábiles antes de la fecha de inicio de la convocatoria (16 de marzo), si esta condición no se cumple, no podrán postular al proceso 2015.



# 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 la forma en que presentará los antecedentes de respaldo del proyecto.

El proceso de postulación puede realizarse **sólo una vez** por organización postulante de la iniciativa. Una vez enviado el formulario en la página web, el sistema automáticamente rechazará cualquier otra postulación si el rut de la organización ya está inscrito.

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.

- 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 (ver por tipo de proyecto), y generar una ficha de postulación. Será responsabilidad de la organización que los documentos sean legibles y estén completos.
- 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, la cual deberá ser remitida 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 3 días hábiles contados desde la fecha del registro del formulario electrónico (se verificará con timbre de envío o recepción directa por el Fondo Social); si esta condición no se cumpliera, el proyecto quedará “Rechazado sin documentación”.

Al finalizar la postulación, el sistema arrojará automáticamente **un código de confirmación de la recepción del proyecto, el cual permitirá su identificación y consulta durante todo el proceso (N° de proyecto)**.

# PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Fondo Social, tanto al Fondo Nacional como al FONDES, **comenzará el día lunes 16 de marzo de 2015 y finalizará el día 29 de mayo a las 17:00 hrs.**

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, traspaso de recursos 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 exenta correspondiente.

## 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 él se realizará la única comunicación formal entre el Fondo Social y las organizaciones postulantes.

### ✓ Del Financiamiento

La presente postulación, por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que existe una evaluación previa y todo financiamiento se encuentra supeditado a los recursos presupuestarios que se otorgan al Fondo Social según Ley de Presupuestos para el Sector Público año 2015.



# CAPÍTULO 3

## REQUISITOS PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO



# TIPOLOGÍA DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO

PROYECTOS	TIPOLOGÍAS
Equipamiento e Implementación para la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos para la organización.</li> <li>Adquisición de menaje para cocina y comedor.</li> </ul>
Material para la realización de talleres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de máquinas y herramientas.</li> <li>Adquisición de materiales e insumos para talleres.</li> </ul>
Vestimenta y artículos deportivos y folclóricos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de vestuario deportivo e implementos deportivos.</li> <li>Adquisición de vestuario folclórico y accesorios.</li> <li>Indumentaria identificadora para la organización.</li> <li>Adquisición de equipamiento deportivo (máquina de ejercicio, etc).</li> </ul>
Instrumentos musicales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de instrumentos musicales y accesorios.</li> </ul>
Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de equipos de amplificación de audio, equipos de sonido, televisores, y otros artículos electrónicos.</li> <li>Adquisición de computadores, proyectores, impresoras multifuncionales, etc.</li> </ul>
Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de implementación cultural y educativa (libros, juegos didácticos, computadores, etc).</li> <li>Adquisición de equipamiento cultural y deportivo (juegos inflables, columpio, entre otros).</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de equipamiento para organismos vinculados a la acción social (catre clínico, colchones, bastones, camillas, etc.)</li> <li>Adquisición de implementación para organismos vinculados a la acción social (ropa de cama, menaje, materiales, entre otros).</li> </ul>



# REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS EQUIPAMIENTO)

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

## LISTA DE VERIFICACIÓN

- Formulario electrónico del proyecto
- Línea de financiamiento y monto establecido en las bases
- Declaración Jurada (anexo 1)
- Certificado de Vigencia personalidad jurídica y directorio
- Copia Cédula de Identidad Representante Legal
- Copia Rut Organización
- Presupuestos o cotizaciones
- Lugar de Funcionamiento
- Acreditación de vulnerabilidad social (Sólo en los casos que la solución sea individual)

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

# DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

## ✓ 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, **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.

## ✓ CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Acreditación de la Vigencia de Personalidad Jurídica, con 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).

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.

## ✓ 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.

## ✓ 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).

## ✓ COTIZACIONES :

Se deben adjuntar dos cotizaciones emitidas por distintos proveedores del comercio establecido (aquellos que emitan factura), expresadas en efectivo, al contado y en moneda nacional, de todos los bienes postulados. Las cotizaciones deben señalar: nombre, dirección, teléfono, rut de proveedor e IVA incluido. Todos los cuales constituyen datos necesarios para verificar la idoneidad del proveedor. Por otra parte, deberán ser homogéneas y comparables entre sí.

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, siempre y cuando esté establecido el valor efectivo y al contado (no el precio promocional por la compra en internet).**

## Dificultad de encontrar cotizaciones o presupuestos para el mismo ítem de financiamiento:

Las organizaciones podrán presentar una cotización o presupuesto, de manera excepcional y previa calificación del Fondo Social, si se logra acreditar que:

- Según la naturaleza del ítem de financiamiento y sus características especiales, no existe un sustituto equivalente en el mercado.
- Según la ubicación geográfica se hace excesivamente difícil y/o costoso encontrar un producto equivalente en el mercado.

Esto deberá ser acreditado por la autoridad competente o el organismo que corresponda.



✓ **LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:**

**Sólo se puede acreditar de la siguiente manera:**

- ❑ En caso que una organización o Institución (con personalidad jurídica vigente) facilite un lugar o sede a la organización postulante, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento mediante un certificado emitido por el Representante Legal de la organización que facilita el lugar, fechado dentro del año calendario de la postulación, **según el Formato en Anexo N°2**. Este certificado deberá señalar claramente la dirección del inmueble.
  - De acuerdo a lo señalado anteriormente, si es una institución privada quien facilita el lugar, se debe adjuntar el 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 la directiva vigente de la organización (nombre y rut).
  - En el caso que la institución que facilita el lugar de funcionamiento sea un organismo público, se solicitará un documento emitido por el funcionario público competente, en el que se señale que la organización postulante funciona en el lugar.
  
- ❑ En caso que la organización postulante cuente con sede particular para funcionar, se deberá acreditar dicha situación a través de las figuras de dominio, comodato, usufructo y otros títulos de uso del bien raíz:
  - **Dominio:** Presentar la copia de inscripción de dominio vigente con vigencia, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, a nombre de la persona jurídica beneficiada.
  - **Comodato:** Contrato celebrado entre el propietario del bien entregado como el beneficiario del mismo, ambos deben ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.
    1. Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
    2. 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.
  - **Usufructo:** Este podrá ser entregado tanto por personas naturales como por personas jurídicas. Debe acompañarse el contrato y copia de la inscripción con vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces competente, a nombre de la persona jurídica beneficiaria.
  - **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 beneficiada 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.



✓ **Continuación Lugar de Funcionamiento para casos particulares:**

- ❑ **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:**
  - **Establecimientos Educacionales Municipalizados:** presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal o jefe de la Corporación Municipal respectiva, 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.

**Independientemente del lugar de funcionamiento que se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.**

### ✓ 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 la Ficha de Protección Social, considerando que por los menos el 70% de los integrantes de la organización cuenten con un puntaje igual o inferior a 11.734 puntos. De no tener Ficha 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.

## 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

## REQUISITOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA





# TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA

PROYECTOS	TIPOLOGÍAS
Proyectos de construcción, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción de sedes sociales, casas de acogida, hogares de niños, hogares y sedes para discapacitados, hogares de ancianos, camarines deportivos, servicios higiénicos, salones en general, cierres perimetrales, etc.</li> <li>- Ampliación de sedes sociales y otros.</li> <li>- Reparación de infraestructura: mejoramiento de estructuras, techumbres, servicios higiénicos, etc.</li> <li>- Mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros.</li> </ul>
Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción, mejoramiento o implementación de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Áreas Verdes: construcción, mejoramiento o implementación de plazas públicas.</li> <li>▪ Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares.</li> <li>▪ Áreas deportivas: circuitos de máquinas de ejercicio al aire libre, multicanchas, techado de canchas, instalación pasto sintético, graderías deportivas, etc.</li> </ul> </li> </ul>
Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de infraestructura que impliquen mejoramiento en la calidad de atención:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc.</li> <li>▪ Mejoramiento o implementación de servicios higiénicos, salas de estar, recintos de atención, etc. Se excluyen equipos médicos.</li> </ul> </li> </ul>
Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos que contemplen obras de construcción de sedes sociales o de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes.</li> </ul>
Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones Individuales: Son aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica al interior de la propiedad del beneficiario.</li> <li>- 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.</li> </ul>



# REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS INFRAESTRUCTURA)

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

## LISTA DE VERIFICACIÓN

- Formulario electrónico del proyecto
- Línea de financiamiento y monto establecido en las bases
- Declaración jurada (anexo 1)
- Certificado de Vigencia Personalidad Jurídica y directorio
- Copia cédula de identidad Representante Legal
- Copia rut organización
- Lugar de Funcionamiento
- Presupuestos o cotizaciones
- Acreditación de Vulnerabilidad Social (Sólo en los casos que la solución sea individual)
- Memoria explicativa del proyecto
- Especificaciones técnicas
- Planimetría
- Fotografía
- Requisitos especiales (dependiendo el proyecto)

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

# DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

## ✓ DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada y timbrada por el Representante Legal de la organización beneficiaria, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social, **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.

## ✓ CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Acreditación de la Vigencia de Personalidad Jurídica, con 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).

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.

## ✓ 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.

## ✓ 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 el caso excepcional de los APR, en 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.***

## ✓ LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:

### Sólo se puede acreditar de la siguiente manera:

- ❑ En caso que la organización postulante cuente con sede particular para funcionar, se deberá acreditar dicha situación a través de las figuras de dominio, comodato, usufructo y otros títulos de uso del bien raíz:
  - **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 persona jurídica beneficiada.
  - **Comodato:** Contrato celebrado entre el propietario del bien entregado como el beneficiario del mismo, ambos deben ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.
    1. Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
    2. 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.
    3. Para el caso en que el comodante sea una persona jurídica de derecho privado, se deberá acompañar además la copia de la inscripción de dominio con certificado de dominio vigente emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.
  - **Usufructo:** Este podrá ser entregado tanto por personas naturales como por personas jurídicas. Debe acompañarse el contrato y copia de la inscripción con vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces competente, a nombre de la persona jurídica beneficiaria.
  - **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 beneficiada 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.



✓ **Continuación Lugar de Funcionamiento para casos particulares:**

- ❑ **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:**
  - **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.

**Independientemente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.**

✓ **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 la Ficha de Protección Social, considerando que por los menos el 70% de los integrantes de la organización cuenten con un puntaje igual o inferior a 11.734 puntos. De no tener Ficha 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.

## ✓ PRESUPUESTO O COTIZACIONES:

Se deberán adjuntar **dos presupuestos por obra vendida**. (Ver Anexo N° 4)

- Éstos deberán estar detallados por partida, señalando valores unitarios y totales de cada uno de los ítems a considerar en la obra. Además, los presupuestos deberán incluir la mano de obra, gastos generales, utilidades e IVA.
- Éstos deberán estar emitidos por contratistas que posean su situación tributaria al día (giro respectivo a las obras, primera categoría y facturas timbradas año 2014-2015). Los Contratistas deben estar debidamente individualizados en los presupuestos, señalando su nombre, firma obligatoria y Rut. El contratista seleccionado deberá ser claramente individualizado.

**Nota 1: Los dos presupuestos deberán estar firmados por los contratistas y ser comparables entre sí (ambos presupuestos deberán señalar los mismos ítems o partidas).**

- El itemizado 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.

**Nota 2: 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 .**

✓ **Continuación de Presupuesto o cotización:**

Se deberá emplear el siguiente formato para presentar los presupuestos o cotizaciones:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Obra: <i>(nombre proyecto)</i> _____					
Ítem N°	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	P. Unitario	TOTAL
1	<i>A (según lo indicado en las EETT).</i>	B	C	D	C x D
2	<i>E (según lo indicado en las EETT).</i>	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:** 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.



## ✓ Continuación de Presupuesto o Cotización:

Para la ejecución del presupuesto, 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 **Permiso de Edificación (permiso obra nueva o Permiso obra menor cuando corresponda) y Certificado de 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 N° 29 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.
- 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 1: 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 2: 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 que los proyectos contemplen la intervención de espacios públicos, la organización deberá adjuntar una carta por parte del municipio u organismo competente que se comprometa a futuro con la mantención del proyecto que se quiere realizar.

- ❑ En el caso de que **los proyectos contemplen la intervención de espacios públicos**, la organización deberá adjuntar una carta por parte del municipio u organismo competente que se comprometa a futuro con la mantención del proyecto que se quiere realizar.
  - 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 elaboración de proyectos y 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: 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](http://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 ojettillos 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 máximo de 3 UTM.-**



### ✓ MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO:

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 (Ver Anexo N° 3).

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

### ✓ FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR:

La organización deberá dar cuenta de la situación de vulnerabilidad o necesidad que se pretende solucionar y complementarse con un texto explicativo, en consistencia con lo indicado en la memoria explicativa y el resto de los antecedentes del proyecto.

Se solicita adjuntar foto de la situación actual y posteriormente (si el proyecto es aprobado) a la ejecución de la iniciativa.

### ✓ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 (Ver Anexo N° 5)

### ✓ PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR:

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. La planimetría debe estar obligatoriamente firmada por el profesional realizador del proyecto (Ver Anexo N° 6).

*Nota: Se sugiere a las organizaciones que no cuentan con el apoyo de profesionales para la elaboración de los antecedentes señalados en las letras e) y f), soliciten asistencia profesional en la Secretaría de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad correspondiente o colegio de arquitectos de su ciudad o región.*



## ✓ REQUISITOS 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, sombraderos, 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 sombraderos y senderos.
  
- Para aquellos proyectos que correspondan a **cierres perimetrales**, se deberá adjuntar: planimetría del mismo, 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.
  
- Para aquellos proyectos que correspondan a **Graderías deportivas y techados de superficies** (patios, graderías, corredores, etc.), se deberá adjuntar, adicionalmente a los planos de arquitectura, especificaciones técnicas, planos estructurales del proyecto y memoria de cálculo (antecedentes obligatorios).
  
- 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 deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será rechazado.
  - Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.
  - Acta de Sesión del 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

## ✓ CONTINUACIÓN DE REQUISITOS ESPECIALES:

Proyectos que contemplen el **mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR)**: (Ver Anexo N° 7).

### Requisitos comunes a todo APR:

Para la postulación de APR, se debe considerar proyectos cuyos **montos fluctúen entre \$2.000.000 y \$30.000.000.-** 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 sólo **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, sólo 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.

### Requisitos adicionales según tipo de APR:

- 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).

## 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 y/o adicionales, los proyectos serán automáticamente declarados como 'no válidos', sin derecho a réplica por parte de las organizaciones.**



# CAPÍTULO 5

## EVALUACIÓN DE PROYECTO

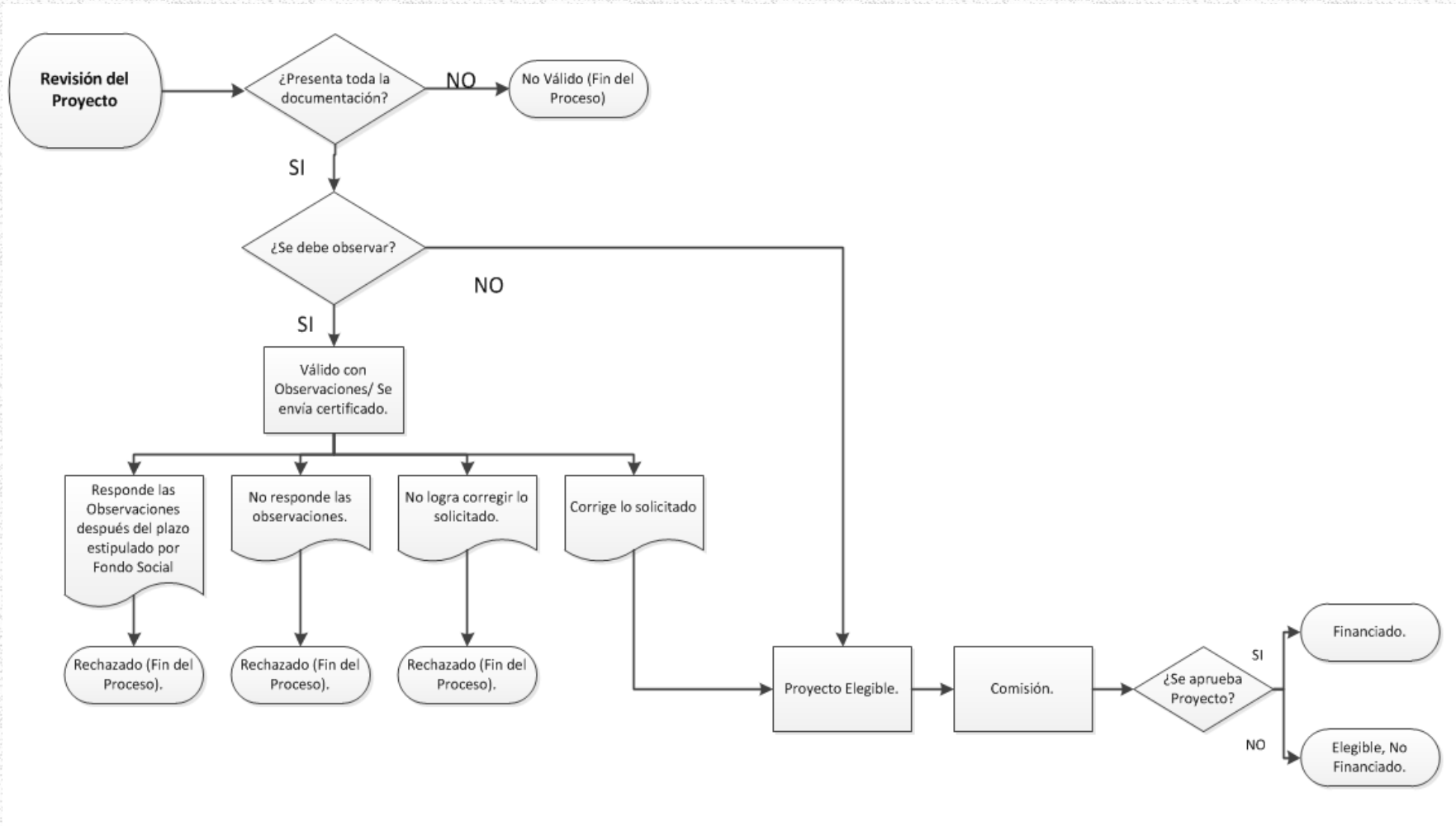


# PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes del proyecto que presento 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 técnicos se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos **serán observados**. De lo anterior se dejará constancia en el certificado respectivo. 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 de 8 días hábiles, si se trata de proyectos de equipamiento e implementación comunitaria, o 13 días hábiles, si se trata de proyectos de Infraestructura. 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 automáticamente sin posibilidad de apelación alguna.**
- ✓ 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”.

# FLUJO EVALUACIÓN





# ELEGIBILIDAD

Las postulaciones que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases, serán evaluadas por el Comité tripartito (Ley de presupuesto en la glosa 03 del Fondo Social), aplicando los criterios y puntajes que a continuación se indican:

Criterios	Porcentaje de focalización
Dependencia municipio del Fondo Común Municipal	6%
Índice de Desarrollo comunal (IDH)	6%
Distribución equitativa y participación	7%
Índice de pobreza regional	6%
Ingreso de la Postulación	15%
Documentación completa del proyecto	20%
Impacto	20%
Pertinencia	20%

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.

# PUNTAJE PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

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	
Distribución equitativa y participación (7%)	Organismo beneficiario con recursos asignados el año anterior	0	0,0	
	Organismo beneficiario no tiene recursos asignados el año anterior	10	0,7	
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	
	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	

## CONTINUACIÓN: PUNTAJE PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

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 2015	12	1,8	<b>Organización</b>
	Ingreso el proyecto posterior a las 3 primeras semanas de la apertura del proceso 2015, pero anterior a la última semana de cierre de la apertura 2015	6	0,9	
	Ingreso las última semana de la apertura del proceso 2015	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	



# 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, de conformidad a lo dispuesto en la glosa 03 de la Partida 05, Capítulo 10, Programa 03, Fondo Social, de la Ley de Presupuestos año 2015, aprobada en virtud de la Ley N° 20.798.
- ❑ Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias, 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.

# EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

- ❑ 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.
- ❑ Sólo para el caso de organizaciones de carácter privado, que resulten beneficiarias, 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](http://www.registros19862.cl)
- ❑ Cuando la organización beneficiaria sea una institución privada, los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados serán entregados por las Intendencias y Gobernaciones respectivas, o por el Fondo Social Central, mediante un cheque a nombre de la organización antes descrita. Cuando sea un organismo público, se efectuará un depósito en una cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.
- ❑ 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.
- ❑ 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 en el comercio establecido y que emita facturas.
- ❑ 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 la justicia del crimen correspondiente.



# 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. Será entregado el convenio, cuando se recepcione el cheque por parte de la organización y existirán dos ejemplares del convenio para su firma, quedando uno en poder de cada parte.
- ❑ La organización beneficiaria deberán entregar los convenios de ejecución firmados por su representante legal. La organización que no cumpla con firmar los convenios 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 lo siguiente:

✓ **Rendición de organismos públicos.**

❑ **Responsabilidades:**

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, cuando se trate de un organismo público, 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.

*\*La rendición de cuentas deberá presentarse de acuerdo al formato de rendición de cuentas del sector público del Fondo Social disponible en la página web del Ministerio.*

## ✓ **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 alguna de las siguientes cuentas corrientes:

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

Banco BBVA: N° 05040315-01-00000779 a nombre de Fondo Social.

# ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ✚ La sola presentación de la rendición no significa necesariamente 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 N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República y del D.S. N° 3.860, de 1995, de este Ministerio, se reserva el derecho de solicitar cualquier antecedente adicional a los establecidos en las Instrucciones del Fondo Social.
- ✚ **Documentación General y Otras disposiciones:** se establecerá dentro del año 2015 un instructivo que permita a las organizaciones rendir sus proyectos. Integrará un modelo de formulario de rendición, entre otros documentos.



# 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.



# FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2015