

### LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 41.979

Viernes 9 de Febrero de 2018

Página 1 de 33

## Normas Generales

CVE 1350618

### MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

#### ESTABLECE POLÍTICA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS, ÁREAS PRIORITARIAS DE INVERSIÓN E INSTRUCCIONES DEL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, AÑO 2018

(Resolución)

Núm. 858 exenta.- Santiago, 2 de febrero de 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto ley N° 1.263, del año 1975, sobre Administración Financiera del Estado; en el decreto N° 964, del año 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba normas complementarias para la Administración e Inversión de Recursos del Fondo Social; en la Glosa 03 de la partida 05, capítulo 10, programa 03, Fondo Social prevista en la ley N° 21.053 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018; en la resolución N° 30, del año 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y la resolución N° 1.600, del año 2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, ambas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que, el Fondo Social tiene por objetivo el financiamiento de proyectos que tengan el carácter social, preferentemente orientados a construir o fortalecer el tejido social, potenciar la organización social, la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.
2. Que, según lo señalado en el decreto supremo N° 964, del año 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba Normas Complementarias para la Administración e Inversión de Recursos del Fondo Social Presidente de la República, esta Secretaría de Estado anualmente deberá establecer los criterios y políticas de selección de proyectos, con el objeto de garantizar la correcta focalización de los recursos públicos.
3. Que, asimismo, es necesario promover y fomentar la participación ciudadana y contribuir a superar la vulnerabilidad social de una comunidad u organización determinada.

Resuelvo:

**Artículo primero:** Establézcanse para el año 2018, las políticas de aprobación y áreas prioritarias de inversión del Fondo Social Presidente de la República, según los criterios que a continuación se detallan:

1. Los proyectos postulados al Fondo Social durante el proceso del año 2018, deberán ser presentados en tiempo y forma según las instrucciones que rijan la postulación. En caso contrario, estas iniciativas serán declaradas no válidas.
2. Para el período 2018, las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos "Técnicamente válidos", estos proyectos son evaluados y sancionados por un Comité tripartito mediante el acto administrativo respectivo.
3. Por lo anterior, el Fondo Social, aplicará una serie de puntajes de acuerdo a los criterios establecidos, que permitirán 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.
4. Una vez que el proyecto haya sido aprobado mediante el acto administrativo respectivo, la organización beneficiaria deberá celebrar un convenio con la Subsecretaría del Interior, en el cual se

establecerán los compromisos por parte de la organización y las normas legales que rigen los proyectos financiados.

**Artículo segundo:** Apruébense, las instrucciones que regulan el Fondo Social Presidente de la República para el año 2018, cuyo texto es el siguiente:

### **Bases - Convocatoria 2018**

#### **FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

##### Contenido

##### CAPÍTULO 1

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

##### CAPÍTULO 2 POSTULACIÓN

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

##### CAPÍTULO 3 PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

- 3.1 TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
- 3.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO)
  - DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN
  - DOCUMENTOS ADICIONALES
- 3.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS
- 3.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES
- 3.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

##### CAPÍTULO 4 PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

- 4.1 TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA
- 4.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA)
  - DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN
  - DOCUMENTOS ADICIONALES
- 4.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS
- 4.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES
- 4.5 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

##### CAPÍTULO 5 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

- 5.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA
- 5.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
  - DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN
- 5.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES COMUNES A TODO PROYECTO
- 5.4 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
- 5.5 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES ADICIONALES
- 5.6 PROYECTOS FINANCIADOS - EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

##### CAPÍTULO 6

- 6.1 PROCESO DE EVALUACIÓN
- 6.2 TÉCNICAMENTE VÁLIDO
- 6.3 FLUJO EVALUACIÓN

## CAPÍTULO 7 EJECUCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

- 7.1 SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS
- 7.2 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS
- 7.3 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS
- 7.4 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS
- 7.5 AUTORIZACIONES ESPECIALES
- 7.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

## CAPÍTULO 8 RENDICIONES DE CUENTAS

- 8.1 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS
- 8.2 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

## CAPÍTULO 1

## ANTECEDENTES GENERALES

## ➤ 1.1 PRESENTACIÓN

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

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

## ➤ 1.2 MODALIDAD FONDO SOCIAL

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

- FONDES (Fondos Desconcentrados): Destinados a financiar proyectos de organizaciones que son postuladas a través de las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales, las cuales cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. Asimismo, la presentación de los proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos son objeto de priorización de la autoridad correspondiente a cada Servicio de Gobierno Interior.
  - Para el caso de los FONDES, si éstos no logran comprometer el marco presupuestario en su totalidad, el saldo pendiente será reasignado inmediatamente al Fondo Nacional. Dichos recursos podrán ser adjudicados sin que sea necesario realizar un nuevo proceso de postulación.
- Fondo Nacional: Destinados a financiar proyectos que las organizaciones postulan a través de la convocatoria nacional. Deben cumplir con la normativa expuesta en las presentes Bases.

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

## ➤ 1.3 DEL MARCO PRESUPUESTARIO

Para el año 2018, se distribuirá el presupuesto inicial del Fondo Social, de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN	% DEL PPTO. INICIAL DE FONDO SOCIAL
Elegible, no Financiados 2017	5%
FONDES (Fondo Desconcentrado)	25%
Fondo Nacional	70%

- ❑ Debido a que el año 2017 existieron proyectos “Elegibles, no Financiados”, y con el objeto de garantizar que dichos proyectos tengan participación el presente año, es que se destinará a lo menos el 5% 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 2017.
- ❑ En caso que la cartera de proyectos seleccionados, en una o más modalidades de proyectos, no sea suficiente para ejecutar la totalidad del marco presupuestario del Fondo Social, se podrán realizar las reasignaciones que fueren necesarias entre dichas tipologías, para asegurar la correcta ejecución de los recursos.
- ❑ Las Intendencias y Gobernaciones podrán postular una cartera de proyectos que represente hasta un 115% de su marco presupuestario FONDES asignado. De este modo, se podrá asegurar que el Servicio obtenga la cantidad suficiente de proyectos en estado “Técnicamente Válido”, que sirva para ejecutar la totalidad del presupuesto comunicado y otorgado. Una vez completado el máximo de monto permitido, la plataforma de postulación no permitirá el ingreso de más proyectos bajo modalidad FONDES.

#### ➤ 1.4 LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El proceso de postulación 2018 contempla el financiamiento de tres tipos de proyectos:

- ❑ **Proyectos de Equipamiento Comunitario:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada; la durabilidad estimada de estos se encuentran en un rango superior al año de vida útil. Para esto, es necesario contar con lugar físico propio que puede ser acreditado a través de Dominio, Comodato y Otro título de uso. El objetivo de dichos proyectos, es que contribuyan a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000 y un máximo de \$1.500.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de rendición de cuentas, sería de 3 meses contados desde la transferencia de recursos.
- ❑ **Proyectos de Implementación Comunitaria:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición de artículos, materiales y utensilios, necesarios para la realización de una actividad determinada; no tienen una vida útil prolongada. Para postular se requiere contar con lugar físico propio o facilitado, se acredita dicha condición, con cualquiera de los siguientes documentos, tales como: con Anexo 2, comodato, dominio u otro título de uso. El objetivo de dichos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional, y a la cohesión social de los beneficiarios. Los montos a postular tendrán un mínimo de \$300.000 y un máximo de \$1.000.000.- cuyo plazo máximo de ejecución y de presentación de la rendición de cuentas, sería de 3 meses contados desde la transferencia de recursos.
- ❑ **Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria:** Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles, espacios públicos (incluye implementación), centros de salud municipales, postas rurales y estaciones médico rurales (ver desglose en tipología), proyectos destinados a conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria de conformidad a la Ley 19.537, proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR), Construcción de cierres perimetrales en viviendas sociales básicas, Proyectos de mantención, mejoramiento o implementación de salas cunas, jardines infantiles, colegios municipalizados y colegios pertenecientes a fundaciones o corporaciones.

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

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

No se aceptarán proyectos por compra de materiales de construcción y bienes inmuebles. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida. El plazo máximo de ejecución del proyecto y de presentación de la rendición de cuentas, corresponde a un máximo de 9 meses contados desde la recepción y aprobación por parte del Fondo Social, de los antecedentes que dan inicio al plazo de ejecución de obras (contrato, acta de entrega terreno y garantía).

#### Glosario

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

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

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

#### ➤ 1.5 SOBRE LOS MONTOS A POSTULAR

- ✓ Todo proyecto cuyo valor no respete los montos mínimos y máximos establecidos en estas Bases, será declarado no válido, por lo que no seguirán el proceso de revisión, es decir, se rechazarán en forma inmediata.
- ✓ Excepcionalmente y tratándose de proyectos específicos podrán financiarse montos superiores a los indicados en los puntos precedentes, en la medida que concurra cualquiera de las siguientes condiciones y que se genere un nuevo convenio: i. Proyectos ejecutados con ocasión de un convenio suscrito con otra repartición de la Administración del Estado; ii. Proyectos ejecutados en cumplimiento de una norma legal; iii. Proyectos aprobados por resolución fundada, o iv. Proyectos cuyo financiamiento provenga de una transferencia de fondos desde otra repartición de la Administración del Estado.

#### ➤ 1.6 ACTIVIDADES NO FINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL

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

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

Nota: No serán financiados aquellos proyectos que sean presentados para beneficiar a Compañías de Bomberos, esto porque existe un programa de financiamiento exclusivo a través del programa de Bomberos de Chile, ubicado en la Unidad de Bomberos de la Subsecretaría del Interior.

## CAPÍTULO 2 POSTULACIÓN

### ➤ 2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

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

Con la finalidad de beneficiar a nuevas organizaciones, el presente proceso no contempla financiar postulaciones de organizaciones beneficiadas el año 2017, por esta razón, de existir postulaciones en la situación antes indicada, estas serán declaradas “no válida por beneficio anterior”.

➤ 2.2 FORMAS DE POSTULACIÓN

Toda postulación debe completar el formulario disponible en la página web del Fondo Social <http://www.interiorgob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/>. En dicho formulario debe indicar si la presentación de antecedentes será de forma electrónica (digital) o semi-presencial.

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

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

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

2.2.1 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- ❑ Postulación electrónica (digital): La organización ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “Digital”, la que permite enviar toda la documentación indicada en las presentes Bases (revisar por tipo de proyecto), y generar una ficha de postulación. Será responsabilidad de la organización que los documentos sean legibles y estén completos.
- ❑ Postulación Semi-Presencial: La organización ingresará la postulación vía página web, eligiendo la opción “semi-presencial”, la que permite generar una ficha de postulación, que será enviada automáticamente a la plataforma del fondo social y al mail dispuesto por la organización, una vez recibida la ficha debe enviarla a las oficinas del Fondo Social juntamente con los antecedentes del proyecto. El plazo máximo para la fecha de envío de estos antecedentes, será de 5 días hábiles contados desde la fecha del registro del formulario electrónico, esto se verificará con timbre de envío o recepción directa por el Fondo Social. Toda la documentación enviada debe tener fecha de emisión anterior o igual al día de la postulación; si la organización envía a la Gobernación o Intendencia correspondiente sus antecedentes, se considerará la fecha que estipule cada Servicio como recepción del documento. Si cualquiera de las condiciones antes mencionadas no se cumpliera, el proyecto quedará en estado “Rechazado sin documentación”.

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

➤ 2.3 PLAZOS DE POSTULACIÓN

El plazo para ingresar proyectos al Fondo Social:

COMPOSICIÓN	APERTURA DE POSTULACIONES	CIERRE DE POSTULACIONES
FONDES	Lunes 26 de febrero de 2018	Viernes 27 de abril a las 23:59 horas
FONDO NACIONAL	Lunes 26 de febrero de 2018	Viernes 27 de abril a las 23:59 horas

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

➤ 2.4 OTRAS DISPOSICIONES

- ✓ **De las consultas a la postulación**  
El Fondo Social, responderá las consultas efectuadas previa postulación sólo a aquellas formuladas a través del correo electrónico postulacionesfs@interiorgov.cl, hasta 10 días hábiles antes del cierre de las postulaciones.
- ✓ **De la autenticidad de los datos aportados**  
Por el solo hecho de presentar la postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que los antecedentes e información acompañados constituyen documentación fidedigna e íntegra.
- ✓ **De la comunicación y notificación del Proceso**  
Será de exclusiva responsabilidad de la organización, que el correo electrónico ingresado en la ficha de postulación sea válido y revisado periódicamente, ya que a través de este medio se realizará la comunicación formal entre el Fondo Social y las organizaciones postulantes. Los correos electrónicos ingresados, no deben tener tildes, apóstrofes, “Ñ” y signos de interrogación o de exclamación.
- ✓ **Copia de postulación**  
Una vez enviada la postulación, el sistema generará automáticamente el formulario de postulación, el cual será enviado vía correo electrónico dentro de las siguientes 24 horas de completado el formulario web.  
Además si alguno de los correos electrónicos informados se ingresa de manera errada, no es responsabilidad del Fondo Social si el sistema no lo reconoce. Se sugiere, mantener copia de documento postulado y documentación de respaldo.
- ✓ **Antecedentes requeridos de la postulación**  
Si los antecedentes adjuntados al momento de postular corresponden a una organización distinta a la postulada, el proyecto será declarado “No válido”.
- ✓ **De la apelación por “No válido por deuda”**  
Una vez notificado el estado de No válido por deuda (que es cuando la organización postulante tiene saldos pendientes con el Fondo Social), la organización contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar su apelación. Esto no significa que podrá presentar la rendición y su postulación quedará habilitada para postular en el proceso en curso.  
Toda apelación por “No válido por deuda” debe ser enviada al correo fondosocial@interior.gov.cl, la cual debe identificar claramente el nombre de la organización con deuda, su RUT y su Número de Postulación, así como la documentación que respalde su apelación. En caso que no se señale la información y acompañe la documentación indicada, la apelación se considerará no admisible, por lo tanto no se efectuará pronunciamiento alguno por parte del Fondo Social.
- ✓ **Del financiamiento**  
La postulación, por parte de la organización, no obliga al Fondo Social a financiar dichas iniciativas, ya que existe una evaluación previa social y técnica. Todo financiamiento se encuentra supeditado al número de postulaciones y a los recursos presupuestarios que se otorgan al Fondo Social según Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año.

CAPÍTULO 3  
PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

➤ 3.1 TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

ÁREAS DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO PARA EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS	
			Deben acreditar lugar de funcionamiento SOLO con Dominio, Comodato u Otro título de uso	Pueden acreditar lugar de funcionamiento con Anexo 2, Dominio, Comodato u Otro Título de Uso
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social Acción Social	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos	Equipamiento para la organización.	Adquisición de muebles, artículos de línea blanca y electrodomésticos para la organización.	Electrodomésticos de menor envergadura, por ejemplo: hervidor, batidora, plancha, entre otros.
		Equipamiento para la realización de talleres.	Adquisición de máquinas y herramientas eléctricas para talleres (sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización).	Herramientas eléctricas de menor envergadura, por ejemplo: taladro, esmeril eléctrico, similares.
		Artículos deportivos.	Adquisición de equipamiento deportivo que no requiera intervención de suelo, por ejemplo máquinas de ejercicios como trotadora, elíptica y similar.	
		Instrumentos Musicales.	Adquisición de instrumentos musicales de envergadura, como piano de cola, piano de pared y similar.	Instrumentos de menor tamaño, por ejemplo: guitarra, teclado, entre otros.
		Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.	Televisores, Computador de escritorio, impresoras y similar.	Equipo de Amplificación de Audio, Equipo de sonido, Notebook, data, telón y similares.
		Equipamiento vinculado con proyectos educativos y fomento de cultura.	Juegos infantiles que no requieran intervención de suelo.	

Acción Social	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Adquisición de equipamiento para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, fundaciones y corporaciones.
---------------	--	--	---

➤ 3.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO)

➤ DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

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

- Completar formulario electrónico. En los casos de postulación Semi Presencial se debe adjuntar en el envío de los documentos.
- Declaración Jurada (anexo 1)
- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directiva
- Copia de cédula de identidad vigente del representante legal
- Copia RUT organización
- Cotizaciones
- Acreditación Lugar de Funcionamiento

➤ DOCUMENTOS ADICIONALES

- Inscripción actualizada en ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos (requisito obligatorio para recibir fondos)
- Carta de aporte propio o de terceros (Sólo si corresponde)
- Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente

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

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

➤ 3.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

3.3.1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2018, según el formato disponible en el Anexo N° 1.

3.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

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



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

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

### 3.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

### 3.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

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

### 3.3.5 COTIZACIONES

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

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

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

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

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

Toda Descripción de Gastos puede contener hasta un máximo de 20 ítems o artículos por cotización (ver anexo Descripción de Gastos).

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

#### 3.3.5.1 Dificultad para encontrar cotizaciones para el mismo ítem de financiamiento:

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

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

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

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

### 3.3.6 LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Los requisitos exigidos para acreditar el lugar de funcionamiento de la organización serán diferentes, considerando la naturaleza del proyecto, es decir, si los bienes postulados corresponden a Equipamiento comunitario, se debe acreditar de las siguientes maneras:

**Dominio:** Copia de inscripción de dominio con certificado de dominio vigente, ambos deberán ser emitidos por el conservador respectivo con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.

**Comodato:** Tanto el comodante como el comodatario deberán ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.

Dicho contrato deberá contener la individualización de las partes (debe indicar claramente el nombre de quien otorga el comodato y el nombre de la organización beneficiada), bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente qué bien se entrega en comodato y su dirección), plazo de duración (tiempo que durará el préstamo), y que dicho acuerdo de voluntades se realice a título gratuito (no debe existir un pago en dinero por este comodato).

- 1.- Si el contrato de comodato es celebrado por un organismo público, se debe acompañar el acto administrativo que lo aprueba. Solicitar acta del consejo y decreto municipal que aprueba otorgamiento del comodato.
- 2.- Si el comodato es de fecha inferior a un año, considerando la fecha de postulación al proyecto, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
- 3.- Si el comodato es de fecha superior a un año, se deberá acompañar al contrato, una carta simple emitida por el comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente, además de acreditar su calidad de representación legal.

Otro título de uso del bien raíz, sólo cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público: Se deberá adjuntar el acto administrativo (decreto o resolución) que lo autorice (no sirve anexo 2).

#### 3.3.6.1 Casos especiales:

- Para los casos de inversión social o deportiva, a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en las leyes N°s. 15.020 Min. Hacienda (Reforma Agraria), 16.640 Min. Agricultura (Ref. Agraria) y 19.253 Min. Planificación y Cooperación (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada por el alcalde de la Municipalidad respectiva.
- Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, establecimientos educacionales particulares subvencionados, establecimientos de educación preescolar, recintos de salud municipalizados de atención primaria se debe distinguir:
  - ✓ Establecimientos Educacionales Municipalizados: deberán presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo o corporación municipal, que indique que el establecimiento educacional es: 1) Municipalizado, 2) Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, 3) El índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y 4) Su dirección.
  - ✓ Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados sólo de Corporaciones o Fundaciones: deberán presentar: 1.- Autorización del sostenedor respectivo, el cual sólo pueden ser Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro, que indique que: i) El establecimiento educacional es particular subvencionado, ii) Se justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, iii) La dirección del establecimiento. Además se debe acompañar: 2.- Certificado emitido por el MINEDUC que indique el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y 3.- Decreto de Reconocimiento del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor, o bien, el documento posterior que consigne la modificación de éste.
  - ✓ Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): sólo serán aprobados si pertenecen a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, además, se deberá adjuntar una carta de apoyo del Director del establecimiento, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.
  - ✓ Recintos de salud municipalizados de atención primaria (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU): presentar autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

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

➤ 3.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES

3.4.1. CARTA APOORTE PROPIO:

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Esto deberá ser efectuado mediante una carta de compromiso del aporte, en la que se deberá señalar el monto exacto a financiar por parte de la organización o demostrar a través de fotocopias de la libreta de ahorro u otro instrumento financiero, que se tiene el aporte indicado.

- El monto máximo del aporte no deberá ser superior al 30% del monto solicitado al Fondo Social.

3.4.2 INSCRIPCIÓN LEY 19.862

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

3.4.3 LIBRETA BANCARIA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 4  
PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

➤ 4.1 TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

ÁREAS DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN	LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA	TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS
Fomento a la vida comunitaria y creación de tejido social	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio y su entorno. Dentro de esta línea se encuentran aquellos que dice relación con juntas de vecinos, centros de madres, clubes sociales, centros de padres, clubes deportivos, clubes de adulto mayor y otras organizaciones sociales, que no generen beneficios económicos individuales con estos proyectos	Artículos y utensilios para la organización	Deben acreditar lugar de funcionamiento con Dominio, Comodato, Otro Título de Uso o Anexo 2. Adquisición de menaje para cocina y comedor.
		Materiales para la realización de talleres	Adquisición de materiales, herramientas manuales e insumos para talleres (sólo para aquellos casos donde el fin último del artículo postulado NO sea su comercialización). Se excluyen alimentos, artículos de aseo y similares.
		Adquisición de vestuario e implementos deportivos	Adquisición de vestuario de uso exclusivamente deportivo e implementos deportivos (se excluye calzado, vestimenta identificadora o uniforme para la organización).
		Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios	Adquisición de vestuario folclórico y sus accesorios, por ejemplo: espuelas, adornos y similares.
		Artículos vinculados con proyectos educativos, fomento a la cultura y entretención	Adquisición de implementación cultural y educativa, por ejemplo: juegos de bingo, juegos de salón, juegos didácticos, libros y similares.

Acción Social	Proyectos presentados por instituciones como corporaciones, fundaciones, centros asistenciales y otros que no persigan fines de lucro, que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de aquellos grupos de la población que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, y que en el marco de su giro, presenten propuestas que potencien o complementen su labor permanente como organización.	Adquisición de artículos y utensilios para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, fundaciones y corporaciones.	Adquisición de implementación para organismos vinculados a la acción social, para el uso en el lugar de funcionamiento de la institución (ropa de cama, menaje, materiales, entre otros). No se financiarán gastos corrientes (pañales e insumos médicos)
---------------	--	---	---

➤ 4.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN (PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA)

➤ DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Serán considerados técnicamente válidos, aquellos proyectos que cumplan con toda la documentación requerida para su análisis; esta corresponde a la que se señala a continuación:

Completar formulario electrónico. En los casos de postulación Semi Presencial se debe adjuntar en el envío de los documentos

Declaración Jurada (anexo 1)

Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y directiva

Copia de cédula de identidad vigente del representante legal

Copia RUT organización

Cotizaciones

Acreditación Lugar de Funcionamiento

➤ DOCUMENTOS ADICIONALES

Inscripción actualizada en Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos (requisito obligatorio para recibir fondos)

Carta de aporte propio o de terceros (sólo si corresponde)

Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o corriente

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

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

➤ 4.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS

4.3.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por el Representante Legal de la organización postulante, en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2018, según el formato disponible en el Anexo N° 1.

4.3.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

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

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

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

#### 4.3.3 CÉDULA DE IDENTIDAD

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

#### 4.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

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

#### 4.3.5 COTIZACIONES

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

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

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

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

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

Toda Descripción de Gastos puede contener hasta un máximo de 20 ítems o artículos por cotización (ver anexo Descripción de Gastos).

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

##### 4.3.5.1 Dificultad para encontrar cotizaciones para el mismo ítem de financiamiento:

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

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

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

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

#### 4.3.6 LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:

Los Requisitos exigidos para acreditar el lugar de funcionamiento de la organización, son diferentes, considerando el tipo de proyecto postulado, es decir, si los bienes solicitados corresponden a un proyecto de implementación comunitaria, se debe acreditar de las siguientes maneras:

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

Esta figura sólo se permite cuando quien facilita el lugar es una organización o institución con personalidad jurídica vigente, lo cual se acreditará acompañando los siguientes antecedentes:

- 1) Certificado emitido por el Representante Legal de la organización que facilita el lugar, fechado dentro del año calendario de la postulación, según el Formato del Anexo N° 2. Este certificado deberá señalar claramente la dirección del inmueble.
- 2) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y detalle de la directiva de la organización que facilita el lugar de funcionamiento. Este certificado deberá ser extendido dentro del año de postulación del proyecto e indicar el período de vigencia de la directiva.
- 3) Se deberá acompañar copia de la cédula de identidad vigente y por ambos lados del representante legal de organización que facilita lugar de funcionamiento.

4.3.6.2 Para los casos donde la institución que facilita el lugar de funcionamiento sea un organismo público:

Debe presentar un certificado emitido por la autoridad competente, en cual se señale que se le facilita un recinto de dominio público a la organización que postula. El documento debe indicar la dirección del inmueble.

4.3.6.3 En aquellos casos donde el lugar de funcionamiento sea facilitado por otro tipo de persona jurídica de derecho público o privado, como parroquias, iglesias o universidades, debe presentar:

- 1) Certificado emitido por el representante legal que facilita el lugar de funcionamiento.
- 2) Acompañar la documentación necesaria que acredita la representación legal de quien emite el certificado.

4.3.6.4 Para los casos en que la organización funciona o realiza actividades en una sede a título propio:

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

**Dominio:** Copia de inscripción de dominio con certificado de dominio vigente, ambos documentos deberán ser emitidos por el conservador respectivo con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.

**Comodato:** Tanto el comodante como el comodatario deberán ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario.

Dicho contrato deberá contener la individualización de las partes (debe indicar claramente el nombre de quien otorga el comodato y el nombre de la organización beneficiada), bien inmueble objeto del comodato (indicar claramente qué bien se entrega en comodato y su dirección), plazo de duración (tiempo que durará el préstamo), y que dicho acuerdo de voluntades se realice a título gratuito (No debe existir un pago en dinero por este comodato).

- 1.- Si el contrato de comodato es celebrado por un organismo público, se debe acompañar el acto administrativo que lo aprueba.
- 2.- Si el comodato es de fecha inferior a un año, considerando la fecha de postulación al proyecto, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
- 3.- Si el comodato es de fecha superior a un año, se deberá acompañar al contrato, una carta simple emitida por el comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente, además deberá acreditar su representación legal.

Otro título de uso del bien raíz, sólo cuando la institución que otorga los derechos sea un órgano público: Se deberá adjuntar el acto administrativo (decreto o resolución) que lo autorice (no sirve anexo 2).

4.3.6.3.1 Casos especiales:

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

- Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, establecimientos educacionales particulares subvencionados de corporaciones o fundaciones, establecimientos de educación preescolar, recintos de salud municipalizados de atención primaria se debe distinguir:
- ✓ Establecimientos Educacionales Municipalizados: deberán presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo, que indique que el establecimiento educacional es: 1) Municipalizado, 2) Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, 3) Certifique el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y 4) Su dirección.
- ✓ Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados deberán presentar: 1.- Autorización del sostenedor respectivo, el cual sólo pueden ser Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro que tengan esta condición, que indique que: i) El establecimiento educacional es particular subvencionado, ii) Se justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, iii) La dirección del establecimiento. Además se debe acompañar: 2.- Certificado emitido por el MINEDUC que indique el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y 3.- Decreto de Reconocimiento del MINEDUC, en el que se individualiza el sostenedor, o bien, el documento posterior que consigne la modificación de éste.
- ✓ Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): sólo serán aprobados si pertenecen a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, además, se deberá adjuntar una carta de apoyo del Director del establecimiento, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.
- ✓ Recintos de salud municipalizados de atención primaria (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU): presentar autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.

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

#### ➤ 4.4 DETALLE REQUISITOS ADICIONALES

##### 4.4.1. 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. Esto deberá ser efectuado mediante una carta de compromiso del aporte, en la que se deberá señalar el monto exacto a financiar por parte de la organización. El monto máximo del aporte no deberá ser superior al 30% del monto solicitado al Fondo Social.  
Como medio de verificación del aporte, se exigirá la Declaración Jurada Simple emitida por el Representante Legal de la Organización que realiza el aporte, indicando el monto de éste.

##### 4.4.2 INSCRIPCIÓN LEY 19.862

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

##### 4.4.3 LIBRETA BANCARIA

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

#### ➤ 4.5 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 de las características de algún producto y por ende solicitar modificar el monto total del proyecto.

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

CAPÍTULO 5  
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

➤ 5.1 TIPOLOGÍA DE PROYECTOS INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

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

Todo proyecto de infraestructura debe ser elaborado, considerando el cumplimiento íntegro de lo señalado en la Ley de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.).

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](http://www.ciudadaccesible.cl)).

➤ 5.2 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

➤ DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A TODO PROYECTO:

Completar formulario electrónico. En los casos de postulación Semi Presencial se debe adjuntar en el envío de los documentos.

Declaración Jurada (Anexo N° 1)



- Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y directorio
- Copia de cédula de identidad del representante legal
- Copia RUT organización
- Acreditación de Lugar, mediante comodato, dominio u otro título de uso
- Presupuestos mínimo 2 (Anexos N° 2, página web)

#### ANTECEDENTES OBLIGATORIOS DE INFRAESTRUCTURA:

- Especificaciones Técnicas (Anexo N° 3 página web)
- Planimetría (Anexos N° 4, y página web)
- Fotografía situación existente terreno u obra a intervenir
- Requerimientos especiales (si corresponde por tipología de proyecto, ver punto 5.4.5)

#### ANTECEDENTES ADICIONALES

- Carta de aporte propio o de terceros (si corresponde)
- Acreditación de vulnerabilidad (Sólo en los casos en que la solución sea individual, Ver Punto 5.5.2 Proyectos APR e Intervención viviendas sociales)
- Inscripción ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos (requisito obligatorio para recibir fondos)
- Copia de libreta bancaria de la organización postulante, sea cuenta de ahorro, vista o Corriente.

#### ➤ 5.3 DETALLE REQUISITOS OBLIGATORIOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES COMUNES A TODO PROYECTO:

##### 5.3.1. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaración Jurada simple firmada por la Directiva de la organización postulante (Representante legal, Secretario/a y Tesorero/a), en la que se declara el conocimiento y aceptación del proyecto postulado y de las Instrucciones del Fondo Social 2018, según el formato disponible en el Anexo N° 1. Sólo podrá exceptuarse la firma de toda la directiva, en casos específicos y justificados, por ejemplo: Organizaciones que hayan delegado funciones en una persona específica en su reglamento de atribución de funciones, Municipalidades u otros organismos públicos, etc.)

##### 5.3.2. CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA Y DIRECTORIO

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

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

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

En el caso de los Organismos Públicos, se deberá adjuntar el decreto de Nombramiento del Representante Legal.

##### 5.3.3 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.

## 5.3.4 RUT ORGANIZACIÓN

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

**Nota: Para casos excepcionales en Proyectos de Agua Potable Rural (APR), en los que exista la figura de “Administrador de Fondos” y “Beneficiario”, se debe adjuntar el certificado de vigencia de personalidad jurídica, copia del RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal, de ambas organizaciones.**

## 5.3.5. ACREDITACIÓN DE DOMINIO, COMODATO U OTRO TÍTULO DE USO:

- ❑ El Anexo N° 2 (Proyectos de Equipamiento de características especiales y Proyectos de Implementación) no es un documento válido para acreditar lugar de funcionamiento para proyectos de infraestructura. La presentación de este Anexo determinará que el proyecto sea declarado “No válido” sin derecho a réplica.
- ❑ No se acepta la acreditación de lugar de funcionamiento mediante USUFRUCTOS. Sólo los organismos públicos podrán entregar en uso inmuebles propios o que tengan en administración (Bienes Nacionales de Uso Público) mediante esta figura, lo que debe ser acreditado mediante el acto administrativo que lo aprueba (decreto aprobatorio). Ver “Otro título de Uso”.
- ❑ No se acepta la acreditación de lugar de funcionamiento mediante “CESIÓN DE DERECHOS” ya que no implica dominio sobre el terreno o la porción de terreno entregado.
- ❑ Para Proyectos de Infraestructura sólo será válida la postulación que acredite lugar de funcionamiento a través de un título de dominio, comodato, u otro título de uso (organismos públicos), a nombre de la organización postulante, según lo que se señale a continuación:
  - **Dominio:** Copia de inscripción de dominio con certificado de dominio vigente, ambos documentos emitidos por el conservador respectivo con hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación.
  - **Comodato:** Contrato celebrado entre el comodante del bien entregado y la organización postulante, ambos deben ser personas jurídicas. En el caso de personas jurídicas de derecho privado, el contrato debe estar suscrito ante notario y con respecto a órganos públicos deberá acompañarse el acto administrativo

Dicho contrato deberá contener la individualización de las partes, bien inmueble objeto del comodato, plazo de duración, y que dicho acuerdo de voluntades se realice a título gratuito.

- ✓ Si la fecha de suscripción del comodato es inferior a un año, se deberá presentar sólo la copia del contrato de comodato.
- ✓ Si la fecha de suscripción del comodato es superior a un año, se deberá acompañar una carta simple emitida por el comodante en donde certifique que el comodato se encuentra vigente.
- ✓ Para el caso en que el comodante sea una persona jurídica de derecho privado, se deberá acompañar además la copia de la inscripción del inmueble con certificado de dominio vigente emitido hasta con 120 días de anticipación a la fecha de la postulación y Certificado de Personalidad Jurídica con Directiva vigente.
- ✓ La duración del comodato deberá ser igual o superior a 5 años desde la fecha que se postula al proyecto. En el caso de no cumplir con el plazo mínimo, se deberá actualizar el contrato o adjuntar acuerdo del Consejo Municipal en el que se señale el compromiso de ampliar el comodato en un plazo que cumpla los requisitos exigidos (en el caso de comodatos entregados por organismos públicos). Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos comodatos que considerando en su plazo de vigencia 5 años o más, al momento de postular le quede una vigencia al contrato de 4 años o más.
- Otro título de uso: Se admitirá únicamente cuando la institución que otorga los derechos de uso sea un órgano público y en este caso, deberá acompañarse el acto administrativo que lo apruebe. El título de uso deberá estar a nombre de la persona jurídica postulante y deberá ser firmado por la autoridad competente. Si el título de uso tiene una fecha superior a un año, se deberá acompañar una carta simple emitida por la institución que entrega el bien raíz, en la que se certifique que se encuentra vigente. En el documento se deberá señalar claramente el tipo de “autorización” y la dirección del lugar de funcionamiento. La duración del título de uso, deberá ser igual o superior a 5 años desde el momento de la postulación del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán todos aquellos títulos de uso, que considerando en su plazo de vigencia 5 años o más, al momento de postular le quede una vigencia al contrato de 4 años o más.

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

- Acreditación del Lugar de funcionamiento para casos especiales:
- Para los casos de inversión social o deportiva, a ejecutarse en inmuebles que constituyan bienes comunes, de acuerdo lo señalado en las leyes N°s. 15.020 del Min. de Hacienda (Reforma Agraria), 16.640 del Min. de Agricultura (Reforma Agraria) y 19.253 del Min. de Planificación y Cooperación (Ley Indígena), la certificación respecto de su tenencia o posesión será efectuada sólo por el Alcalde de la Municipalidad respectiva.
  - Para el caso de Proyectos que beneficien a establecimientos educacionales municipalizados, establecimientos de educación preescolar, establecimientos educacionales de Fundaciones o Corporaciones, recintos de salud municipalizados de atención primaria, se debe distinguir:
    - ✓ Establecimientos Educacionales Municipalizados: Presentar la autorización del Jefe del Departamento de Educación Municipal respectivo, que indique que el establecimiento educacional es: 1) Municipalizado, 2) Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto, 3) Indique el índice de vulnerabilidad asociado al establecimiento y 4) Señale su dirección.
    - ✓ Establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles): Sólo serán aprobados si pertenecen a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación, mediante certificado emitido por la Dirección Nacional o Regional correspondiente. Adicionalmente, se deberá adjuntar una carta de apoyo del(la) Director(a) del establecimiento, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.
    - ✓ Establecimientos Educacionales de Fundaciones o Corporaciones: Para acreditar lugar de funcionamiento, las Fundaciones o Corporaciones deberán adjuntar el dominio, comodato u otro título de uso (organismos públicos) del terreno o bien inmueble a intervenir, considerando para ello lo señalado en los puntos precedentes.
    - ✓ Recintos de salud municipalizados de atención primaria (CES, CESFAM, CECOSF, PSR, SAPU): Presentar autorización de la municipalidad respectiva, otorgada por el Jefe del Departamento de Salud Municipal, en la que se justifique la pertinencia, indicando el apoyo al proyecto y la dirección del establecimiento.
  - Para aquellos proyectos que contemplen obras de construcción de sedes sociales o de áreas verdes, recreacionales y/o deportivas en espacios comunes de conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la ley 19.537, se deberá adjuntar:
    - ✓ Reglamento de Copropiedad. En el caso de que el Reglamento existente sea anterior al año 1997 -fecha en la cual entró en vigencia la ley N° 19.537- el antecedente deberá ser actualizado para efectuar la postulación. De lo contrario el proyecto será declarado "No válido".
    - ✓ Acta de Elección del Comité de Administración Protocolizada, cuando no esté contenido en el Reglamento de Copropiedad.
    - ✓ Acta de Sesión de dicho Comité en que se acuerda efectuar el proyecto postulado al Fondo Social.
    - ✓ En el caso de que el proyecto tenga como objetivo una intervención estructural y no de mantención, se deberá acompañar el Acta de la sesión extraordinaria de copropietarios en la que conste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto postulado.
  - Para el caso en que los proyectos contemplen la intervención de espacios en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP) o equipamiento municipal. Deberá acompañarse un certificado emitido por el Alcalde o el Secretario Municipal, donde conste que:
    - ✓ El bien inmueble donde funciona la organización o el terreno en el que se realizará la intervención es un bien nacional de uso público o un equipamiento municipal, indicando la dirección del inmueble.
    - ✓ Que la organización tiene permiso para usar e intervenir dicho bien en la forma como propone el proyecto, señalando la vigencia de este permiso (inicio y término).
    - ✓ Se señale quién se hará cargo de la mantención del equipamiento o área verde, con posterioridad a su ejecución o mejoramiento.

- Para el caso de proyectos de APR según tipología
  - ✓ En el caso de soluciones individuales en las cuales se intervengan propiedades particulares, se deberá adjuntar el certificado de dominio vigente a nombre de cada uno de los beneficiarios. En el caso de que el beneficiario del proyecto no sea el propietario del inmueble, se deberá adjuntar el certificado de dominio vigente más la autorización del propietario del predio.
  - ✓ En el caso de soluciones colectivas se deberá acreditar el título del terreno donde se emplazará el pozo y/o la torre de captación de aguas o, en su defecto, la autorización del propietario del predio, mediante comodato, u otro título de uso (en el caso de terrenos pertenecientes a organismos públicos).
- Para el caso de construcción de Cierres Perimetrales en Viviendas sociales
  - ✓ Estos proyectos se consideran soluciones individuales en los que se intervienen propiedades particulares, por lo que se deberá adjuntar el certificado de dominio vigente a nombre de cada uno de los beneficiarios. En el caso de que el beneficiario del proyecto no sea el propietario del inmueble, se deberá adjuntar la autorización del propietario del predio para la ejecución del proyecto, el certificado de dominio vigente, la fotocopia de RUT del propietario, y certificado del DOM, que certifica su condición de vivienda social.

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

➤ 5.4 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

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

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

5.4.1. PRESUPUESTOS: VER ANEXO N° 2 - INFRA

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

Se deberán adjuntar dos (2) presupuestos por obra vendida. De no enviar ambos antecedentes, el proyecto será declarado "No Válido", sin derecho alguno a réplica por parte de las organizaciones postulantes.

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

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

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

Se deberá adjuntar un (1) presupuesto oficial elaborado por el organismo público y un (1) presupuesto por obra vendida elaborado por un contratista que posea su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras y primera categoría tributaria). Esto debido a que los organismos públicos deberán efectuar procesos licitatorios para la ejecución de los proyectos.

El presupuesto por obra vendida deberá estar emitido por un contratista que posea su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras y primera categoría tributaria). El contratista debe estar debidamente individualizado en el presupuesto señalando su nombre, firma y RUT.

**IMPORTANTE**  
**El Fondo Social se reserva el derecho de observar o solicitar cambio de contratista cuando existan antecedentes de irregularidades en proyectos anteriormente financiados por el Fondo.**

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

- Si los presupuestos son presentados como montos globales o las partidas de los antecedentes indican valores globales, los proyectos serán declarados “No válidos”, sin derecho a réplica.
  - Si los presupuestos no son consecuentes con el proyecto postulado o con los demás antecedentes técnicos (planimetrías, especificaciones técnicas u otro) el Fondo Social se reserva el derecho a declarar un proyecto automáticamente “no válido”, sin derecho alguno a réplica por parte de las organizaciones postulantes.
- Formato presupuesto: Se deberá emplear el siguiente formato para presentar los presupuestos o cotizaciones:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Obra: <u>(nombre proyecto)</u>					
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%
<b>TOTAL PRESUPUESTO.....\$</b>					<b>(4) + (5)</b>

- Nota 1: La suma de gastos generales y utilidades no debe superar el 25% del costo directo.
- Nota 2: La Partida “Instalación de faenas” o “Construcciones Provisorias” no podrá superar el 5% del monto total del proyecto.
- Nota 3: Se recomienda a las organizaciones entregar este formato a los contratistas para la ejecución de los presupuestos. Los presupuestos entregados en formatos distintos o sin detalle de partidas, cantidades, valores unitarios y/o totales, serán observados por el Fondo Social.

- Para la ejecución de los presupuestos, se deberán contemplar las siguientes consideraciones:
- En el caso de proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales, por ejemplo: obra nueva, remodelaciones estructurales o ampliaciones, 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.
  - Los valores asignados a los ítems, deben considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales (respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo 28 de la ley 19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias”), ya que las Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada ley, están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales.
- Nota 4: Las Municipalidades no están exentas del pago de derechos municipales, por lo que al postular, estos organismos públicos deben incorporar en el presupuesto el costo de estos derechos.
  - Nota 5: En el evento de que el proyecto no requiera Permisos Municipales, se deberá acompañar un certificado de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, que justifique dicha situación.
  - Nota 6: Las construcciones prefabricadas y la instalación de sistemas modulares o containers, requieren tanto Permiso como Recepción Municipal para su ejecución y funcionamiento, por lo que se debe incorporar en los presupuestos los valores de la tramitación y ejecución de los expedientes en el Municipio correspondiente.
  - Nota 7: Se debe tener en claro, que se les solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la ejecución y tramitación de estos antecedentes. Los Certificados (permisos y recepción) serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.

- En el caso de proyectos que contemplen la ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas, se deberán incluir en los presupuestos los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles de los siguientes Certificados: Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), Certificado TE2 (Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público), Certificado TC6 (Declaración de Instalaciones interiores de Gas), cuando corresponda. Los valores asignados a los ítems deben considerar todos los costos profesionales asociados a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos.
  - Nota 8: Se debe tener en claro, que se les solicita a las organizaciones incorporar en los presupuestos sólo los costos asociados a la tramitación de estos antecedentes. Los Certificados serán solicitados en la rendición de cuentas, una vez ejecutados los proyectos.
- Dentro de los presupuestos de infraestructura se deberá considerar los costos correspondientes a la ejecución del Letrero de obra: Éste deberá seguir el formato establecido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, disponible en la página web del Fondo Social ([www.interior.gob.cl](http://www.interior.gob.cl)) y las siguientes especificaciones técnicas: Podrá ser confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes, para exterior. Se deberá considerar un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojettillos en el mismo perímetro. Las dimensiones deben ser siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 metro. El valor a considerar para esta partida no debe superar un monto de 3 UTM.
  - Nota 9: Al rendir las organizaciones tendrán la obligación de enviar fotografías del letrero de obra instalado. Así como también, de las obras efectuadas según las partidas “instalación de faenas” y “construcciones provisorias”, en caso que corresponda.

#### 5.4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: VER ANEXO N°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.

#### 5.4.3. PLANIMETRÍAS DEL PROYECTO QUE SE DESEA EJECUTAR: VER ANEXOS N° 4.1 Y N° 4.2

- ❑ 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.
  - ❑ En el caso de proyectos que correspondan a ampliaciones o modificaciones de equipamientos sociales o comunitarios existentes, se deberá indicar claramente en el plano la “Situación actual” y la “Situación proyectada”, graficando claramente los sectores o elementos a intervenir, señalando todas las dimensiones.
  - ❑ La planimetría debe estar obligatoriamente firmada por el profesional realizador del proyecto o por el contratista seleccionado en señal de aceptación y análisis del antecedente.
- Nota 10: Los proyectos cuyos antecedentes técnicos no sean coherentes entre sí o con el sentido del proyecto, serán declarados “No Válidos”.
  - Nota 11: Se sugiere a las organizaciones que no cuenten con el apoyo de profesionales para la elaboración de los antecedentes técnicos, soliciten asistencia profesional en la Secretaría de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad correspondiente.

#### IMPORTANTE

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

#### 5.4.4. FOTOGRAFÍAS DE TODAS LAS ÁREAS O RECINTOS A INTERVENIR:

La organización deberá enviar fotografías claras del lugar en el que se ejecutará el proyecto. Las fotografías deberán mostrar claramente el terreno o infraestructura a intervenir.

#### 5.4.5. REQUERIMIENTOS ESPECIALES

- Para el caso de proyectos que impliquen la construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos, la instalación de juegos infantiles, el mejoramiento o ejecución de áreas recreacionales deportivas y el mejoramiento o ejecución de áreas verdes, se deberá considerar:
  - Adjuntar proyecto de áreas verdes con planimetría y especificaciones técnicas.
  - Los planos deberán indicar la ubicación de los basureros, escaños y banquetas, 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 m<sup>2</sup>, ml o m<sup>3</sup>, si los hubiere.
  - Las Especificaciones técnicas deberán indicar, cuando corresponda:
    - Características y detalle de instalación de basureros, juegos infantiles y máquinas de ejercicio.
    - Materialidad, características y detalle de ejecución de sombreaderos y senderos y tratamientos de suelo.
- Para aquellos proyectos que correspondan a cierres perimetrales, se deberá adjuntar: plano de ubicación del cierre perimetral, señalando su ubicación en el terreno y las dimensiones del cierre, planos de detalle del cierre a ejecutar y documento con especificaciones técnicas en las que se indique la materialidad, dimensiones y características de la solución de cierros.
  - Nota 12: No se aceptan proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos. Estas iniciativas serán automáticamente declaradas “No válidas”.
- Para aquellos proyectos que correspondan a Graderías deportivas Galpones y techados de superficies (patios, graderías, corredores, etc.), se deberá adjuntar, adicionalmente a los planos de arquitectura y especificaciones técnicas, los planos estructurales del proyecto y la memoria de cálculo estructural; firmados por el profesional competente.
  - Nota 13: Planos y memoria de cálculo son antecedentes obligatorios que de no ser presentados el proyecto será declarado “No válido”, sin derecho a réplica.
- Proyectos de ampliación o modificaciones estructurales en construcciones existentes: Se deberá adjuntar las fotocopias del Permiso de Edificación y de la Recepción Final Municipal de lo existente (solicitar en Dirección de Obras Municipales). En el caso de que lo construido no esté regularizado, el proyecto debe considerar la regularización de estas obras. Esto debe ser de conocimiento de los contratistas y deberá señalarse en presupuestos y especificaciones técnicas. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura y las aprobaciones de las nuevas obras se debe señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.
- Proyectos de construcción de sedes sociales u otras infraestructuras sociales: Se solicita adjuntar Certificado de Zonificación o Certificado de Informes Previos (en el que se indiquen los Usos de suelo permitidos) u otro antecedente emitido por la Dirección de Obras Municipales, en el que se señale claramente que es factible ejecutar el proyecto en el terreno presentado por la organización.
- Proyectos que contemplen la construcción, mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR): Ver Anexo N° 5 - INFRA.
  - Requisitos comunes a todo APR:
    - ✓ Para la postulación de APR, se debe considerar proyectos cuyos montos fluctúen entre \$2.000.000 y \$30.000.000.- No se considera la adquisición exclusivamente de materiales, por lo que, en todo caso, deberá postularse el proyecto como obra vendida.

- ✓ Se deben considerar en los presupuestos los costos asociados a la tramitación y obtención de la Resolución Sanitaria que aprueba el proyecto emitida por el Servicio de Salud del Ambiente correspondiente, en el caso que proceda. La entrega del certificado al Fondo Social se hará exigible en la rendición de cuentas, una vez ejecutado el proyecto. En el caso de que el proyecto contemple el mejoramiento o ampliación de APR ya construido, se considerará la Resolución Sanitaria ya existente.
  - ✓ Se deben considerar en los presupuestos, los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles del Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), para el funcionamiento del APR, en el caso que corresponda. La entrega del Certificado al Fondo Social se hará exigible una vez ejecutado el proyecto, en la rendición de cuentas.
  - ✓ Todo Proyecto de APR, ya sea solución individual o colectiva, deberá adjuntar un listado indicando nombre y RUT de cada beneficiario.
- Proyectos que contemplen la construcción de cierres perimetrales de viviendas sociales:
- ✓ Se deberá adjuntar un listado indicando nombre y RUT de cada beneficiario.
  - ✓ Se deberá adjuntar: Plano de ubicación de cada uno de los cierres perimetrales, señalando su ubicación en el terreno y las dimensiones del cierre, planos de detalle del/los cierre/s a ejecutar y documento con especificaciones técnicas en las que se indique la materialidad, dimensiones y características de la solución de cierros.

## ➤ 5.5 DETALLE REQUISITOS POSTULACIÓN / ANTECEDENTES ADICIONALES

### 5.5.1. 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. El monto máximo del aporte no deberá ser superior al 30% del monto solicitado al Fondo Social. Como medio de verificación del aporte, se exigirá la Declaración Jurada Simple emitida por el Representante Legal de la Organización que realiza el aporte, indicando el monto de éste y acompañe fotocopia de libreta de ahorro o cartola bancaria si corresponde.

### 5.5.2. ACREDITACIÓN DE VULNERABILIDAD:

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

### 5.5.3 INSCRIPCIÓN LEY 19.862

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

### VER EXIGENCIA DE LIBRETA DE AHORRO O CUENTA BANCARIA

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



5.5.4. SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES Y OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar cualquier otro antecedente o información con posterioridad a la presentación del proyecto o de la recepción de las respuestas de observaciones, con el fin de realizar un mejor análisis y evaluación del mismo.
- De no adjuntar alguno de los documentos señalados en los puntos anteriores como obligatorios y/o adicionales, los proyectos serán automáticamente declarados como “no válidos”, sin derecho a réplica por parte de las organizaciones.

➤ 5.6 PROYECTOS FINANCIADOS - EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

5.6.1. ANTECEDENTES PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

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

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

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

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

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

Garantía de la ejecución de las obras

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 a un porcentaje 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.

- El valor de esta garantía dependerá del monto del proyecto, según el siguiente detalle:

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

- ✓ Boleta de Garantía:
  - Deberá ser pagadera a la vista, tomada por el contratista a nombre de la organización beneficiaria y con la siguiente leyenda: “Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las obligaciones del contrato y hasta su término”.
  - Podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro.

- Dicha boleta deberá tener una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de la celebración del contrato.
- ✓ Vale Vista, Depósito a la Vista o Certificado de Fianza:
  - Deberá ser nominativo, individualizando al beneficiario del documento. Deben estar tomados por el contratista.
- Contrato de Obras Notarial

El contrato de obras deberá ser firmado por la organización y el contratista seleccionado ante notario, previo al inicio de los trabajos. Se adjunta Anexo N° 6 “Formato tipo de Contrato de Obras”.
- Acta de entrega de terreno

La organización y el contratista deberán firmar un Acta de entrega de terreno, en la que se indicará la fecha, el nombre del proyecto y la conformidad de recepción por parte del contratista. Se adjunta Anexo N° 7, “Formato Acta entrega de Terreno”.

→ Nota 14: 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).

#### 5.6.2. ANTICIPOS MONETARIOS A LOS CONTRATISTAS

Las Organizaciones podrán efectuar anticipos de dinero a los contratistas; sin embargo, estos deberán quedar especificados previamente en el contrato de obras. El anticipo se ejecutará con posterioridad a la firma del contrato y de la entrega, por parte del contratista, de la garantía de las obras.

#### 5.6.3. PAGOS AL CONTRATISTA

- ✓ En el contrato de obras se establecerán las modalidades de pago. Las organizaciones no deben hacer entrega del monto total del proyecto al contratista.
- ✓ Los pagos se deberán efectuar según estados de avance de las obras y se realizarán contra aprobación de la factura correspondiente al avance.
- ✓ 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.
- ✓ Junto a estos documentos (Certificados Municipales (cuando corresponda), acta de Recepción conforme de las obras, fotografías de las obras concluidas y última factura), se deberá hacer envío de la información del contratista para la devolución y transferencia de la garantía (ver Anexo N° 8 “Solicitud Devolución Garantía”).

### CAPÍTULO 6 EVALUACIÓN DE PROYECTO

#### ➤ 6.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

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

- ❑ Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente no válido, esto significa que no cumplió con los antecedentes mínimos que permitan evaluar el proyecto y por ende seguir con el proceso de revisión.
- ❑ Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, éstos serán observados. Enviándose a la organización un certificado de “válido con observaciones” a través del correo electrónico informado por la organización al momento de postular. Sin perjuicio de lo anterior, el analista encargado podrá en atención a la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar el proyecto.

**Una vez formuladas las observaciones, las organizaciones deberán subsanarlas dentro del plazo establecido para los tipos de proyectos:**

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

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

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

## 6.2 TÉCNICAMENTE VÁLIDO

Las postulaciones que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tendrán la categoría de proyectos “Técnicamente válidos”, estos proyectos son evaluados y sancionados por un Comité tripartito, el cual está integrado por:

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

Para esto, 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 7 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 recursos propios. Así se ha establecido una escala de puntaje directamente proporcional a la dependencia del Fondo que tenga la municipalidad.
- ✓ **ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO:** El Índice de Desarrollo Humano (IDH) se creó para hacer hincapié en que la ampliación de las oportunidades de las personas debería ser el criterio más importante para evaluar los resultados en materia de desarrollo. Mide el progreso conseguido por un país en tres dimensiones básicas del desarrollo humano: disfrutar de una vida larga y saludable, acceso a educación y nivel de vida digno. Este criterio de asignación simple directa, propone beneficiar aquellas comunas del país más pobres (extrema-pobreza simple) otorgándoles un mayor puntaje en comparación a las comunas con menor pobreza o mejores condiciones de vida o un entorno más desarrollado, quienes reciben un menor puntaje.
- ✓ **ÍNDICE DE POBREZA REGIONAL:** El índice de pobreza regional está vinculado directamente con la medición de pobreza y extrema pobreza de la encuesta CASEN 2011, la cual tuvo un cambio metodológico dando mayor relevancia a la representatividad regional, por lo que se utilizó la misma figura para la confección de tabla.  
Este criterio de asignación simple directa, propone beneficiar a las regiones más pobres (extrema-pobreza simple) otorgándoles un mayor puntaje en comparación a las regiones con menor pobreza, quienes reciben un menor puntaje.
- ✓ **ASIGNACIÓN EQUITATIVA:** Este criterio se establece con el fin de poder beneficiar a organizaciones que años anteriores cumplieron con la convocatoria de dicho año calendario, pero que por falta de presupuesto y ponderación no salieron financiadas. Esto tiene un enfoque de favorecer la persistencia, el trabajo y la distribución de fondos públicos de manera justa y equitativa.  
Se aplica mayor puntaje a las organizaciones que los últimos cuatro años, por lo menos en más dos ocasiones han contado con su proyecto en estado “técnicamente válido”, es decir, que cumplen con todos los requisitos de las bases anuales, pero que no han sido financiados. Así, en orden de prelación con la asignación del puntaje.
- ✓ **FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN:** Esta variable premiará a las organizaciones que postulen en el período inicial de la apertura de la convocatoria nacional 2018, se excluye FONDES, ya que no se aplican estos criterios de asignación. A postulación más temprana mayor puntaje.
- ✓ **CUMPLIMIENTO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:** Evalúa el desempeño de la organización postulante en relación a la entrega de la documentación exigida por el Fondo Social. En este sentido, se asignará un puntaje mayor a las organizaciones que envíen (al momento de postular) todos los antecedentes correctos requeridos por este Fondo.
- ✓ **CONTRIBUCIÓN AL TEJIDO SOCIAL:** Este criterio evalúa si los resultados propuestos a través del proyecto, contribuyen a la promoción y fomento de la cooperación comunitaria; además de potenciar el fortalecimiento de la organización postulante, esto con la idea del bienestar socio-comunitario.  
A mayor contribución del tejido social y fortalecimiento organizacional, mayor puntaje.

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

TABLA CON CRITERIOS Y SUBCRITERIOS

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

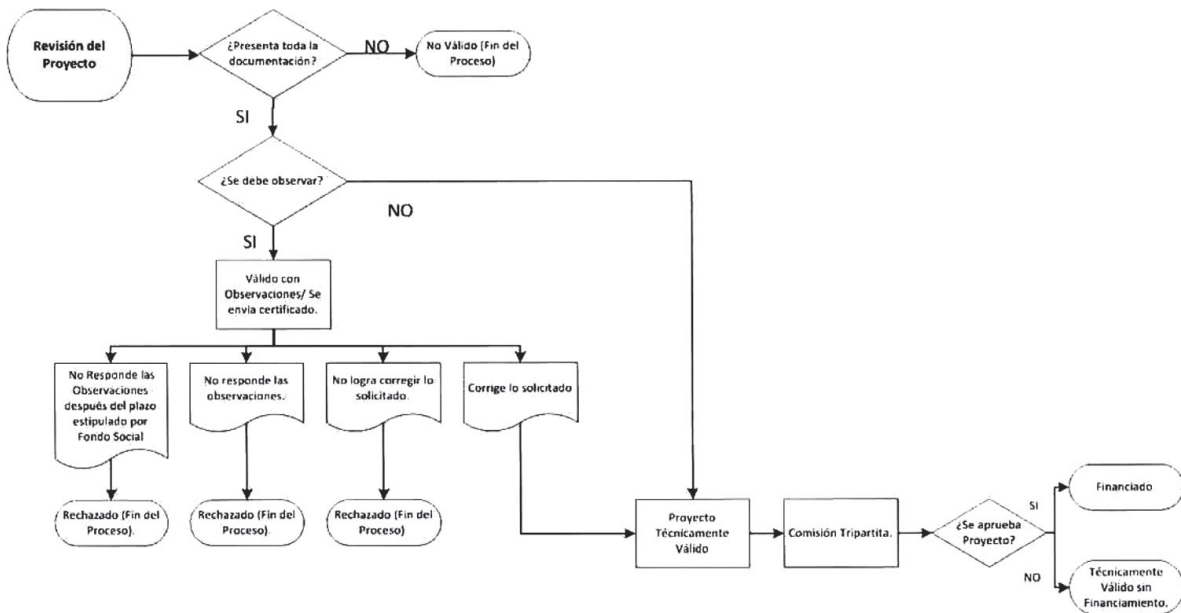
TABLA DE PUNTAJES

DEPENDENCIA FONDO COMUN MUNICIPAL	IDH	INDICE DE POBREZA REGIONAL	ASIGNACION EQUITATIVA	FECHA DE INGRESO POSTULACION	CUMPLIMIENTO DOCUMENTACION REQUERIDA	CONTRIBUCION AL TEJIDO SOCIAL	COHERENCIA	TOTAL
0,7	0,7	0,7	1	1,5	1,6	2,4	1,4	10
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 Máximo

Puntaje Mínimo

➤ 6.3 FLUJO EVALUACIÓN



CAPÍTULO 7  
EJECUCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

➤ 7.1 SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

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

➤ 7.2 MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS

- ❑ La entrega de recursos a la organización cuyo proyecto haya resultado seleccionado, se efectuará una vez que la resolución correspondiente se encuentre totalmente tramitada por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ❑ Cuando la organización beneficiaria sea una institución privada, y corresponda a proyectos FONDES, la entrega del cheque se efectuará a través de las Intendencias y Gobernaciones respectivas, y para proyectos postulados bajo la modalidad FONDO NACIONAL la entrega se realizará a través de las Gobernaciones Provinciales respectivas, y por el Fondo Social Central en el caso de la Provincia de Santiago. Los fondos se entregan mediante un cheque a nombre de la organización beneficiaria. Cuando sea un organismo público, se efectuará un depósito en la cuenta bancaria destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.
- ❑ Para hacer efectiva la entrega de los recursos asignados, las organizaciones beneficiarias de proyectos, deberán disponer de una libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otra cuenta bancaria a nombre de la organización. Excepcionalmente y para los casos de imposibilidad absoluta de cumplir con la exigencia antes descrita, el Fondo Social calificará el medio más idóneo para la entrega de los recursos. No se aceptarán libretas de ahorro o cuentas bancarias a nombre de personas naturales o bipersonales.

➤ 7.3 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

- ❑ El plazo de ejecución del proyecto deberá ser cumplido cabalmente. Sin perjuicio de lo anterior, la organización podrá solicitar fundadamente al Fondo Social, la autorización respectiva para ampliar ese plazo antes de su vencimiento.
- ❑ El gasto en los distintos ítems del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. En los montos totales

solicitados se entenderán incluidos los impuestos respectivos. La variación de los costos efectivos del proyecto en relación a los presentados en la postulación, serán de cargo exclusivo de las entidades postulantes. Además, todas las compras deberán ser realizadas con proveedores habilitados para emitir documentos tributarios.

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

#### ➤ 7.4 CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- La organización cuyo proyecto resulte adjudicado deberá firmar un convenio de asignación de recursos, en donde se establecen las obligaciones que contrae la organización, al ser receptora de este Fondo. Una vez suscrito el convenio, la organización postulante recibirá el cheque. En todo caso, existirán dos ejemplares del convenio para su firma, quedando uno en poder de cada parte.
- La organización beneficiaria deberá entregar el convenio de ejecución firmado por su representante legal. La organización que no cumpla con la obligación de firmar el convenio antes mencionado, se entenderá que renuncia al financiamiento del proyecto postulado y adjudicado en el año calendario.

#### ➤ 7.5 AUTORIZACIONES ESPECIALES

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

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

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

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

#### ➤ 7.6 DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE INSTRUCCIONES

- El Fondo Social no devolverá los antecedentes, documentos o información de los proyectos presentados. Por lo tanto, las organizaciones deberán conservar copia íntegra de los antecedentes ingresados, incluyendo la ficha que arroja el sistema al postular.
- De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se recomienda a la organización guardar copia completa del proyecto presentado al Fondo Social.

**Por el 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 8  
RENDICIONES DE CUENTAS

## ➤ 8.1 RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

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

## 8.1.1 Rendición de Organismos Públicos

 Responsabilidades:

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

 Disposiciones para realización de la rendición:

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

## 8.1.2 Rendiciones de cuentas Organismos Privados

 Lugar donde efectuar la rendición:

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

 Plazo para efectuar la rendición:

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

 Disposiciones a considerar para rendir:

- ✓ Formulario de Rendición: La organización debe rendir mediante el formulario de rendición de cuentas definido por el Fondo Social, según lo señalado y cumpliendo los requisitos establecidos en el "Formulario de Rendición de cuentas" en la página web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ **Todo recurso que no fuese utilizado en el proyecto aprobado, debe ser reintegrado al Fondo Social Presidente de la República, depositándolo en la Cuenta Corriente respectiva.**

Se debe hacer llegar al Fondo Social fotocopia del comprobante de depósito, especificando el proyecto al que pertenece. En caso de no cumplir con tal requisito, el Fondo Social no rebajará la deuda del Organismo, y quedará inhabilitado para futuras postulaciones.

**Los depósitos podrán realizarse en la siguiente cuenta corriente:  
Banco Estado: N° 9015621 a nombre de Ministerio del Interior - Fondo Social.**

**Debe hacerse llegar el comprobante de depósito a las oficinas del Fondo Social identificando la organización que lo realizó, con la finalidad de poder efectuar la rebaja de la rendición, si no se recepciona el comprobante no se rebaja el monto depositado.**



## ➤ 8.2 ESPECIFICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- ❑ La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo el organismo esperar el análisis de la rendición que efectuará la Unidad de Rendiciones de Cuentas del Fondo Social, el cual indicará la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero al Fondo Social Presidente de la República.
- ❑ Sólo se aceptarán facturas originales y autorizadas por el S.I.I. y boletas que incluyan el detalle de la compra, según resolución 6.289, de 1998 del S.I.I. No se aceptarán Declaraciones Juradas por venta de artículos o por mano de obra, boletas y guías de despacho sin su factura respectiva.
- ❑ El Fondo Social en conformidad a la resolución 30 de la Contraloría General de la República y del DS N° 964 de 2015. El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales a lo previsto en esas normas.

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

Anótese y publíquese.- Por orden de la Presidenta de la República, Mahmud Aleuy Peña y Lillo, Subsecretario del Interior.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Atentamente, Luis Correa Bluas, Jefe División Jurídica, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

