BASES CONVOCATORIA

fondo
SOCIAL

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA

La Subsecretaría del Interior, a través del Departamento de Acción Social, que tiene a su cargo la ejecución del denominado Fondo Social Presidente de la República, (en adelante "Fondo Social"), invita a entidades públicas y privadas, que no persigan fines de lucro, de conformidad a lo establecido en el D.S. Nº 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para que postulen al financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado.

Los proyectos postulados, deberán cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases, las cuales se han elaborado observando, entre otras, pautas que garanticen accesibilidad, neutralidad de género y lenguaje claro. Asimismo, su elaboración contempló instancias de consulta de procesos anteriores.

Teniendo en consideración que las presentes Bases son un instrumento de participación comunitaria, y que éstas deben ajustarse a los intereses sociales, se han introducido algunas modificaciones con el objeto de mejorar los procesos y beneficiar más organizaciones sociales.
Conforme lo anterior, la postulación para este año se realizará de forma exclusiva a través del sistema de postulación en línea, al cual se accederá con clave única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación apuntando con esto a un proceso más transparente.
Por otro lado, se incorporó como área de inversión el Fomento Productivo, destinado a apoyar a las organizaciones y asociaciones comunitarias para contribuir a mejorar la productividad y se incluyeron nuevas tipologías en los proyectos de equipamiento e implementación comunitaria que permitirán financiar proyectos medioambientales o autosostenibles con el objeto de promover el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sustentable.

1.2 INVITACIÓN ESPECIAL A POSTULAR EN CONVOCATORIA AÑO 2020

Debido a los últimos acontecimientos ocurridos en el país, muchas organizaciones sociales sufrieron daños que implicaron pérdidas materiales que afectaron a organizaciones comunitarias, juntas de vecinos, clubes deportivos, y similares.

En este contexto, el Fondo Social Presidente de la República, ha sido un instrumento de participación ciudadana que, año tras año, ha beneficiado a miles de socios de organizaciones comunitarias de nuestro país y es por ello, que este año se invita especialmente a aquellas organizaciones, que cumpliendo con los requisitos indicados en las presentes Bases, requieran el financiamiento de proyectos que estén

destinados a recuperar espacios, a construir tejido social y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Finalmente, es preciso recalcar que en este llamado, se entienden incluidas todas las organizaciones sociales conformadas por personas que habitan el país, sin distinción de nacionalidad. A partir de ahí, se invita de manera especial a participar a aquellas organizaciones sociales vinculadas a la temática migrante, a aquellas que estén constituidas por extranjeros como también a aquellas organizaciones sociales que buscan construir tejido social a través de iniciativas vinculadas a la integración de la población inmigrante.

1.3 OBJETIVO DEL FONDO SOCIAL

El Fondo Social, tiene como objetivo apoyar y complementar las políticas de inversión social del Estado a través de proyectos que deberán estar preferentemente orientados a construir tejido social, esto es, la acción coordinada de un grupo de personas para solucionar ciertas necesidades potenciar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Estos proyectos podrán ser elaborados y presentados por Organismos o Instituciones Públicas y Privadas, que no persigan fines de lucro, en conformidad a lo establecido en el D.S. Nº 964 de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

1.4 MODALIDAD FONDO SOCIAL

Los recursos del Fondo Social se distribuyen a través de dos modalidades

I. **FONDOS DESCONCENTRADOS (FONDES):** Destinados a financiar proyectos de organizaciones que son postulados a través de las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales y que cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. La postulación de estos proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos proyectos son objeto de priorización de la autoridad de cada Servicio de Gobierno Interior.

   Si esta modalidad no logra comprometer el marco presupuestario en su totalidad, el monto no ejecutado será reasignado al Fondo Nacional, sin que sea necesario realizar un nuevo proceso de postulación.

II. **FONDO NACIONAL:** Destinados a financiar proyectos de organizaciones que postulan en forma directa a través de la convocatoria nacional. Deben cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases.

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

1.5 DEL MARCO PRESUPUESTARIO

De acuerdo a la Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2020, el Fondo Social tendrá un presupuesto total de **$4.213.520.000.-,** el cual estará distribuido de la siguiente manera.

DISTRIBUCIÓN	% DEL PPTO. INICIAL DE FONDO SOCIAL
Técnicamente válidos, no Financiados 2019	3%
FONDES (Fondo Desconcentrado)	27%
Fondo Nacional	70%

Debido a que el año 2019 existieron proyectos "Técnicamente Válidos, no Financiados", y con el objeto de garantizar que dichos proyectos tengan participación el presente año, es que se destinará a lo menos el 3% del presupuesto inicial del Fondo Social, con el fin de financiar una parte de las iniciativas que cumplan con todos los requisitos de acuerdo a las Bases 2019.

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

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

1.6 ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN

Considerando los objetivos del Fondo, señalados precedentemente, las temáticas de proyecto a presentar podrán incluir las siguientes áreas:

I. **FOMENTO A LA VIDA COMUNITARIA Y CREACIÓN DE TEJIDO SOCIAL:** Destinado a financiar proyectos que busquen fortalecer resguardar y proteger los espacios y las oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta área se encuentran juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres y apoderados, clubes deportivos, clubes de adulto mayor, comités de vigilancia, comités de adelanto, y similares.

II. **ACCIÓN SOCIAL:** Destinado a financiar proyectos que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentren en situación de pobreza o vulnerabilidad y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente. Dentro de esta área se encuentran las corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro.

III. **FOMENTO PRODUCTIVO:** Destinado a financiar proyectos que tengan por objeto potenciar, generar habilidades y capacidades en los beneficiarios de las organizaciones y asociaciones comunitarias con ta, de contribuir a mejorar la productividad. Esto último asociado a la generación de productos materiales, de elaboración propia, y en ningún caso sobre la prestación de servicios. Dentro de esta área se encuentran las asociaciones de pescadores artesanales, artesanos, pequeños productores agropecuarios, entre otros.

1.7 LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación 2020 contempla el financiamiento de tres tipos de proyectos

I. **PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de bienes muebles durables, es decir aquellos que pueden ser utilizados prolongadamente en el tiempo. El objetivo de dichos proyectos es que contribuyan a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios. Los montos para postular tendrán un mínimo de $300.000 y un máximo de $1.500.000 y el plazo máximo de ejecución y de presentación de rendición de cuentas, es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la Organización.

II. **PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de bienes muebles no duraderos, es decir, aquellos que se agotan o consumen con su uso, tales como artículos, materiales y utensilios necesarios para la realización de una actividad determinada. El objetivo de estos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional y a la cohesión social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de $300.000 y un máximo de $1.000.000 y el plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas, es de 3 meses contados desde la transferencia de recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

III. **PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA** Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de espacios públicos. También contempla establecimientos municipales de atención primaria tales como postas rurales y estaciones médico rurales. Asimismo, proyectos destinados a conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria (de conformidad a la Ley Nº 19.537), proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR), construcción de cierres perimetrales proyectos de mantención, mejoramiento o habilitación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios cuyos sostenedores son fundaciones o corporaciones.

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

a. Para aquellos proyectos de obras nuevas, incluyendo construcción de multicanchas y APR, el monto mínimo que se podrá solicitar es de **$2.000.000** y con un máximo de **$28.000.000.**
b. Para proyectos de mejoramiento, reparación o ampliación de obras existentes, donde también se incluyen los cierres perimetrales se podrá solicitar un monto mínimo de **$2.000.000** y un máximo de **$15.000.000**.

Es importante destacar que no se aceptarán proyectos por compra de materiales de construcción y bienes inmuebles. Todos los proyectos postulados a infraestructura deberán ser por obra vendida. El plazo máximo de ejecución del proyecto corresponde a un máximo de 9 meses contados desde la transferencia de los recursos o depósito del cheque en la cuenta bancaria a nombre de la organización.

1.8 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR

Todo proyecto cuyo valor no respete los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases, será declarado **NO VÁLIDO**, salvo proyectos específicos, en que concurran las siguientes condiciones:

i. Proyectos ejecutados con ocasión de un convenio suscrito con otra repartición de la Administración del Estado;

ii. Proyectos ejecutados en cumplimiento de una norma legal;

iii. Proyectos aprobados por resolución fundada de la Subsecretaría del Interior;

iv. Proyectos postulados desde zonas extremas o territorios especiales (Isla de Pascua y Archipiélago de Juan Fernández), debiendo la organización postulante acompañar los antecedentes técnicos que justifiquen el financiamiento de montos superiores a los establecidos, los que serán analizados y evaluados por el Fondo Social, determinando si el monto solicitado corresponde

1.9 ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3º del D.S 964 de 13 de Julio 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula al Fondo Social, los recursos de este Fondo no podrán ser invertidos en las siguientes finalidades:

a) Financiar gastos corrientes o de funcionamiento de servicios del sector público o organismos privados, tales como contratar personal, cancelar arriendos, consumos básicos y otros similares.

b) Financiar acciones publicitarias, de propaganda, gastos de difusión o cualquier medio de comunicación social.

c) Efectuar aportes a Empresas, Universidades, Institutos profesionales.

d) Construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamientos de templos religiosos, salvo que se trate de inversiones orientadas a la comunidad y que no tengan relación directa con las actividades de culto.

e) Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte para créditos externos

f) Capacitación de dirigentes vecinales o funcionarios públicos.

g) Pago de cualquier naturaleza que no correspondan al desarrollo y cumplimiento de los proyectos identificados según las presentes Bases.

h) Contratar funcionarios o pagar remuneraciones del sector público o conceder mejoramientos de remuneraciones a funcionarios públicos

i) Gastos para estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folclóricos, culturales, deportivos, trabajos de verano y otros similares.

j) Gastos para estudios, investigaciones, informes u otros análogos, que sirvan de base para llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión.

Además, tampoco serán financiadas por este Fondo, los proyectos presentados por las siguientes organizaciones:

a) **Cuerpos de Bomberos** No serán financiados aquellos proyectos que sean presentados para beneficiar a estas Instituciones, debido a que existe un programa de financiamiento exclusivo para Bomberos de Chile, ubicado en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior. Por esta razón, de existir postulaciones en la situación antes indicada, serán declaradas automáticamente "NO VÁLIDAS".

b) Asociaciones de Funcionarios Públicos debido a que estas organizaciones no tienen por finalidad construir o fortalecer el tejido social, sino más bien defender intereses de tipo laboral, profesional, etc. La postulación de proyectos presentados por estas organizaciones se declararán "NO VÁLIDOS".

1.10 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Departamento de Acción Social, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se encuentra facultado para interpretar y determinar el sentido y alcance de estas Bases, en caso de dudas y/o conflictos que se susciten sobre su contenido y aplicación.

1.11 GLOSARIO BÁSICO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

I. **AMPLIACIONES:** Acción que tiene por objeto la extensión física de las construcciones originales de manera horizontal y/o vertical a fin de incorporar nuevos recintos, aumentando su superficie original

II. **CONSTRUCCIONES:** Acción que corresponde a la materialización de una nueva infraestructura que no existe a la fecha. Por ejemplo, construcción de reja, pavimentación, etc.

III. **HABILITACIONES:** Acción tendiente a lograr que un determinado bien o infraestructura sea apta para algo que antes no lo era. Por ejemplo, habilitación de camarín en baño de sede.

IV. **MEJORAMIENTOS:** Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad de una infraestructura existente. Por ejemplo, mejoramiento de sala multiuso con cambio de piso, pinturas, etc.

V. **REPARACIONES:** Toda acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por una infraestructura ya construida

VI. **REPOSICIONES:** Implica la renovación parcial o total de una infraestructura existente con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del mismo. Por ejemplo, reposición de muro medianero dañado estructuralmente.

VII. **OBRA VENDIDA A SUMA ALZADA:** Contrato en que las partes acuerdan que el contratista hará la totalidad de un proyecto por un monto fijo. Por tanto, el máximo riesgo recae sobre el contratista. La ventaja es que el mandante, en este caso la organización que postula, conoce desde el inicio el costo total de la obra.

VIII. **OBRA NUEVA** Es toda aquella que se construye en un predio o terreno donde no existen elementos o construcciones previas. Para efectos de las presentes Bases, también se entenderá por Obra nueva la construcción de multicanchas y proyectos de Agua Potable Rural.

CAPÍTULO 2: DE LA POSTULACIÓN

2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

Podrán postular a un proyecto, todas aquellas organizaciones públicas o privadas con personalidad jurídica vigente, que no persigan fines de lucro; y que no tengan saldos pendientes o cuentas por rendir con el Fondo Social, según lo dispuesto en la Resolución N°30 del año 2015, de la Contraloría General de la República. Si existiera deuda, la organización deberá contar con la aprobación de la rendición de cuentas, por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social. Dicha rendición deberá ser efectuada a lo menos con 5 días hábiles antes de efectuar una postulación. Si esta condición no se cumple, la postulación será declaraca "NO VÁLIDA POR DEUDA".

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, el presente proceso no contempla financiar postulaciones de organizaciones beneficiadas el año 2019, por esta razón, de existir postulaciones en la situación antes indicada, estas serán declaradas "NO VÁLIDAS POR BENEFICIO AÑO ANTERIOR".

2.2 FORMA DE POSTULACIÓN

Desde este año, no se aceptarán bajo ninguna modalidad postulaciones presenciales o semi-presenciales y toda postulación de proyectos deberá realizarse en línea, ingresando al link que se encuentra disponible en la página web del Fondo Social ***https://www.subinterior.gob.cl/departamento-de-accion-social/fondo-social-presidente-de-la-republica/*** la que permite adjuntar toda la documentación indicada en las presentes Bases (según sea el tipo de proyecto postulado) y generar una ficha de postulación.

Para acceder a la plataforma, se deberá ingresar la clave única que entrega el registro civil. Esta clave única, es una contraseña que permite acceder a todos los servicios del Estado, de manera fácil y segura. Aquellas personas que no cuenten con clave única por favor visitar sitio web ***https://claveunica.gob.cl/***

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 y sólo para el caso de los proyectos específicos que se consideren dentro del segundo punto del ítem 1.8 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR punto i, se podrían aceptar 2 postulaciones de una misma organización, toda vez que no sean financiadas a través de un mismo Fondo, sino que tienen convenios suscritos con distintas reparticiones de la Administración del Estado y que no sean la misma línea de financiamiento

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. Ambas deben cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

2.3 PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Fondo Social.

MODALIDAD	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
FONDES	Lunes 20 de enero de 2020	Viernes 20 de marzo de 2020
FONDO NACIONAL	Lunes 17 de febrero de 2020	Viernes 17 de abril de 2020

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 lo cual se realizará a través de una resolución fundada.

2.4 OTRAS DISPOSICIONES

I. **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.

II. **De la comunicación y notificación del Proceso**

Las notificaciones serán realizadas por correo electrónico. Será de exclusiva responsabilidad de la organización ingresar en la ficha de postulación un correo electrónico válido y revisar éste periódicamente, ya que a través de este medio se realizará la comunicación formal entre el Fondo Social y las organizaciones postulantes. Los correos electrónicos ingresados, no deben tener tildes, apóstrofes, "Ñ" y/o signos de interrogación o de exclamación.

III. **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, en el caso de que alguno de los correos electrónicos informados se ingresen de manera errónea, no será responsabilidad del Fondo Social que el sistema no lo reconozca. Se sugiere, mantener copia de documento postulado y documentación de respaldo.

IV. **Del financiamiento**

La postulación por parte de la organización no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que existe previamente una evaluación técnica. Todo financiamiento se encuentra supeditado al número de postulaciones y a los recursos presupuestarios que se otorgan al Fondo Social según Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año. Para el periodo 2020, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "Técnicamente válidos", estos proyectos serán evaluados y sancionados por un Comité Tripartito mediante el acto administrativo respectivo.

V. **Documentación adicional:**

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

2.5 DE LA APELACIÓN

Las apelaciones son una instancia única y extraordinaria para analizar la documentación presentada al momento de postular o subsanar observaciones y/o de volver a revisar el criterio de evaluación técnica del proyecto.

Desde este año, todas las apelaciones presentadas por las organizaciones postulantes, deberán ser realizadas en línea, a través de la plataforma de postulación al Fondo Social, mismo sitio web donde ingreso su postulación.

2.5.1 CAUSALES

1. **Apelación por declaración "NO VÁLIDO":** Aquella que se declara respecto de los proyectos que se encuentran en una de las causales señaladas en el punto 2.6 de las presentes Bases.
2. **Apelación por declaración "NO VÁLIDO POR ANÁLISIS TÉCNICO"**: Aquella que se declara por el analista a cargo del proyecto, cuando según su evaluación técnica el objetivo del proyecto postulado no se alinea a los fines del Fondo Social.
3. **Apelación por declaración "NO VÁLIDO POR DEUDA"**: Aquella que se declara respecto de proyectos postulados por organizaciones que mantienen deuda con el Fondo y que no cuentan 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.

2.5.2 CAUSALES DE RECHAZO

Existen tres causales por las cuales el proyecto postulado será rechazado, estas son:

1. **Proyecto NO VÁLIDO POR BENEFICIO ANTERIOR**, es decir, aquel proyecto que es postulado por una organización beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior
2. **Proyecto RECHAZADO POR PLAZO VENCIDO**, es decir, aquel proyecto postulado y con observaciones no subsanadas en el tiempo definido para ello en las Bases de la convocatoria del año 2020.
3. **Proyecto RECHAZADO POR ESTAR DESTINADO A INVERTIR EN FINALIDADES QUE NO SON FINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL**, según lo dispuesto en el Artículo 3° del D.S 964 de 13 de Julio 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que regula al Fondo Social.

2.5.3 PLAZO

Las organizaciones podrán presentar su apelación en un plazo de 20 días hábiles, contados desde el día en que se les notifica el estado "NO VÁLIDO" o "RECHAZADO".

2.6 CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO:

2.6.1 CAUSALES GENERALES:

1. Presentar certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación,
2. Presentar certificado de Personalidad Jurídica sin directorio,
3. Presentar certificado de Personalidad Jurídica con la directiva vencida,
4. Presentar documentación obligatoria en blanco;
5. Presentar documento obligatorio de otra organización,
6. No presentar algún antecedente obligatorio de postulación,
7. Presentar objetivos del proyecto, fuera de lo establecido en las Bases del Fondo Social,
8. Presentar proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases;
9. Proyectos para invertir en finalidades que no son financiadas por el Fondo Social, según lo dispuesto en el Artículo 3° del D.S 964 de 13 de Julio 2015, que regula al Fondo Social,
10. Los proyectos presentados por organizaciones que no son financiadas por este Fondo (Cuerpos de Bomberos y asociaciones de funcionarios públicos)

11. Los proyectos presentados por organizaciones que tienen deuda con el Fondo Social y que a la fecha de postulación no cuentan con la aprobación de la rendición de cuentas por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social.
12. Proyecto postulado por una organización beneficiada por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
13. Presentar contrato de arriendo para acreditar lugar de funcionamiento.
14. Presentar contrato de comodato otorgado por persona natural y no jurídica para acreditar el lugar de funcionamiento;
15. Presentar contrato de usufructo o cesión de derecho para acreditar lugar de funcionamiento (solo permitido para organismos públicos);
16. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.

2.6.2 CAUSALES APLICABLES A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

1. Presentar Anexo N°2 para acreditar lugar de funcionamiento, en el caso de proyectos de Infraestructura;
2. Presentar contrato de comodato, donde el comodante es una persona natural y no jurídica.
3. Presentar contrato de usufructo o cesiones de derecho para acreditar lugar de funcionamiento (solo permitido para organismos públicos).
4. Presentar solo uno de los dos presupuestos exigidos;
5. Presentar presupuestos con valores globales.
6. Presentar presupuestos que no sean consecuentes con el proyecto, incluida la planimetría, las especificaciones técnicas y/o presupuestos.
7. Presentar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos;
8. No adjuntar reglamento de copropiedad actualizado en casos de proyectos de Intervenciones al Interior de Conjuntos Habitacionales.
9. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.

CAPÍTULO 3:

a. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

b. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

3.1.a TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

ÁREAS PRIORITAIRAS DE INVERSIÓN	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	EQUIPAMIENTO DE MAYOR ENVERGADURA (Ejemplos)	EQUIPAMIENTO DE MENOR ENVERGADURA (Ejemplos)
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Equipamiento para la organización.	Muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos fijos.	Hervidor, batidora, plancha, etc.
	Equipamiento para la realización de talleres.	Máquinas y herramientas eléctricas para talleres.	Herramientas eléctricas como taladro, esmeril eléctrico, similares.
	Artículos deportivos.	Equipamiento deportivo que no requiera intervención del suelo como, trotadoras, elípticas,	Discos, mancuernas, barras, pesas, Etc.
	Instrumentos Musicales.	Instrumentos musicales como piano de cola, de pared, etc.	Instrumentos de menor tamaño como guitarra, violín, etc.
	Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Televisores, computador de escritorio, impresoras y similar.	Equipo de Amplificación de Audio, Equipo de sonido, Notebook, data, telón y similares.
	Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura.	Juegos infantiles que no requieran intervención del suelo (túnel, tobogán, resbalín para establecimientos educacionales).	Instrumentos musicales, equipamiento de amplificación y tecnológico.
	Equipamiento vinculado en proyectos medio ambientales o autosustentables.	Invernaderos que no requieran intervención del suelo, basureros contenedores de reciclaje, composteras, etc.	Mangueras, dosificador, carretilla, palas, rastrillos.
	Equipamiento destinado a prevenir situaciones de riesgo de origen natural y/o humano y la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente.	NO APLICA	Equipos portátiles de seguridad y emergencias, por ejemplo: walkie-talkie, radio portátil, copa de agua, linternas, guantes de seguridad, entre otros.
Acción Social	Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de personas con capacidades diferentes, internados, fundaciones y corporaciones.	Catres clínicos, camas anti-escaras, colchones y muebles.	Sillas de ruedas, bastones, andador para enfermos.
Fomento productivo	Adquisición de equipamiento que contribuya al desarrollo de una actividad productiva	Máquinas, mobiliario, herramientas de mayor envergadura.	Herramientas eléctricas como taladro, cepillo eléctrico, similares.

3.1.b TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA (Ejemplos)
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Artículos y utensilios para la organización.	Adquisición de menaje para cocina y comedor.
	Materiales para la realización de talleres.	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos para talleres (se excluyen alimentos, artículos de aseo y similares).
	Adquisición de vestuario e implementos deportivos.	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo e implementos deportivos (se excluye calzado, vestuario de identificación o uniforme para la organización).
	Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios.	Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios, por ejemplo, espuelas, adornos y similares.
	Artículos vinculados con proyectos educativos, fomento a la cultura y entretención.	Adquisición de implementos en cultural y educativo, por ejemplo, juegos de bingo, juegos de salón, juegos didácticos, libros y similares.
Acción Social	Adquisición de artículos y utensilios para hogares de adultos mayores, casas de acogida, hogares de niños, de personas con capacidades diferentes, internados, fundaciones y corporaciones.	Adquisición de implementos para organismos vinculados a la acción social, para el uso en el lugar de funcionamiento de la institución (ropa de cama, menaje, materiales entre otros). No se financiarán gastos corrientes (pañales e insumos médicos).
Fomento productivo	Artículos y materiales que contribuyan al desarrollo de una actividad productiva.	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos (se excluyen alimentos, artículos de aseo y similares).

3.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

3.2.1 LISTADO DE ANTECEDENTES:

Los proyectos que presenten correctamente la documentación requerida, serán considerados Técnicamente Validos. La documentación requerida es la siguiente

N°	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	Ver pág. 22 de las Bases	3.3.1
2.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directorio.	Ver pág. 22 de las Bases	3.3.2
3	Copia Cédula de Identidad del Representante Legal.	Ver pág. 22 de las Bases	3.3.3
4.	Copia Cedula Rut Electrónica (E-RUT) de la organización.	Ver pág. 22 de las Bases	3.3.4
5.	Acreditación de Lugar de Funcionamiento, según tipología: Anexo N°2 -Casos Especiales Inc importa si el proyecto es de equipamiento o implementación).	Ver págs. 22-26 de las Bases	3.3.5
6.	Cotizaciones.	Ver pág. 27 de las Bases	3.3.6
N°	**ANTECEDENTES ADICIONALES**	**CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**	**SECCIÓN DE LAS BASES**
7.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	Ver pág. 28 de las Bases	3.4.1
8.	Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos.	Ver pág. 28 de las Bases	3.4.2

3.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.3.1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por la Directiva (Representante Legal y Tesorero/a) de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2020, según el formato disponible en el Anexo N°1 de las Bases de Postulación año 2020.

3.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este certificado deberá ser emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto. Además, deberá indicar el nombre completo y cédula de identidad de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos desde y hasta cuándo se encuentran vigentes.

Cabe indicar, que si el certificado no señala el número de cédulas de identidad de la directiva, deberá adjuntarse copia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N°19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, solo podrán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a lo indicado en la Ley N°21.146, que simplifica el Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.

3.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

3.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia Rut Electrónica (E-RUT) de la organización que postula la iniciativa.

3.3.5 LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las organizaciones que postulen a proyectos de Equipamiento Comunitario o a proyectos de Implementación Comunitaria deberán acreditar el lugar de funcionamiento de la siguiente manera.

I. **DOMINIO:** Cuando la entidad postulante es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos (ambos):

1. Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo y
2. Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, el certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua emitidas a nombre de la organización postulante.

II. **COMODATO:** Cuando la entidad postulante acredita lugar de funcionamiento mediante contrato de comodato (o préstamo de uso), entendiéndose este, como un acuerdo de voluntades en que una de las partes (persona jurídica de derecho público o privado), entrega a la otra (organización postulante) gratuitamente un inmueble, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso, la documentación que se debe acompañar dependerá del tipo del persona jurídica:

A. Si el comodante es una persona jurídica de derecho privado, se debe acompañar:

1. Contrato de comodato suscrito ante notario, y contener la siguiente información:
   i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (comodatario).
   ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).
2. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido año 2020 por el representante legal del organismo comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.

B. Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar:

1. Contrato de comodato, que debe contener la siguiente información:
   i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (Comodatario).

ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección).

2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba o que ordena su elaboración.
3. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido año 2020 por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente.

Cabe indicar, que si en ambos casos, el comodato no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, el certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales o cuentas de luz o agua.

III. OTRO TÍTULO DE USO: Este tipo de acreditación solo rige cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (por ejemplo: concesión de uso gratuito, usufructo, entre otros). En este caso, la organización postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del título de uso a nombre de la organización postulante.
2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba.
3. Si el título de uso fue otorgado con fecha superior al año considerando la fecha de la postulación del proyecto, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido año 2020 por la institución que entrega el título, en la que se certifique que se encuentra vigente. Este documento deberá indicar claramente el tipo de autorización, dirección del lugar de funcionamiento y vigencia.

IV. PARA LOS CASOS EN QUE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA FUNCIONA O REALIZA ACTIVIDADES EN UNA SEDE FACILITADA POR OTRA INSTITUCIÓN: Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible para organizaciones que postulan a proyectos de Implementación Comunitaria o Equipamiento Comunitario de Menor Envergadura.

Para este tipo de acreditación deberá acompañarse el formato Anexo N°2, en virtud del cual, el representante legal de la organización postulante indica el lugar donde funciona o sesiona la organización.

Dicho documento deberá ser completado íntegramente y firmado por el representante legal o presidente de la organización.

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

V. CASOS ESPECIALES:

1. Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes:

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

2. Establecimientos Educacionales:

Para proyectos que beneficier a establecimientos educacionales se debe distinguir.

a) <u>Establecimientos Educacionales Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública:</u>

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, debiendo para ello presentar una autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal (DAEM) o Director Ejecutivo en el caso de los Servicios Locales, indicando lo siguiente.

i. Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda.

ii. Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;

iii. Dirección del establecimiento.

b) <u>Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados:</u>

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro, acompañando los siguientes antecedentes.

1) Autorización del representante legal del sostenedor respectivo, indicando lo siguiente.

i. Que el establecimiento educacional es particular subvencionado.

ii. Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto.

iii. Dirección del establecimiento.

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

c) <u>Establecimientos de educación parvularia (salas cunas y jardines infantiles):</u>

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o sostenedores, siempre y cuando dichos establecimientos pertenezcan a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la Fundación Integra, condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, conjuntamente, deberá acompañarse una carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente.

i. Pertinencia y apoyo al proyecto;

ii. Dirección del establecimiento.

3. Recintos de Salud:

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

i. Pertinencia y apoyo al proyecto;

ii. Dirección del establecimiento.

CUADRO RESUMEN ACREDITACION LUGAR DE FUNCIONAMIENTO EN PROYECTOS DE IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO			
SEDE PROPIA O BAJO SU ADMINISTRACIÓN	DOMINIO	1.-CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES;	
		2.-CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE.	
	COMODATO	Derecho Público	1.- Contrato de comodato;
			2.- Acto administrativo que lo aprueba u ordena su elaboración,
			3.-Carta o certificado de vigencia año 2020(cuando corresponda).
		Derecho Privado	1.- Contrato de comodato suscrito ante notario,
			2.- Carta que acredite vigencia de comodato (cuando corresponda);
			3.-Documento que acredite representación legal de organización comodante (cuando corresponda).
	OTRO TÍTULO DE USO COMO CONCESIÓN DE USO GRATUITO O USUFRUCTO (solo si la institución que otorga los derechos es un órgano público)		1.-Acto administrativo que lo autoriza,
			2.-Certificado de vigencia;
SEDE FACILITADA POR OTRA ORGANIZACIÓN	Si la sede es facilitada por una organización comunitaria, un organismo público o es una persona jurídica de derecho público o privado (parroquias, iglesias, universidades)		1.- Anexo N° 2, completado íntegramente y firmado por el representante legal o presidente de la organización.
CASOS ESPECIALES	Proyectos que beneficien a Establecimientos Educacionales Municipalizados o dependientes de Servicio Local de Educación Pública		1.- Autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal o del director ejecutivo en caso de los Servicios Locales.
	Proyectos que beneficien a Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados de Corporaciones o Fundaciones.		1.-Autorización del sostenedor respectivo,
			2.-Decreto o reconocimiento del MINEDUC
	Proyectos que beneficien Establecimientos de educación Preescolar		1.-Certificado que acredite que el establecimiento pertenece a la red administrada por JUNJI o INTEGRA;
			2.-Carta de apoyo del director.
	Proyectos que beneficien a Recintos de Salud Municipalizados de atención primaria.		1.- Autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el jefe de departamento de salud.

3.3.6 COTIZACIONES

Se debe presentar **dos** cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por distintos proveedores del comercio establecido. Cada proveedor debe emitir factura, factura electrónica y/o boleta electrónica autorizada por el SII. En todos los casos, se exige situación tributaria al día siendo responsabilidad de la organización postulante ratificar esta información.

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

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

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

Sólo se aceptarán cotizaciones publicadas en Internet si estas son obtenidas directamente de la página web de la empresa proveedora (especificar dirección de la página web), e indican el precio normal del artículo, las cuales deben estar expresadas en efectivo al contado y en moneda nacional. No se aceptarán precios promocionales por la compra con tarjeta, ni descuentos.

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

Tener presente que, al completar la descripción de gastos, el precio unitario de cada artículo postulado debe incluir el IVA (el impuesto no corresponde a un ítem aparte de los artículos cotizados). Toda descripción de gastos puede contener hasta un máximo de 20 ítems o artículos por cotización.

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

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

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

II. 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, Isla de Pascua, etc.

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

3.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES

3.4.1. CARTA APORTE PROPIO:

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

3.4.2 INSCRIPCIÓN LEY N° 19.862:

Al momento de postular, las organizaciones deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N° 19.862, que acredita la calidad de persona jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl.

3.4.3 COPIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA:

El beneficio otorgado deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la organización beneficiaria. La cuenta puede ser de ahorro, corriente o vista (CJ. Chequera electrónica), y en ningún caso puede tratarse de una cuenta a nombre de una persona natural, bipersonal o que pertenezca a una cooperativa de ahorro y crédito.

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de la organización, su número de cuenta y entidad bancaria a la cual pertenece.

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

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

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

CAPÍTULO 4: PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

4.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

Área prioritaria de inversión	Tipología de proyectos	Proyectos de Infraestructura (Ejemplos)	MONTOS PERMITIDOS
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	**Proyectos de construcción de infraestructura social o comunitaria, y centros de salud municipales.**	Construcción de sedes sociales, casas de acogida, hogares de niños, hogares y sedes para discapacitados, hogares de ancianos, camarines deportivos, servicios higiénicos, salones en general.	**Entre $2.000.000 y $28.000.000**
	Proyectos de ampliación, reparación y/o mantención de infraestructura comunitaria.	Ampliación de sedes sociales y otros.	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
		Reparación de infraestructura: mejoramiento de estructuras, techumbres, servicios higiénicos, etc.	
		Mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros.	
		Mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales (no en sitio eriazo, sólo infraestructura social).	
	Proyectos de construcción de infraestructura pública.	Áreas Verdes: construcción de plazas públicas.	**Entre $2.000.000 y $28.000.000**
		Áreas deportivas: construcción de multicanchas, techado de canchas, instalación pasto sintético, etc.	
	Proyectos de mejoramiento o implementación de espacios públicos.	Áreas recreacionales: áreas de juegos infantiles y otros similares.	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
		Implementación de plazas públicas (instalación de basureros, ciclopuertos, asientos, 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.	
	Proyectos de implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables.	Mejoramiento de infraestructura a favor de la eficiencia energética y utilización de las energías renovables (Por ejemplo: paneles solares (agua caliente y electricidad), sistemas de recolección de aguas lluvias, sistemas de climatización pasiva, entre otros).	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
	Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley Nº 19.537.	Proyectos de ampliación, reparación y o mantención de sedes sociales.	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
		Mejoramiento y/o ampliación de Cierres Perimetrales.	
		Mejoramiento o construcción de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes.	
	Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).	Soluciones Individuales: Son aquellas en las cuales el pozo o punteros se ubica al interior de la propiedad del beneficiario.	**Entre $2.000.000 y $28.000.000**
		Soluciones colectivas: Son aquellas en que el sistema de agua potable se encuentra en un terreno de propiedad o en administración del Comité de Agua Potable.	
Acción Social	**Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico-rurales.**	Mejoramiento en la calidad de atención:	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
		Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc.	
		Mejoramiento o implementación de servicios higiénicos, salas de estar, recintos de atención, etc. Se excluyen equipos médicos.	
	Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de Salas Cuna, jardines Infantiles, Colegios Municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones sin fines de lucro.	Mejoramiento en la calidad y habitabilidad de los recintos:	**Entre $2.000.000 y $15.000.000**
		Pintura interior y exterior, reposición de revestimientos de muros, cielos y pisos, reparaciones de techumbres, etc.	
		Mejoramiento de servicios higiénicos, salas de clases, patios de juego, etc.	

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

4.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

4.2.1 LISTADO DE ANTECEDENTES:

Los proyectos que presenten toda la documentación requerida, serán considerados Técnicamente Válidos, sin perjuicio de que el Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes o documentación adicional, en caso de que así se requiera.

N°	ANTECEDENTES OBLIGATORIOS	CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	SECCIÓN DE LAS BASES
1.	Declaración Jurada Simple (Anexo N°1).	Ver pág. 32 de las Bases	4.3.1
2.	Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directorio.	Ver pág. 32 de las Bases	4.3.2
3	Copia cédula de identidad del representante legal.	Ver pág. 32 de las Bases	4.3.3
4.	Copia Rut Organización.	Ver pág. 32 de las Bases	4.3.4
5.	Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato u otro Título de uso.	Ver págs. 32 - 38 de las Bases	4.3.5
6.	Presupuestos de Obra mínimo 2 (Anexos N°3, página web).	Ver pág. 39 - 41 de las Bases	4.3.6
7.	Especificaciones Técnicas (Anexos N°4, página web).	Ver pág. 41 de las Bases	4.3.7
8.	Planimetría (Anexos N°5, página web)	Ver pág. 41 - 42 de las Bases	4.3.8
9.	Fotografías.	Ver pág. 42 de las Bases	4.3.9
10.	Requerimientos Especiales	Ver págs. 42 - 45 de las Bases	4.4
11.	Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde).	Ver pág. 45 de las Bases	4.5.1
12.	Acreditación de vulnerabilidad (sólo en los casos en que la solución sea Individual, ver punto 5.5.2 proyectos APR e intervención de viviendas sociales).	Ver pág. 45 de las Bases	4.5.2
13.	Certificado de Inscripción de Ley 19862 Receptores de Fondos Públicos.	Ver pág. 45 de las Bases	4.5.3
14.	Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente.	Ver pág. 45 de las Bases	4.5.4

4.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

4.3.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por la Directiva de la organización postulante (Representante Legal y Tesorero/a) en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2020, **según el formato disponible en el Anexo N°1 de las Bases de Postulación año 2020.**

4.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

Este certificado deberá ser emitido por el órgano competente, durante el año de postulación del proyecto. Además, deberá indicar el nombre completo y cédula de identidad de todos los integrantes de la directiva de la organización postulante y la duración de sus cargos (desde y hasta cuándo se encuentran vigentes)

Cabe indicar, que si el certificado no señala el número de cédulas de identidad de la directiva, deberá adjuntarse copia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados de cada uno de sus integrantes.

Respecto a las organizaciones constituidas en virtud de la Ley N° 19.418, es decir, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, solo podrán acreditar su personalidad jurídica y su directorio, mediante certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a lo indicado en la Ley N° 21.146, que Simplifica el Procedimiento de Calificación de Elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.

4.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

4.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

Fotocopia Rut Electrónica (E-RUT) de la organización que postula la iniciativa.

Para casos excepcionales en Proyectos de Agua Potable Rural (APR), en los que exista la figura de "Administrador de Fondos" y "Beneficiario", se debe adjuntar el certificado de vigencia de personalidad jurídica, copia del E-RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal, de ambas

organizaciones. En estos casos, la Declaración Jurada (Anexo N°1) deberá estar firmada por la Directiva de la Organización Beneficiaria.

4.3.5. LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las organizaciones que postulen a proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento de la siguiente manera

I. DOMINIO: Cuando la entidad postulante es propietaria del lugar de funcionamiento, se debe acreditar el dominio con los siguientes documentos:

1. Copia de Inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
2. Certificado de Dominio Vigente, emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Cabe indicar, que si la copia de Inscripción no indica de manera clara o precisa la dirección del inmueble, deberá acompañarse conjuntamente a lo ya indicado, el certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales o certificado de informes previos (CIP).

II. COMODATO: Cuando la entidad postulante acredita lugar de funcionamiento mediante contrato de comodato (o préstamo de uso), entendiéndose este, como un acuerdo de voluntades en que una de las partes (persona jurídica de derecho público o privado), entrega a la otra (organización postulante) gratuitamente un inmueble, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso, la documentación que se debe acompañar depende del tipo de persona jurídica:

A Si el comodante es una persona jurídica de derecho privado, se debe acompañar

1. Contrato de comodato suscrito ante notario, y contener la siguiente información
   i. Individualización de las partes. Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (Comodatario);
   ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección);
   iii. Duración del contrato, deberá tener una duración mínima de 5 años contados desde la fecha de la postulación.
2. Copia de la inscripción de dominio en Registro Conservador de Bienes Raíces del CBR

3. Certificado de dominio vigente, este último, emitido con hasta 120 días de anticipación a la fecha de la postulación, con el objeto, de acreditar que el comodante es dueño del inmueble objeto del contrato.
4. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido por el representante legal del organismo comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente

B. Si el comodante es una persona jurídica de derecho público (órganos públicos) se debe acompañar.

1. El contrato de comodato, que debe contener la siguiente información.
   i. Individualización de las partes Debe indicar claramente el nombre de la persona jurídica que entrega el uso (comodante) y el nombre de la organización beneficiada (Comodatario);
   ii. Individualización de bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente su dirección);
   iii. Duración del contrato, deberá tener una duración mínima de 5 años contados desde la fecha de la postulación.
2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo aprueba o que ordena su elaboración.
3. Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido por el organismo comodante, en donde indique que el comodato se encuentra vigente

Disposiciones comunes a todo Comodato, sea persona jurídica de derecho público o privado:

Para los proyectos de Infraestructura, el plazo de vigencia del comodato deberá ser igual o superior a 5 años desde la fecha de postulación del proyecto. En el caso de no cumplir con dicha exigencia, deberá adjuntarse la modificación del contrato o un anexo de contrato, que establezca en sus cláusulas un plazo que permita cumplir con la vigencia de los 5 años.

Respecto los comodatos entregados por los municipios, deberá adjuntarse un acuerdo del Concejo Municipal o por el representante de la institución en el caso de otros órganos públicos, en el que se señale el compromiso de ampliar el comodato en un plazo que cumpla los requisitos exigidos. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que cumplen con el requisito de 5 años o más, pero que al momento de postular, le queden a lo menos una vigencia de 4 años.

Serán declarados "NO VÁLIDOS" aquellos proyectos donde el comodante corresponda a una persona natural.

Otras consideraciones:

La vigencia del título de uso, deberá ser igual o superior a 5 años desde la postulación del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos títulos de uso, que considerando que cumplen con la vigencia de 5 años o más, al momento de postular le queden a lo menos 4 años de vigencia.

Respecto a la exigencia ya indicada, no será considerada para aquellas organizaciones que acrediten su lugar de funcionamiento mediante concesiones de uso gratuito otorgadas por el Ministerio de Bienes Nacionales o Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU). Para estos casos, se permitirá acreditar independiente de los años de vigencia que le queden, mediante certificado emitido por el Director(a) de la Institución, en el que se indique que al término de la respectiva concesión se evaluará la renovación del título indicando de manera obligatoria el nombre de la organización beneficiada, tipo de autorización, dirección, y periodo de vigencia que le queda.

Importante:

- El Anexo N°2 no es un documento válido para acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de Infraestructura. La presentación de este anexo determinará que el proyecto sea declarado "NO VÁLIDO".
- Serán declarados "NO VÁLIDO" los proyectos donde el lugar de funcionamiento sea acreditado mediante "Usufructos o Cesiones de derecho", esta acreditación solo regirá como título de uso para organismos públicos.

III. OTRO TITULO DE USO

Este tipo de acreditación solo rige cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público (Por ejemplo: concesión de uso gratuito, usufructo, entre otros). En este caso, la organización postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del título de uso a nombre de la organización postulante.
2. Acto administrativo (Decreto o Resolución) que lo apruebe.
3. Si el título de uso fue otorgado con fecha superior al año considerando la fecha de la postulación del proyecto, se deberá acompañar una carta simple o certificado emitido por la Institución que entrega el título, en la que se certifique que se encuentra vigente. Este documento deberá indicar claramente el tipo de autorización, dirección del lugar de funcionamiento y vigencia.

IV. CASOS ESPECIALES

1. Inversión Social o Comunitaria en Bienes Comunes:

Para los casos de inversión social o deportiva a ejecutarse en inmuebles que construyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en Ley N° 15.020 (Reforma Agraria), Ley N° 16.640, (Reforma Agraria)

y Ley N° 19.253 (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.

2. Establecimientos Educacionales:

Para proyectos que beneficien a establecimientos educacionales se debe distinguir

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

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, debiendo para ello presentar una autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal (DAEM) o Director Ejecutivo en el caso de los Servicios Locales, indicando lo siguiente.

i. Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda;
ii. Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto;
iii. Dirección del establecimiento.

b) Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados.

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro, y deberán acompañar los siguientes antecedentes

1) Autorización del representante legal del sostenedor respectivo, indicando lo siguiente.
   i. Que el establecimiento educacional es particular subvencionado,
   ii. Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto,
   iii. Dirección del establecimiento.
2) Decreto de Reconocimiento oficial del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor del establecimiento o la Resolución posterior que transfiere la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro.

c) Establecimientos de educación parvularia (salas cunas y jardines infantiles).

Podrán ser postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, siempre y cuando dichos establecimientos pertenezcan a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la Fundación Integra, condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación. Conjuntamente, deberá acompañarse una carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente.

i. Pertinencia y apoyo al proyecto;
ii. Dirección del establecimiento.

3. **Recintos de Salud:**

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

i. Pertinencia y apoyo al proyecto;
ii. Dirección del establecimiento.

4. **Intervenciones al Interior de Conjuntos Habitacionales:**

Para aquellos proyectos que contemplen, obras de mejoramiento y/o ampliación de cierres perimetrales, obras de ampliación, reparación y/o mantención de sedes sociales o Mejoramiento o construcción de áreas verdes recreacionales y/o deportivas a efectuarse en espacios comunes de conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537, se deberá adjuntar:

i. 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 Nº 19.537, el **antecedente deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será declarado "No válido":**
ii. Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.
iii. Acta de Asamblea de dicho Comite (protocolizada) en que se acuerda efectuar el proyecto postulado al Fondo Social.
iv. En el caso de que el proyecto tenga como objetivo una intervención estructural y no de mantención, se deberá acompañar el Acta de Asamblea Extraordinaria de copropietarios en la que conste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto postulado.

5. **Intervenciones en Bienes Nacionales de Uso Público o equipamiento municipal:**

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

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

ii. Que la organización tiene permiso para usar e intervenir dicho bien en la forma como propone el proyecto, señalando la vigencia de este permiso (inicio y término);

iii. Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.

iv. Excepcionalmente, cuando la organización postulante sea la Municipalidad podrá acreditar lugar de funcionamiento en más de un terreno, cuando el proyecto contemple la intervención de espacios en Bienes Nacionales de Uso Público o Equipamiento municipal.

6. Proyectos de construcción, mejoramiento o ampliación de sistemas de agua potable rural (APR):

a) En el caso de **soluciones individuales**, es decir, aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica al interior de la propiedad del beneficiario o bien la intervención implica la instalación de la red interior en la vivienda, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento con los siguientes documentos:

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

ii. Certificado de dominio vigente del predio.

b) En el caso de **soluciones colectivas**, es decir aquellas en que el sistema de agua potable se encuentra en un terreno de propiedad o en administración del Comité de Agua Potable y la intervención individual sólo supone la instalación del medidor y de la red de distribución, la que sólo llega hasta 1 m. al interior del terreno particular, sin considerar la conexión hacia el interior de la vivienda, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento con el título del terreno donde se emplazará el pozo y/o la torre de captación de aguas mediante comodato u otro título de uso (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos).

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

CUADRO RESUMEN ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA			
SEDE PROPIA O BAJO SU ADMINISTRACIÓN	DOMINIO	1.-CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES	
		2.-CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE	
	COMODATO	Derecho Público	1.- Contrato de comodato
			2.- Acto administrativo que lo aprueba u ordena su elaboración
			3.-Carta o certificado de vigencia (cuando corresponda)
			4.-Copia de inscripción del inmueble objeto del comodato
			5.- Certificado de dominio vigente del inmueble objeto del comodato
		Derecho Privado	1.- Contrato de comodato suscrito ante notario
			2.- Carta o certificado de vigencia (cuando corresponda)
			3.-Copia de inscripción del inmueble objeto del comodato
			4.- Certificado de dominio vigente del inmueble objeto del comodato
			5.- Certificado de persona jurídica (con directiva vigente) de organización que otorga comodato
	OTRO TÍTULO DE USO COMO CONCESIÓN DE USO GRATUITO O USUFRUCTO (solo si la institución que otorga los derechos es un órgano público)		1.-Acto administrativo que lo autoriza
			2.-Certificado de vigencia (cuando corresponda)
CASOS ESPECIALES	INVERSIÓN SOCIAL O COMUNITARIA EN BIENES COMUNES	1.- Certificación respecto de tenencia o posesión emitida por alcalde Municipalidad respectiva	
	ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Municipalizados o dependientes de servicio local de Educación Pública	1.- Autorización del jefe del Departamento de Educación Municipal o del director ejecutivo en caso de los servicios locales.
		Particulares Subvencionados	1.-Autorización del representante legal del sostenedor respectivo
			2.- decreto o reconocimiento oficial de MINEDUC o Resolución en que se transfiere calidad de Sostenedor
		Educación Preescolar (sala cuna y jardines infantiles)	1.-certificacion de JUNJI o INTEGRA
			2.-Carta de apoyo del director del establecimiento
	RECINTOS DE SALUD	1.- Autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el jefe de departamento de salud.	
	INTERVENCIONES AL INTERIOR DE CONJUNTOS HABITACIONALES	1.- Reglamento de copropiedad inmobiliaria	
		2.-Acta de elección del comité de administración (protocolizada cuando corresponda)	
		3.- Acta de Sesión de comité de administración en el que se acuerda postular proyecto al Fondo Social	
		4.- Acta de Sesión extraordinaria (cuando corresponda)	
	INTERVENCIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	1.- Certificado emitido por el alcalde o secretario municipal (con el contenido indicado en las Bases)	
	CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL	SOLUCIONES INDIVIDUALES	1.- Copia de Inscripción de Dominio de cada uno de los inmuebles beneficiados (si el beneficiario es el dueño) o Carta de autorización del propietario del predio (cuando el beneficiario no tenga el dominio del predio)
			2.-Certificado de dominio vigente de cada uno de los inmuebles beneficiados
		SOLUCIONES COLECTIVAS	Título del dominio, contrato de comodato, u otro título de uso (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos

4.3.6 PRESUPUESTOS (VER ANEXOS N° 3.1, 3.2 y 3.3 – INFRA):

Para todos los casos, se deberán adjuntar dos presupuestos comparables entre sí.

a) **Organismos Privados (Organizaciones comunitarias, Juntas de vecinos, Corporaciones, etc.):**

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

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

Se deberá indicar claramente cuál de los dos presupuestos es el seleccionado por la organización.

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

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

Se deberá adjuntar un presupuesto oficial elaborado por el organismo público y un presupuesto por obra vendida elaborado por un contratista que posea su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras y primera categoría tributaria). Esto debido a que los organismos públicos deberán efectuar procesos licitatorios para la ejecución de los proyectos. El contratista debe estar debidamente individualizado en el presupuesto **señalando su nombre, firma, Rut y teléfono.**

4.3.6.1. FORMATO DE PRESUPUESTOS

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

PRESUPUESTO OFICIAL

Obra:_ (nombre proyecto) _____

Item Nº	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 Nº1 (% 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)

Para su elaboración los presupuestos deben contemplar las siguientes consideraciones:

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

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

3. 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.

4. Los costos de mano de obra deben estar incorporados en la ejecución de cada partida o gastos generales. Estos costos no deben individualizarse o señalarse como una partida o gasto aparte.

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

IMPORTANTE:

a. Se 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.

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

c. **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.

d. 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.

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

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

➔ En el caso de proyectos que contemplen la <u>ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas</u>, 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 **TC1** (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), Certificado **TC2** (Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público), Certificado **TC6** (Declaración de Instalaciones Interiores de Gas), cuando corresponda. Los valores asignados a los ítems deben considerar todos los costos profesionales asociados a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos.

➔ Dentro de los presupuestos de infraestructura se deberá considerar los <u>costos correspondientes a la ejecución del Letrero de Obra</u>. Éste deberá seguir el formato establecido por el Ministerio de 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 ojetillos en el

mismo perímetro. Las dimensiones deben ser siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo, 2 x 1 metro. El valor a considerar para esta partida **no debe superar un monto de 3UTM.–**

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

4.3.6.2. ALGUNAS CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO "NO VÁLIDO" EN LA PRESENTACION DE PRESUPUESTOS:

1. De no enviar ambos presupuestos, el proyecto será declarado "NO VÁLIDO".
2. Si los presupuestos son presentados como montos globales o las partidas de los antecedentes indican valores globales, los proyectos serán declarados "NO VÁLIDOS.
3. Si los presupuestos no son consecuentes con el proyecto postulado o con los demás antecedentes técnicos (planimetrías, especificaciones técnicas u otros) el Fondo Social se reserva el derecho a declarar un proyecto automáticamente "NO VÁLIDO".

4.3.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (VER ANEXOS N° 4.1, 4.2 y 4.3 – INFRA):

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

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

Se deberán adjuntar planos acordes a las características del proyecto, que permitan la correcta interpretación del mismo. Las láminas deben contener: plano de emplazamiento, planos de arquitectura dimensionados (todas las plantas, un corte y todas las elevaciones del proyecto), detalles y/o zonificación de las áreas a intervenir. Los antecedentes enviados deben ser claros y las imágenes, dimensiones y textos deben tener un tamaño que permita identificar la ubicación de las obras y su cabal comprensión. No se aceptan croquis o dibujos a mano alzada.

Las láminas de planimetría deben ser entregadas en formato PDF o JPG.El documento debe tener una resolución que permita leer claramente las anotaciones, detalles, cotas, rótulos, sin distorsiones. Las láminas deben contener la siguiente información.

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

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

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

Los proyectos cuyos antecedentes técnicos no sean coherentes entre sí o con el sentido del proyecto, serán declarados "NO VÁLIDOS"

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

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

4.3.9 FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR

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

4.4 REQUERIMIENTOS ESPECIALES SEGÚN TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DEL PROYECTO

4.4.1 Requerimientos normativos para todo proyecto de Infraestructura:

Al momento de postular, todo proyecto de Infraestructura debe ser elaborado en cumplimiento de la Ley de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.).

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

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

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

Las excepciones de solicitudes de permisos y otros trámites se encuentran normadas por el artículo 5.1.2 de la O.G.U.C. Cuando no sea necesario solicitar permisos y otros trámites municipales, esto se podrá señalar en un certificado simple, firmado por el Director de Obras Municipales, pudiendo éste ser solicitado por los analistas de infraestructura del Fondo Social Presidente de la República.

4.4.2 Certificado de Informaciones Previas (C.I.P) o de Zonificación:

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

En casos de proyectos ubicados en zonas rurales, será necesario acompañar CIP con un certificado de factibilidad de regularización de la obra de parte de DOM, en la cual se indique que no existen problemas

para regularizar la obra. En caso de que este certificado no pueda emitirse será necesario incorporar necesariamente los costos de tramitación para posibles cambios de uso de suelo (Informe Favorable de la Construcción), en el caso de que aplique.

4.4.3 Proyectos de Áreas Verdes y Equipamiento Deportivo:

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 el mejoramiento o ejecución de áreas verdes, se deberá considerar:

I. Adjuntar proyecto de áreas verdes con planimetría y especificaciones técnicas.

II. Los planos deberán indicar la ubicación de los basureros, escaños y banquetas, sombreaderos, especies vegetales, árboles, juegos infantiles y/o máquinas de ejercicios considerados en el proyecto, además de los respectivos tratamientos de suelo y senderos proyectados señalando m2, ml o m3, si los hubiere.

III. Las Especificaciones técnicas deberán indicar, características y detalle de instalación de basureros, juegos infantiles y máquinas de ejercicios, y materialidad, características y detalle de ejecución de sombreaderos y senderos y tratamientos de suelo.

4.4.4 Proyectos de Cierres Perimetrales:

Para aquellos proyectos que correspondan a **cierres perimetrales**, se deberá adjuntar:

I. Plano de ubicación de cierre perimetral, señalando su ubicación en el terreno y las dimensiones del cierre

II. Planos de detalle del cierre a ejecutar

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

No se aceptar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos. Estas iniciativas serán automáticamente declaradas "No válidas"

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

Para aquellos proyectos que correspondan a **graderías deportivas, galpones, techados de superficies** (patios, graderías, corredores, etc.) y/o muros de contención, se deberán adjuntar, adicionalmente a los

planos de arquitectura y especificaciones técnicas, los **planos estructurales del proyecto y la memoria de cálculo estructural**, firmados por el profesional competente.

4.4.6 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 y carta de compromiso de parte del contratista. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura y las aprobaciones de las nuevas obras se debe señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.

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

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

I. Se deben considerar en los presupuestos los costos asociados a la tramitación y obtención de la **Resolución Sanitaria** que aprueba el proyecto emitida por la autoridad competente, 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.

II. Se deben considerar en los presupuestos, los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles del Certificado TC1 (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.

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

4.4.8 Proyectos de implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables

Para aquellos proyectos que impliquen la implementación de sistemas de eficiencia energética y de energías renovables, abordando a través de ellos la disminución de gastos asociados a costos de mantención y de servicios básicos. Por ejemplo colectores solares (termo solar o panel fotovoltaico), tratamiento de acumulación de agua lluvia, tratamientos de separación de aguas, sistemas de climatización pasiva, entre otros.

Se deben considerar en los presupuestos, los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintencencia de Electricidad y Combustibles del certificado que corresponda para la conexión a la red eléctrica en el caso de captadores solares. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la rendición de cuentas.

4.5 DETALLE DE REQUISITOS ADICIONALES

4.5.1 CARTA APORTE PROPIO:

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

4.5.2 ACREDITACIÓN DE VULNERABILIDAD:

Tratándose de proyectos que impliquen **soluciones individuales**, se deberá acreditar la situación de vulnerabilidad del grupo postulante. Esto se hará mediante el Registro Social de Hogares, considerando que por los menos el 70% de los integrantes de la organización, se encuentren dentro del 40% de los hogares con mayor vulnerabilidad social. De no tener aplicado el Registro Social de Hogares, o bien tener porcentajes 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 respectivo.

4.5.3 INSCRIPCIÓN LEY N° 19.862:

Al momento de postular, las organizaciones deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N° 19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica receptora de fondos públicos, debiendo tener los

datos actualizados de la directiva vigente. Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl

4.5.4 COPIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA:

El beneficio otorgado se depositará en una cuenta bancaria a nombre de la organización postulante. La cuenta puede ser de ahorro, corriente o a la vista (Ej.Chequera electrónica), y en ningún caso puede tratarse de una cuenta a nombre de una persona natural, bipersonal o que pertenezca a una cooperativa de ahorro y crédito.

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de la organización, su número de cuenta y la entidad bancaria a la cual pertenecen.

4.5.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

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

De no adjuntar alguno de los documentos señalados en los puntos anteriores como obligatorios y/o adicionales de acuerdo a las características específicas de cada proyecto, los proyectos serán automáticamente declarados como "NO VÁLIDOS".

CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

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

Estado Final	Observación
Inadmisible por Deuda	Organización que, al momento de postular, mantiene deudas pendientes con Fondo Social por proyectos aprobados en años anteriores
Proyecto No válido por Beneficio Anterior	Proyecto postulado por una organización que fue beneficiaria de Fondo Social el año inmediatamente anterior.
Proyecto No Válido	Proyecto postulado sin cumplir los requisitos obligatorios detallados en las Bases.
Rechazado por plazo vencido	Proyecto postulado y con observaciones, las cuales no fueron subsanas en el tiempo definido para ello en las Bases de la convocatoria del año 2020.
Proyecto Rechazado por Observación	Proyecto postulado, con observaciones las cuales fueron respondidas oportunamente por la Organización, sin embargo, no cumplen a cabalidad las Bases del año en curso.
Proyecto Técnicamente Válido	Proyecto sin observaciones o con observaciones subsanadas, que cumple con todos los requisitos de las Bases del año en curso
Proyecto Aprobado	Proyecto Técnicamente Válido, seleccionado por el Comité Tripartito para ser financiado.

5.1.1 PROYECTOS CON OBSERVACIONES:

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

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

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

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

5.1.2 TÉCNICAMENTE VÁLIDO

Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos **"Técnicamente válidos"**, los cuales finalmente serán evaluados y sancionados por un Comité Tripartito, el que está integrado por:

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

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

Criterio	Porcentaje de ponderación
DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL	7%
ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO (IDH)	7%
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL	7%
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN	15%
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	16%
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL	24%
COHERENCIA	14%
ASIGNACIÓN EQUITATIVA	10%

Desglose criterios:

- **DEPENDENCIA MUNICIPIO AL FONDO COMÚN MUNICIPAL:** El Fondo Común Municipal (FCM) constituye la principal fuente de financiamiento para los municipios chilenos. A través de un

mecanismo de distribución solidaria se otorgan los recursos para que las municipalidades cumplan con sus objetivos de atención a la comunidad.

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

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

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

- **INDICE DE POBREZA REGIONAL** El índice de pobreza regional, está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta CASEN 2011, la cual tuvo un cambio metodológico dando mayor relevancia a la representatividad regional, por lo que se utilizó la misma figura para la confección de tabla.

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

- **FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN** Esta variable premiará a las organizaciones que postulen en el periodo inicial de la apertura de la convocatoria nacional 2019, se excluye FONDES, ya que no se aplicar estos criterios de asignación. A postulación más temprana mayor puntaje.

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

- **CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL** Este criterio, evalúa si los resultados propuestos a través del proyecto, contribuyen a la promoción y fomento de la cooperación comunitaria, además de

potenciar el fortalecimiento de la organización postulante, esto con la idea del bienestar socio-comunitario.

A mayor contribución del tejido social y fortalecimiento organizacional, mayor puntaje.

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

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

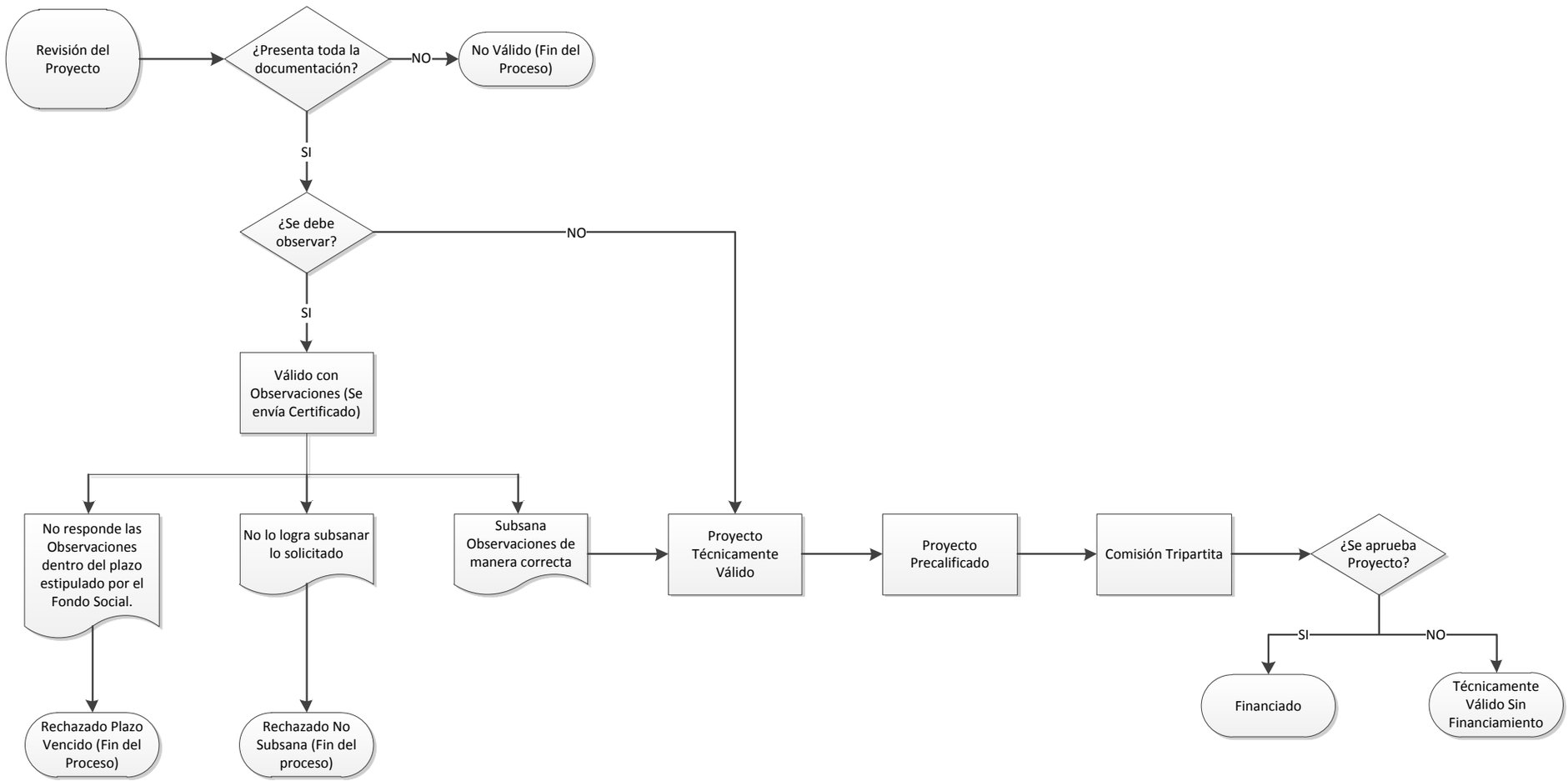
  Se aplica mayor puntaje a las organizaciones que los últimos cuatro años, por lo menos en más dos ocasiones han contado con su proyecto en estado "técnicamente válido" es decir, que cumplen con todos los requisitos de las Bases anuales, pero que no han sido financiados. Así, en orden de prelación con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

CRITERIOS	SUB- CRITERIOS	PUNTAJE INICIAL (ESCALA DE 0-10)	PUNTAJE FINAL CON DISCRIMINACIÓN PORCENTUAL DE LA VARIABLE (PI* (%VARIABLE))	RESPONSABLE
DEPENDENCIA MUNICIPIO DEL FCM (7%)	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 71% y 100%	10	0,7	**Fondo Social**
	Municipio, según domicilio de organización postulante con dependencia de entre 41% y 70%	8	0,56	
	Municipio, según domicilio de organización postulante con dependencia de entre 21% y 40%	6	0,42	
	Municipio, según domicilio de organización postulante, con dependencia de entre 0% y 20%	4	0,28	
ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO (IDH) (7%)	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 301 y 345	10	0,7	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 241 y 300	8	0,56	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 181 y 240	6	0,42	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 121 y 180	4	0,28	
	Comuna, según domicilio de organización postulante, con IDH entre 1 y 120	2	0,14	
ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL (7%)	Región, según domicilio de organización postulante, tiene más de 21% de la población en situación de pobreza.	10	0,7	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 17% y el 20% de la población en situación de pobreza.	8	0,56	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 13% y el 16% de la población en situación de pobreza.	6	0,42	
	Región, según domicilio de organización postulante tiene entre el 9% y el 12% de la población en situación de pobreza.	4	0,28	
	Región, según domicilio de organización postulante, tiene entre el 4% y el 8% de la población en situación de pobreza.	2	0,14	
ASIGNACIÓN EQUITATIVA (10%)	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido por lo menos más de dos proyectos con un estado técnicamente válido sin financiamiento.	10	1	
	La organización dentro de los cuatro últimos años ha tenido entre uno y dos proyectos con un estado "técnicamente válido sin financiamiento".	7	0,7	
	La organización no ha tenido proyectos dentro de los últimos cuatro años, que tengan una categoría de "técnicamente válidos sin financiamiento".	0	0	
FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN (15%)	Ingreso del proyecto dentro de las tres primeras semanas de la convocatoria Nacional 2019.	10	1,5	**Organización**
	Ingreso del proyecto posterior a las tres primeras semanas de la apertura, pero anterior a la última semana de cierre de la convocatoria nacional 2018.	6	0,9	
	Ingreso del proyecto la última semana de la convocatoria nacional 2019.	0	0	
CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (16%)	El proyecto se encuentra "técnicamente válido", es decir que, la organización cumple con entregar toda la información solicitada por el Fondo Social.	10	1,6	
	El proyecto se encuentra "válido con observaciones", es decir que, la documentación enviada por la organización postulante presenta algún error o su contenido no satisface los requisitos exigidos por el Fondo Social.	5	0,8	
	El proyecto se encuentra "no válido", en otras palabras, la organización no adjunta toda la documentación exigida por el Fondo Social. Por lo tanto, no continúa en el proceso.	0	0	
CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL (24%)	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado, aporta al fortalecimiento de la organización postulante y fomenta la cooperación comunitaria.	10	2,4	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado y aporta al fortalecimiento de la organización postulante.	5	1,2	
	El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado.	1	0,24	
COHERENCIA (14%)	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento, los objetivos y los antecedentes presentados.	10	1,4	
	El proyecto es coherente con la línea de financiamiento y los objetivos, pero los antecedentes presentados no corresponden.	7	0,98	
	No existe coherencia entre la línea de financiamiento del fondo, los objetivos y los antecedentes, por lo que el proyecto se encuentra "no válido", en otras palabras, no continúa en el proceso.	0	0	

TABLA DE PUNTAJES

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

5.3 FLUJO EVALUACIÓN



5.4 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

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

Cuando la organización beneficiaria sea una institución privada, y corresponda a proyectos **FONDES**, la entrega del cheque se efectuará a través de las Intendencias o Gobernaciones respectivas, y para proyectos postulados bajo la modalidad **FONDO NACIONAL** la entrega se realizará será a través de las Gobernaciones Provinciales respectivas, y por el Fondo Social Central en el caso de la Provincia de Santiago. Los fondos se entregan mediante un cheque a nombre de la organización beneficiaria. Cuando sea un organismo público, se efectuará un depósito en la cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.

Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias de proyectos, deberán disponer de una libreta de ahorro cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de la organización. No se aceptarán libretas de ahorro o cuentas bancarias a nombre de personas naturales o bipersonales.

5.5 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

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

5.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

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

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

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

CAPÍTULO 6: EJECUCIÓN Y RENDICIONES DE CUENTAS

6.1 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

El plazo de ejecución del proyecto deberá ser cumplido cabalmente. Sin perjuicio de lo anterior, la organización podrá solicitar 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 ante quien corresponda.

6.2 AUTORIZACIONES ESPECIALES

- **Modificación del detalle de gastos**

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

- **Modificación de contratista o proveedor seleccionado**

  Las organizaciones podrán solicitar una modificación al contratista o proveedor seleccionado señalado en el proyecto, si la solicitud formal se realiza dentro del **plazo de ejecución** y se acompaña la cotización respectiva. Esta solicitud no debe modificar la glosa y el monto total del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos por estas instrucciones. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

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

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

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

- **Ampliación de plazo de ejecución**

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

Importante: Todas las solicitudes de autorizaciones especiales (modificaciones o ampliaciones de plazo) deberán ser enviadas a través de la plataforma de postulación al Fondo Social, mismo sitio web donde ingreso su postulación.

6.3 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

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

6.3.1 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS

De acuerdo a lo previsto en la Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, los Jefes de Servicios y de Unidades Operativas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Disposiciones para realización de la rendición:

La ejecución de los fondos transferidos será examinada por la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de lo anterior, estará obligado a enviar al Fondo Social Presidente de la República un comprobante de ingreso de los recursos percibidos y un informe mensual de su ejecución, que deberá

señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado del gasto realizado y el saldo disponible para el mes siguiente.

6.3.2 RENDICIÓN DE ORGANISMOS PRIVADOS

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

- Proyectos financiados con recursos del FONDES deberán efectuar su rendición en la Intendencia o Gobernación Provincial respectiva.

- Proyectos financiados mediante el Fondo Nacional, deberán efectuar su rendición en las oficinas del Fondo Social (Agustinas 1235, 5° piso, Santiago Centro).

Plazo para efectuar la rendición:

La organización deberá rendir cuenta dentro de los treinta días siguientes a que finalice el período de ejecución del proyecto, de acuerdo al tiempo estipulado por tipo de proyecto, indicado en estas Instrucciones (Punto 1.5, pág. 8). El incumplimiento de esta obligación generará las gestiones de cobranza bajo apercibimiento de reintegrar los fondos otorgados. En todo caso, dicha organización podrá solicitar al Fondo Social, previo a su vencimiento y fundadamente, la autorización para ampliar el plazo establecido.

Disposiciones a considerar para rendir:

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

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

Los depósitos podrán realizarse en la siguiente cuenta. Banco Estado: N° 9015621 a nombre de Ministerio del Interior – Fondo Social. Debe hacerse llegar el comprobante de depósito a las oficinas del Fondo Social, identificando la organización que lo realizó, con la finalidad de efectuar la rebaja de la deuda.

6.4 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

- Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el S.I.I. y boletas que incluyan el detalle de la compra, según Resolución 6.259, de 1993 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.

- Las organizaciones cuyos proyectos de fomento productivo sean financiados por el Fondo Social, deberán presentar conjuntamente con la rendición, las fotografías de los bienes y productos invertidos.

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

6.5 EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

6.5.1 ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

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

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

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

La fecha de recepción y aprobación en el Fondo Social Nivel Central de los antecedentes, dará inicio al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** (9 meses como plazo máximo). Esto, será informado vía oficio a las organizaciones, señalándoles la fecha de inicio.

En caso que los antecedentes no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases de Postulación, serán devueltos a la organización, Intendencia o Gobernación, según corresponda, mediante oficio en el que se indicarán las observaciones a los documentos, otorgándole un nuevo plazo de 20 días hábiles para reenviar los antecedentes corregidos o modificados, según corresponda. En ese caso, la fecha de inicio del período de ejecución del proyecto corresponderá a la de recepción y aprobación de los antecedentes subsanados.

6.5.1.1 Garantía de la ejecución de las obras

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

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

- ✓ <u>Boleta de Garantía:</u>
- Deberá ser pagadera a la vista, tomada por el contratista a nombre de la organización beneficiaria y con la siguiente leyenda: *"Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las obligaciones del contrato y hasta su término"*.
- Podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro.
- Dicha boleta deberá tener una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de la celebración del contrato

- ✓ <u>Vale Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza.</u>
- Deberá ser nominativo, individualizando al beneficiario del documento. Deben estar tomados por el contratista.

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

6.5.1.2 Contrato de Obras Notarial

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

6.5.1.3 Acta de entrega de terreno

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

6.5.2 ANTECEDENTES DE AVANCE DE OBRAS

La organización deberá presentar los antecedentes que demuestren la ejecución completa de la obra, para lo cual deberá enviar lo siguiente según corresponda a los avances de obras

- ✓ Fotografía de Letrero de obra
- ✓ Fotografías de Avance de Obras
- ✓ Fotografías de Obras terminadas
- ✓ Permiso de Obras Municipal (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Facturas de pago al contratista

6.5.2 ANTECEDENTES DE TÉRMINO DE OBRAS

La organización deberá presentar posterior a los avances de obra los antecedentes que demuestren la ejecución completa de esta, correspondiente obligatoriamente a

- ✓ Fotografías de término de obras
- ✓ Solicitud de Devolución de Garantía
- ✓ Acta de recepción de obras firmada por la organización.
- ✓ Resolución Sanitaria (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Tramite SEC (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Recepción Final de Obras Municipal (en el caso de que sea necesario para el proyecto)
- ✓ Facturas restantes de pago al contratista

➔ **IMPORTANTE: Se dispondrá de un 'Instructivo de Rendición de Cuentas', disponible en el sitio web del Fondo Social**

6.5.2 PAGOS AL CONTRATISTA

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

- ✓ Se sugiere efectuar los pagos según **estados de avance de las obras** y contra aprobación de la factura correspondiente al avance.

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

- ✓ El último pago se efectuará una vez concluidas las obras, entregada la última factura por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por la organización. El término de las obras quedará plasmado en un "Acta de Recepción conforme de las obras", antecedente que deberá ser enviado al Fondo Social junto con la rendición.
- ✓ En el caso de proyectos que requieran Permiso y Recepción Final Municipal, el fin de las obras se establecerá contra entrega del Certificado Municipal de Recepción Final y de la aprobación de la última factura.

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

6.5.3 ANTICIPOS MONETARIOS A LOS CONTRATISTAS

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