



MINISTERIO DE HACIENDA

OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL

TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEPART. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR	S	
IMPUTAC.		
ANOT. POR	S	
IMPUTAC.		
DEDUC DTO.		


APRUEBA INSTRUCTIVO QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DEL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 8.417

SANTIAGO, 26 DE OCTUBRE DE 2015.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 del año 2000, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 del año 2003, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, en la Ley que establece el presupuesto de la Nación; en la Resolución Exenta N° 1.328 del año 2011, de la Subsecretaría del Interior, que crea el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el Decreto Supremo N° 3.860 del año 1996, que aprueba normas para la administración e inversión de recursos del Fondo Social; la Resolución N° 1.600 del año 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 30 del año 2015, del mismo origen, que establece normas sobre Rendición de Cuentas.

CONSIDERANDO:

1°Que, es deber de los órganos de la Administración del Estado velar por la correcta administración de los recursos públicos.

2°Que, es necesario establecer un procedimiento reglado que determine la forma y oportunidad en que el Departamento de Acción Social de ésta Subsecretaría debe conocer y financiar las iniciativas postuladas efectuando el debido seguimiento y revisión de las rendiciones de cuentas de los proyectos del Fondo Social Presidente de la República,

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBESE, el siguiente instructivo de procedimientos del Fondo Social Presidente de la República, cuyo tenor es el siguiente:

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA

Oficina de Partes

30 DIC. 2015

TOTALMENTE TRAMITADO

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FONDO SOCIAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través del Fondo Social Presidente de la República (en adelante "Fondo Social"), ha elaborado el presente manual con el fin de mantener un registro actualizado de los procedimientos que ejecuta en el proceso de financiamiento de proyectos de carácter social, que contribuyen a apoyar las políticas de inversión social del Estado, permitiendo alcanzar los objetivos encomendados y contribuyendo a orientar al personal adscrito de cada área sobre la ejecución de las actividades encomendadas, constituyendo así, una guía de la forma en que operan e intervienen.

El 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: superar la extrema pobreza y a mejorar la calidad de vida la población, y prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad que les afectan.

Estos proyectos podrán ser elaborados y presentados por Organismos o Instituciones Públicas y Privadas, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 3.860 de 1995, del entonces Ministerio del Interior, o en el texto legal que lo reemplace.

### **OBJETIVOS DEL MANUAL**

Establecer los lineamientos a seguir para el eficiente y oportuno cumplimiento de las funciones administrativas, en su planificación, seguimiento y control de las metas en el trabajo anual del Fondo Social.

Simplificar la responsabilidad por fallas o errores. Facilitar la evaluación del control interno, generando un conocimiento de todas las labores y funciones, tanto de parte de los funcionarios como de jefatura, y de esta manera verificar que las funciones se están realizando de manera adecuada.

Unificar los procesos y tareas que se llevan a cabo por cada una de las unidades, conociendo la gestión particular para cada uno de esos procesos de forma integral y estableciendo metas de desempeño.

Definir claramente los roles y responsabilidades, destacando el sentido que cada función cumple en el trabajo anual del Fondo social.

## PROCEDIMIENTO PROGRAMA FONDO SOCIAL

### ÁREAS DEL FONDO SOCIAL

Para describir el procedimiento del Fondo Social será necesario identificar las diferentes áreas que la conforman.

<b>Jefatura del Departamento de Acción Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable del cumplimiento de las funciones administrativas de los programas Fondo Social, Pensiones de Gracia y Orasmi en conformidad con la normativa vigente para cada uno de estos programas.</li> </ul>
<b>Coordinador(a) del Fondo Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de la planificación, seguimiento y control de las metas y trabajo anual del Fondo Social, además del control presupuestario del programa.</li> </ul>
<b>Unidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de que cada proyecto revisado cumpla con los requerimientos legales establecidos en las Bases del Fondo Social del año vigente.</li> </ul>
<b>Unidad de Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable del seguimiento y control de metas internas establecidas anualmente, como también asesorar en diversas materias a la jefatura del departamento, apoyando los programas del Fondo Social, Orasmi y Pensiones de Gracia.</li> </ul>
<b>Secretaría – Soporte Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de apoyar en materias administrativas a las distintas unidades del Departamento de Acción Social.</li> </ul>
<b>Auditoría Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de los proyectos auditados, es responsable de la verificación de la documentación del proyecto, verificación de bienes materiales adquiridos y verificación del avance físico de la ejecución, en el caso de proyectos de Infraestructura.</li> </ul>
<b>Análisis de Proyectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de la revisión y aprobación técnica de cada proyecto postulado al Fondo Social.</li> </ul>
<b>Contabilidad y Tesorería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable del desarrollo del proceso de Transferencia de recursos a las organizaciones beneficiadas por el Fondo Social y de mantener el registro contable al día y reflejar oportunamente los movimientos de cuentas corrientes. Además, de mantener una coordinación con Rendiciones de Cuentas para el registro contable de las rendiciones.</li> </ul>

### Documentación y Registro

• Es responsable de registrar las rendiciones de cuentas ingresadas al Fondo Social, mantener un control del archivo y preparar la distribución del trabajo de los analistas de Rendición.

### Análisis de Rendición de Cuentas

• Es responsable de la revisión de las Rendiciones de cuentas que permitan validar que las organizaciones hayan cumplido con los objetivos para los cuales se transfirieron los fondos y con la normativa vigente.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DEL FONDO SOCIAL

### PROCESO DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

El Proceso se inicia con el ingreso de toda postulación mediante el formulario electrónico disponible en la página del Fondo Social.

La **Encargada de proyectos** deriva los proyectos para su análisis, según el tipo de clasificación:

Proyectos de Equipamiento y/o Implementación Comunitaria: Corresponde a aquellos destinados a la adquisición o acceso a un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada, que contribuya a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios del proyecto.

Proyectos de Infraestructura: Corresponde a proyectos cuya principal partida sea : i) Proyectos de construcción, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles; ii) Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos; iii) Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales; iv) Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.5387; v) Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).

El **Análisis de Proyectos** se realiza de acuerdo a las bases del Fondo Social, respondiendo a los requerimientos técnicos del tipo de postulación, ya sea Equipamiento o Infraestructura.

Los proyectos con curso favorable, que cuenten con toda la información validada y aceptada, se les denomina "Proyectos Elegibles" y aquellos que sean seleccionados como posibles de ser financiados, son derivados directamente por los analistas al proceso de aprobación por parte de la Unidad Jurídica. Para los proyectos que presenten observaciones en la documentación presentada, se genera un certificado que indica la forma en que se podrán subsanar dichas observaciones, este es enviado a la organización postulante junto con la información de los plazos establecidos para efectuar las subsanaciones requeridas.

La Unidad Jurídica es la encargada de realizar las observaciones, en caso de ser necesarias, cuya corrección permita la aprobación legal para que el proyecto quede validado y sea enviado a la **Comisión** evaluadora, establecida en la glosa presupuestaria del Fondo Social, para su sanción final.

Los proyectos sancionados por la Comisión son notificados al **Coordinador(a) del Fondo Social** quien solicita a **Contabilidad** generar la Refrendación y Resolución correspondiente, las que son visada por las distintas áreas; Análisis de proyectos, Asesoría Jurídica, Coordinación del Fondo Social y finalmente por la Jefatura del Departamento de Acción Social.

El Jefe del Departamento de Acción Social deriva la Resolución al Departamento de Finanzas y el proceso de financiamiento sigue su curso hasta que la resolución se encuentre totalmente tramitada (T.T.)

### **PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS**

La entrega de recursos se inicia una vez que la Resolución correspondiente se encuentre totalmente tramitada por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La Resolución totalmente tramitada ingresa a la **Unidad de Contabilidad y Tesorería**, que genera los programas de caja para posteriormente realizar el devengo y el pago contable a través de la plataforma computacional Sigfe, luego de la emisión del cheque a nombre de la organización beneficiaria, se confecciona el oficio sobre el cheque emitido. Los recursos son entregados por las Intendencias y Gobernaciones respectivas, o por el Fondo Social Nivel Central. En el caso de organismos públicos, se efectuará un depósito en una cuenta bancaria destinada a este único efecto y en el caso de organizaciones privadas el depósito se realizará en la cuenta corriente o de ahorro de cada una de ellas.

La organización deberá firmar un convenio de asignación de recursos al momento de retirar el cheque, quedando una de las copias en poder de la organización y otra en poder de la Tesorería del Fondo Social, este documento junto con la Resolución totalmente tramitada, la ficha de postulación y el certificado de vigencia de la organización es información que queda en el expediente del proyecto.

### **PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

El proceso comienza con la recepción de cartas, formularios de rendiciones de cuentas y otros documentos que entregan las organizaciones a través de la recepción del Fondo Social y que es derivado por el **Área de Secretaría y Soporte Administrativo**. Dicha información se entrega a la Unidad de Documentación y Registro, quién ingresa su recepción en la planilla de registro y crea la carpeta correspondiente con toda la información de la Organización, que luego es derivada al **Área de Rendición de Cuentas** para su análisis.

Cada analista confecciona un oficio de la aprobación de la rendición de cuentas, si cumple con todos los requisitos establecidos o un oficio de observaciones a la rendición, en caso de que los antecedentes presentados no cumplan con dichos requerimientos, el que es enviado a la organización que rindió cuenta de los recursos. En el caso de organizaciones

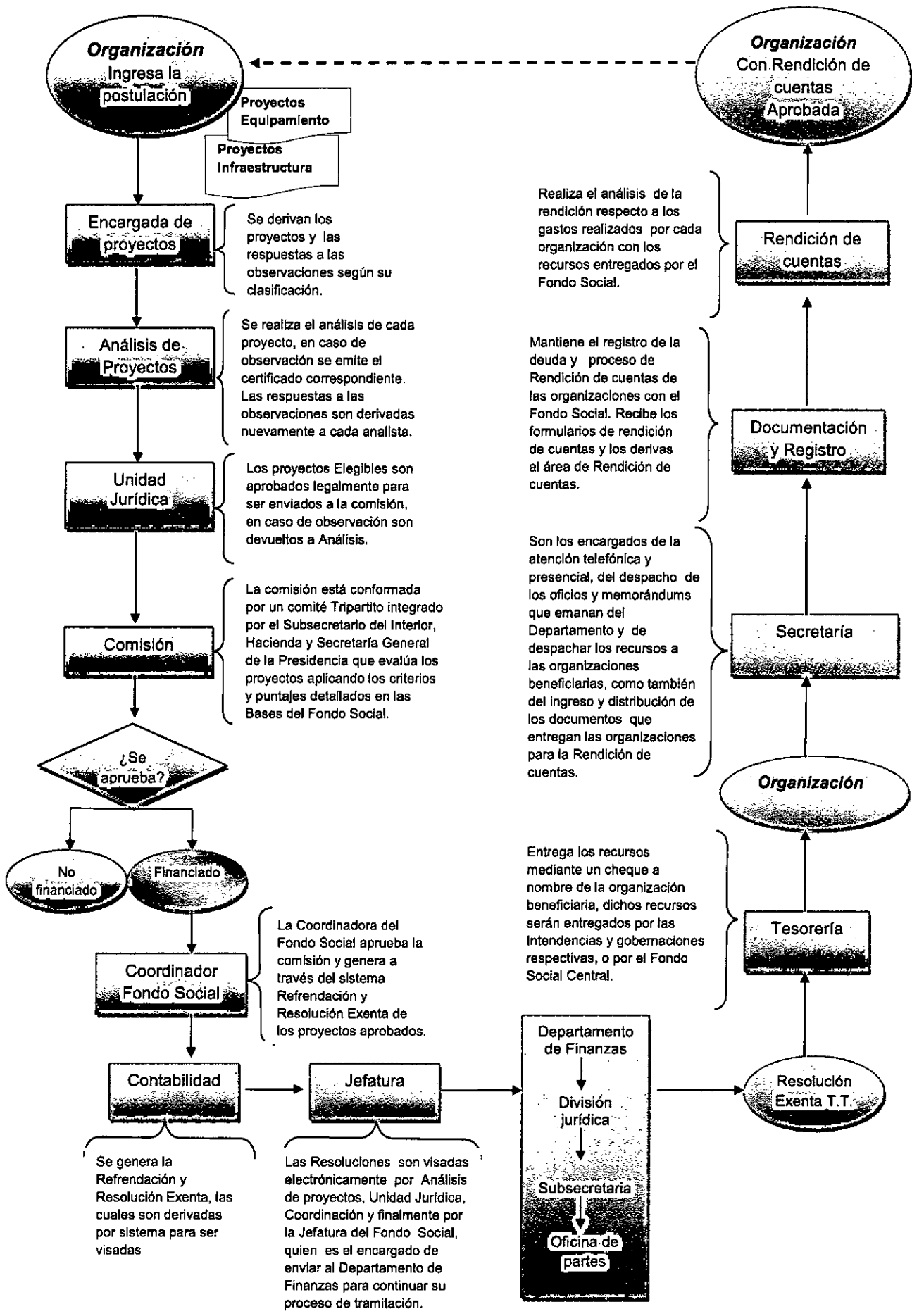
que mantienen su deuda pendiente por más de 2 años con el Fondo Social, se informa al Consejo de Defensa del Estado para que inicie las acciones de cobro que correspondan.

Semanalmente se realiza un resumen con el trabajo realizado por cada analista, informe que sirve como base de información para la rebaja de los montos aprobados en planillas o sistema y también para su registro contable de ser necesario por parte de la **Unidad de Contabilidad y Tesorería**.

Al finalizar el proceso de análisis de rendición, y cuando la organización cumpla totalmente con los requerimientos, la Unidad de **Documentación y Registro** envía la carpeta con toda la información del proyecto a Archivo Externo (Storbox). En caso de observación, la carpeta se mantiene en Archivo Transitorio, en dependencias del Fondo Social, hasta que se subsane lo requerido por parte de la organización.

Los registros y datos de las rendiciones de las organizaciones retroalimenta la base de datos para futuras postulaciones, esto debido a que no puede ser aprobado un proyecto postulado por una organización que mantiene rendiciones de cuentas pendientes con el Fondo Social.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL FONDO SOCIAL



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

En cuanto al proceso del Fondo Social, es el encargado en conjunto con la Coordinadora del Fondo Social de la planificación Anual del Proceso de Postulación, del proceso de evaluación del Comité Tripartito, del financiamiento de los proyectos aprobados y del proceso de rendición de cuentas que las organizaciones deberán realizar.

<b>Cargo</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL</b>
<b>Jefatura directa</b>	Subsecretario del Interior
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable del cumplimiento de las funciones administrativas de los programas Fondo Social, Pensiones de Gracias y Orasmi en conformidad con la normativa vigente para cada uno de estos programas.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar al Subsecretario del Interior sobre los avances en la ejecución de los programas del Fondo Social, Pensiones de Gracia y Orasmi.</li> <li>✓ Organizar y dirigir los equipos de trabajo de las distintas unidades del Departamento de Acción Social.</li> <li>✓ Consolidar información para la Toma de Decisiones.</li> <li>✓ Controlar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los compromisos y metas adquiridas.</li> <li>✓ Elaborar propuestas de Presupuestos de los Programas.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li> <li>✓ Orientación al logro de objetivos.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Adaptabilidad al Cambio.</li> <li>✓ Manejo de conflictos.</li> <li>✓ Capacidad de Liderazgo.</li> <li>✓ Desarrollo de Relaciones interpersonales.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Experiencia en el manejo de Conflictos.</li> <li>✓ Experiencia en el manejo de Presupuestos.</li> </ul>



### COORDINADOR(A) DEL FONDO SOCIAL

Es la encargada de planificar el trabajo anual del Fondo Social, definiendo los tiempos de postulación, del seguimiento al análisis y financiamiento de los proyectos postulados, para lograr ejecutar el total del presupuesto asignado para cada año.

En el inicio del proceso, es la encargada de confeccionar las bases de postulación de cada año, durante el proceso de postulación se encarga de gestionar el análisis de proyectos, supervisar el trabajo de las distintas áreas a cargo y evaluar los resultados obtenidos.

Cargo	<b>COORDINADOR(A) DEL FONDO SOCIAL</b>
Jefatura directa	Jefe del Departamento de Acción Social
Objetivo del cargo	Es responsable de la planificación, seguimiento y control de las metas y trabajo anual del Fondo Social.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar al jefe del Fondo Social sobre el cumplimiento del trabajo del programa del Fondo Social.</li> <li>✓ Entregar orientaciones específicas y generales para la revisión de proyectos de tal forma que se cumpla con las metas y tiempos planificados.</li> <li>✓ Monitorear el nivel de avance de los equipos de trabajo y redistribuir las tareas en el caso que corresponda.</li> <li>✓ Orientación y asesoría de público en general.</li> <li>✓ Coordinación con Administración de mesa de Trabajo.</li> <li>✓ Planificación de capacitación anual para Gobernaciones e Intendencias en materia de instructivo vigente.</li> <li>✓ Entregar orientación a encargados de proyectos Fondes de Gobernaciones e Intendencias.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> <li>✓ Orientación a logro de objetivos.</li> <li>✓ Iniciativa para plantear soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> </ul>
Capacitación requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li> </ul>
Posibles causas de demoras	Atrasos en el análisis de proyectos, debido a proyectos mal elaborados o con información insuficientes, fallas en el SSP o con internet que atrasan el análisis de la documentación y la lenta visación en áreas externas al proceso.

### ASESORIA JURÍDICA

Es la Unidad encargada de redactar las respuestas a requerimientos de información de organismos públicos, privados y de parlamentarios, como también de la revisión y VºBº de los oficios de rendición de cuentas en aquellos casos que requieren de un mayor análisis jurídico.

Son responsables de la verificación general del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de postulación de proyectos al Fondo Social del año correspondiente y de enviar a la División Jurídica las propuestas de respuestas relativas a las solicitudes de información efectuadas a través del SIAC.

<b>Cargo</b>	<b>ASESOR(A) JURÍDICA</b>
<b>Jefatura directa</b>	Jefe del Departamento de Acción Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de que todos los actos administrativos cumplan con los requerimientos legales establecidos en las Bases del Fondo Social del año vigente.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesora jurídica y administrativamente al Jefe del Departamento de Acción Social.</li> <li>✓ Controlar la legalidad de los actos administrativos.</li> <li>✓ Es el nexo o comunicación con la División Jurídica del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Contraloría General de la República y otras entidades públicas y/o privadas.</li> <li>✓ Entregar orientaciones específicas y generales para la revisión de proyectos, de tal forma que se cumpla con la normativa vigente en materia de análisis.</li> <li>✓ Visar las Resoluciones que aprueban los proyectos del Fondo Social.</li> <li>✓ Responde solicitudes de información del SIAC.</li> <li>✓ Informar a la Jefatura del Departamento sobre informes y situaciones especiales del programa de Fondo Social.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Orientación a logro de objetivos.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> </ul>
<b>Formación Educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional de Abogado (a).</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	La carga laboral, el retraso en la información requerida para visar proyectos y las respuestas a los oficios.

UNIDAD DE GESTIÓN

La Unidad de Gestión presta apoyo a las diferentes Unidades del Fondo Social. Es responsable del seguimiento y control de las metas internas y anuales comprometidas a través de indicadores de gestión, como son los convenios de desempeño y PMG. Asesora a la Jefatura del Departamento en diferentes materias requeridas, manteniendo una continua revisión de los procesos internos.

Cargo	ENCARGADA DE UNIDAD DE GESTIÓN
Jefatura directa	Jefe del Departamento de Acción Social
Objetivo del cargo	Es responsable del seguimiento y control de metas anuales, apoyo en la glosa presupuestaria comprometida anualmente, apoyo en las áreas requeridas por Jefatura y por los programas del Fondo Social, Orasmi y Pensiones de Gracia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Seguimiento y control de metas PMG.</li><li>✓ Seguimiento y control de los convenios de Desempeño colectivo.</li><li>✓ Cumplimiento de la glosa Presupuestaria.</li><li>✓ Apoyo para la formulación presupuestaria.</li><li>✓ Revisión y establecimiento de Convenios y Metas.</li><li>✓ Subir a la página web información de Transparencia activa del Departamento.</li><li>✓ Respuesta de solicitudes de Presidencia y otras.</li><li>✓ Actualización y registro de la Ley 19.862 para beneficiarios del Fondo Social.</li><li>✓ Contraparte y apoyo en informática para el SSP.</li><li>✓ Control y gestión presupuestaria interna del Fondo Social.</li><li>✓ Respuestas a las apelaciones realizadas para proyectos del Fondo Social.</li><li>✓ Resolución de consultas y orientación a solicitudes presenciales, vía web y telefónicas a postulantes del Fondo Social.</li><li>✓ Informar beneficiarios del Fondo Social en la página web.</li><li>✓ Respuestas a solicitudes SIAC de Fondo Social.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li><li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li><li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li><li>✓ Habilidad en el manejo de datos cuantitativos.</li><li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li><li>✓ Flexibilidad.</li><li>✓ Trabajo en equipo.</li></ul>
Capacitación requerida	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li><li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li><li>✓ Manejo de Outlook.</li></ul>

### SECRETARÍA –SOPORTE ADMINISTRATIVO

Es responsable de apoyar en materias administrativas a las distintas Unidades del Departamento de Acción Social.

<b>Cargo</b>	<b>SECRETARIA –SOPORTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de la coordinación de la Secretaría del Fondo Social, apoyando en materias administrativas.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingreso , despacho y distribución de documentos del Fondo Social</li> <li>✓ Recepción y derivación de público.</li> <li>✓ Atención Telefónica.</li> <li>✓ Apoyo y asesoría en procedimientos administrativos a las distintas unidades del Departamento.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> <li>✓ Atención de público.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Word nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo de Sige.</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	La atención de público en algunos periodos genera el retraso en el trabajo administrativo.

### AUDITORÍA INTERNA

Es responsable de verificar que un determinado proyecto aprobado haya sido ejecutado conforme a lo indicado en la resolución aprobatoria, visitando en terreno al particular en caso de ser necesario y emitiendo el informe respectivo, como medida previa al envío de los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado. Además, es el encargado de confeccionar informes de los sumarios o investigaciones sumarias en curso, de la declaración de intereses y patrimonio de aquellos funcionarios que corresponda entregar información, y del análisis de estados financieros (movimientos de las cuentas más relevantes).

<b>Cargo</b>	<b>AUDITOR INTERNO</b>
<b>Jefatura directa</b>	Jefe del Departamento de Acción Social
<b>Objetivo del cargo</b>	En el caso de los proyectos auditados, es responsable de la verificación de la documentación del proyecto, verificación de bienes materiales adquiridos y verificación del avance físico de la ejecución, en el caso de proyectos de Infraestructura.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar al Jefe del Departamento de Acción Social sobre el nivel de avance en materia de Proyectos auditados.</li> <li>✓ Emitir informe sobre la visita a terreno por cada proyecto.</li> <li>✓ Responder consultas específicas del Consejo de Defensa del Estado, contraloría General de la República y autoridades del Ministerio.</li> <li>✓ Supervisión de Fondes en los procedimientos utilizados en Terreno.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> </ul>
<b>Formación Educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios de educación superior universitaria.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Word nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li> </ul>

## **PROCESO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS**

El Proceso de financiamiento de proyectos de carácter social, se inicia con el ingreso de de toda postulación mediante el formulario electrónico disponible en la página del Fondo Social [www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/](http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/). En dicho formulario la organización deberá indicar la forma en que presentará los antecedentes de respaldo del proyecto.

Digital: La organización ingresa la ficha de postulación y toda la documentación indicada en las bases, a la plataforma electrónica.

Semi-Presencial: La organización ingresa ficha de postulación a la plataforma electrónica y deberá enviar los antecedentes directamente al Fondo Social, el plazo máximo será de 3 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la ficha de postulación

Respecto a la distribución de los recursos, esta se realiza a través de dos modalidades; FONDES y Fondo Nacional.

FONDES o Fondos Desconcentrados: Fondo destinado a financiar proyectos que se tramitan ante las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales y que son postulados por éstas ante el Fondo Social el cual los evalúa y aprueba.

Fondo Nacional: Fondo destinado a financiar proyectos que se tramitan ante el Fondo Social, siendo éste, quien los evalúa y aprueba.

El proceso de postulación contempla el financiamiento de dos tipos de proyectos: Equipamiento y/o Implementación e Infraestructura, por lo que sus requisitos y procesos poseen distintos procedimientos.

### **ENCARGADO(A) DE PROYECTOS**

El proceso se inicia con el registro y distribución de los proyectos de acuerdo a cada Región. En el caso de proyectos postulados mediante la modalidad Semi-presencial, se revisa que la documentación haya sido enviada los plazos establecidos, antes de su distribución.

Efectuado el primer análisis de los proyectos, se define el estado de los proyectos en "Válido con Observaciones", "No Válido" y "Rechazado no subsana Observaciones" los cuales generan un Certificado respectivo que es enviado directamente a las organizaciones, dicho correo llega a la Encargada de Proyectos quien los registra en la planilla de Base de Datos, de esta forma se mantiene un control respecto a las fechas de vencimientos de los plazos de cada proyecto, ya sea Equipamiento o Infraestructura. Se envía una copia de cada certificado al disco H, archivo digital que permite que cada analista tenga acceso a dichos certificados (proceso a mejorar el próximo año).

Las Respuestas a las observaciones en el caso de los proyectos "Válido con Observación" pueden realizarse de manera digital (a través del programa de seguimiento del Fondo Social) o de manera presencial (entregadas a través de Secretaría y Soporte

Administrativo del Fondo Social), las cuales son derivadas al analista correspondiente, previo registro de la fecha de la respuesta en la Base de datos y verificación del cumplimiento de los plazos establecidos. En el caso de las respuestas enviadas en forma presencial, adicionalmente estas respuestas son ingresadas en el Sistema de Gestión Documental (SIGE) y se crea una minuta que es dejada como registro del documento recibido. Las respuestas fuera de plazo, no son derivadas a los analistas y su estado es cerrado por la Encargada de Sistemas de Información.

Toda apelación por deuda es derivada al Encargado(a) de Proyectos, el cual verifica los antecedentes de postulación a través del sistema y luego envía a la Unidad de Documentación y Registro para continuar con el proceso.

Respecto a la solicitud de cambio de correos, ésta es derivada desde Secretaría y Soporte Administrativo al Encargado(a) de Proyectos, quien verifica los antecedentes y procede a realizar el cambio en el sistema, luego notifica a la organización a través del envío del correo electrónico.

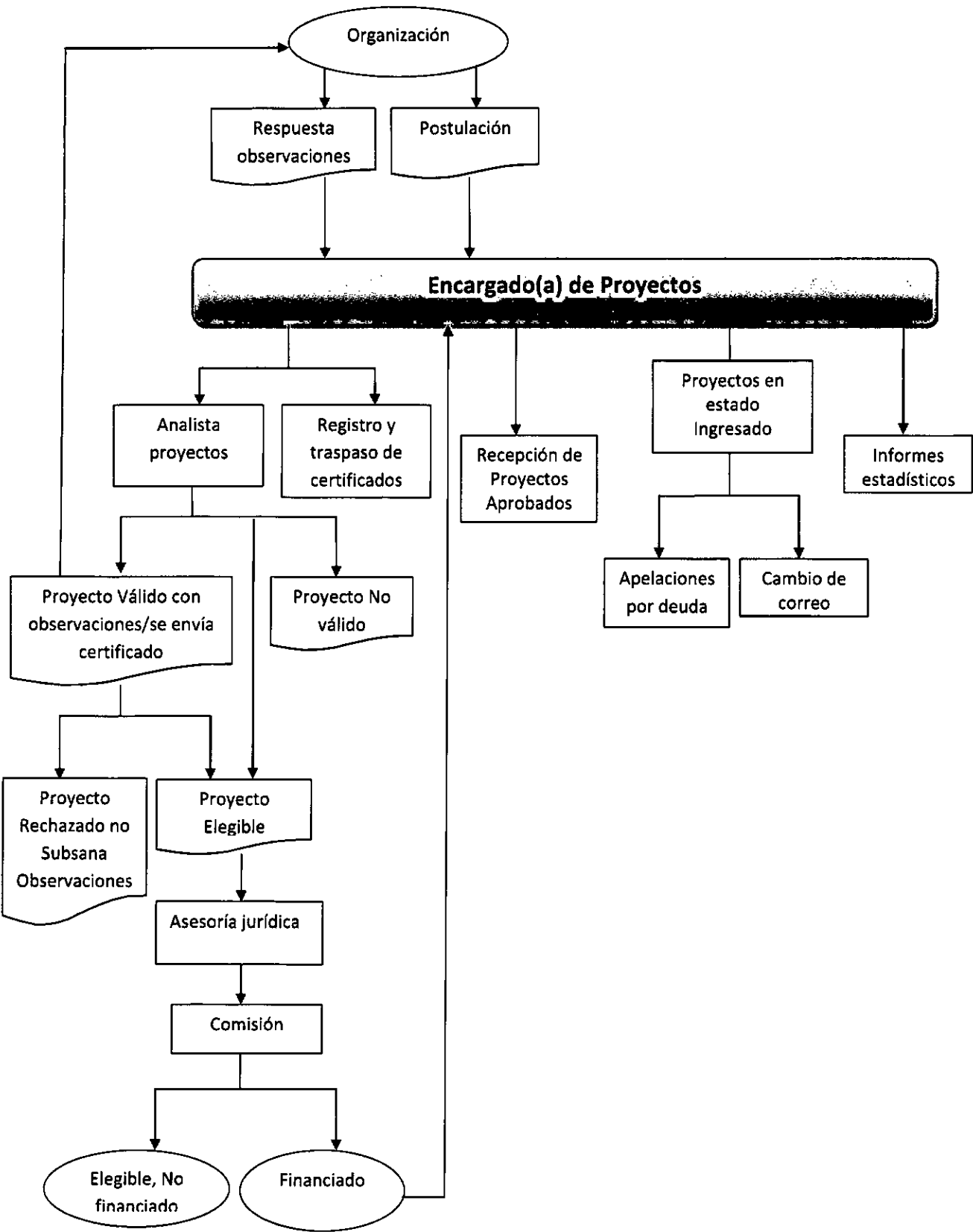
Dentro de sus responsabilidades está la de llevar el registro de los proyectos en estado Elegibles que son enviados a la Unidad de Asesoría Jurídica. Luego de la evaluación de cada proyecto por parte del Comité Tripartito, es la encargada de recibirlos, ordenarlos y guardarlos en su biblioteca, para una vez generadas las copias digitales, éstos sean desechados a la Oficina de Partes del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para su almacenamiento.

Por último, lleva el registro de la carga de trabajo diaria de cada analista y es la encargada de la elaboración de informes y estadísticas para Coordinación y Jefatura del Fondo Social.

Cargo	ENCARGADO(A) DE PROYECTOS
Jefatura directa	Coordinador(a) del Fondo Social
Objetivo del cargo	Es responsable del registro y actualización del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social, del control de la carga y revisión de proyectos, como de gestionar los requerimientos y solicitudes asociados a ellos.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepción y Registro de Proyectos Semi-presenciales.</li> <li>✓ Derivación de Proyectos.</li> <li>✓ Registro y Traspaso de Certificados.</li> <li>✓ Registro y Derivación de Respuestas.</li> <li>✓ Apelaciones.</li> <li>✓ Cambio de correo electrónico.</li> <li>✓ Control de cargas para el análisis de proyectos.</li> <li>✓ Clasificación y recepción de los proyectos aprobados por la Comisión.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información</li> </ul>
Capacitación requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo de Sige.</li> <li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li> </ul>
Posibles causas de demoras	Requerimientos provenientes de coordinación o jefatura que retrasan el proceso habitual de trabajo.



DIAGRAMA DEL PROCESOS DEL ENCARGADO(A) DE PROYECTOS



### **ANALISTA DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN.**

El proceso de postulación contempla el financiamiento de proyectos de Equipamiento correspondientes a las siguientes tipologías:

- a) Equipamiento e Implementación para la organización.
- b) Materiales para la realización de talleres.
- c) Vestimenta y artículos deportivos y folclóricos.
- d) Instrumentos musicales.
- e) Equipos electrónicos y apoyo tecnológico.
- f) Artículos vinculados con proyectos educativos y fomento de cultura.
- g) Adquisición de equipamiento e implementación para hogares de ancianos, casas de acogida, hogares de niños, de discapacitados, internados, centros de rehabilitación, centros de salud, fundaciones y otros.

El proceso de evaluación de proyectos considera inicialmente consultar el estado de deuda que la organización podría tener con el Fondo Social, información facilitada por el Área de Documentación y Registro, quien mantiene un registro sobre organizaciones que adeudan saldos anteriores al año 2003 y del cual no se tiene su respectivo Rut, por lo que no es posible realizar la verificación a través del SSP "SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FONDO SOCIAL". Si ese fuera el caso, el proyecto queda en estado "No válido por deuda" y por ende fuera del proceso de revisión.

En caso de las postulaciones por medio de la opción Semi-presencial y que no envíen la documentación en el plazo establecido en las Bases de Postulación al Fondo del año respectivo, quedarán en estado "No válido fuera de plazo".

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes del proyecto que presentó la organización postulante, se establece una carga mínima de 15 proyectos diarios, esta revisión se realiza mediante el SSP.

Las organizaciones que acompañen al proyecto toda la documentación requerida en las Bases de Postulación al Fondo Social Presidente de la República, del año correspondiente, quedarán en estado Elegible y se calificarán de acuerdo a lo que se señale en dicho acto administrativo.

Si existe algún incumplimiento relativo a los documentos acompañados o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos, el proyecto quedará en estado "Válido con observaciones" y se emitirá un certificado para solicitar los antecedentes técnicos adicionales que permitan completar el proyecto. Las organizaciones deberán subsanar las observaciones dentro del plazo señalados en la Bases de Postulación del año respectivo.

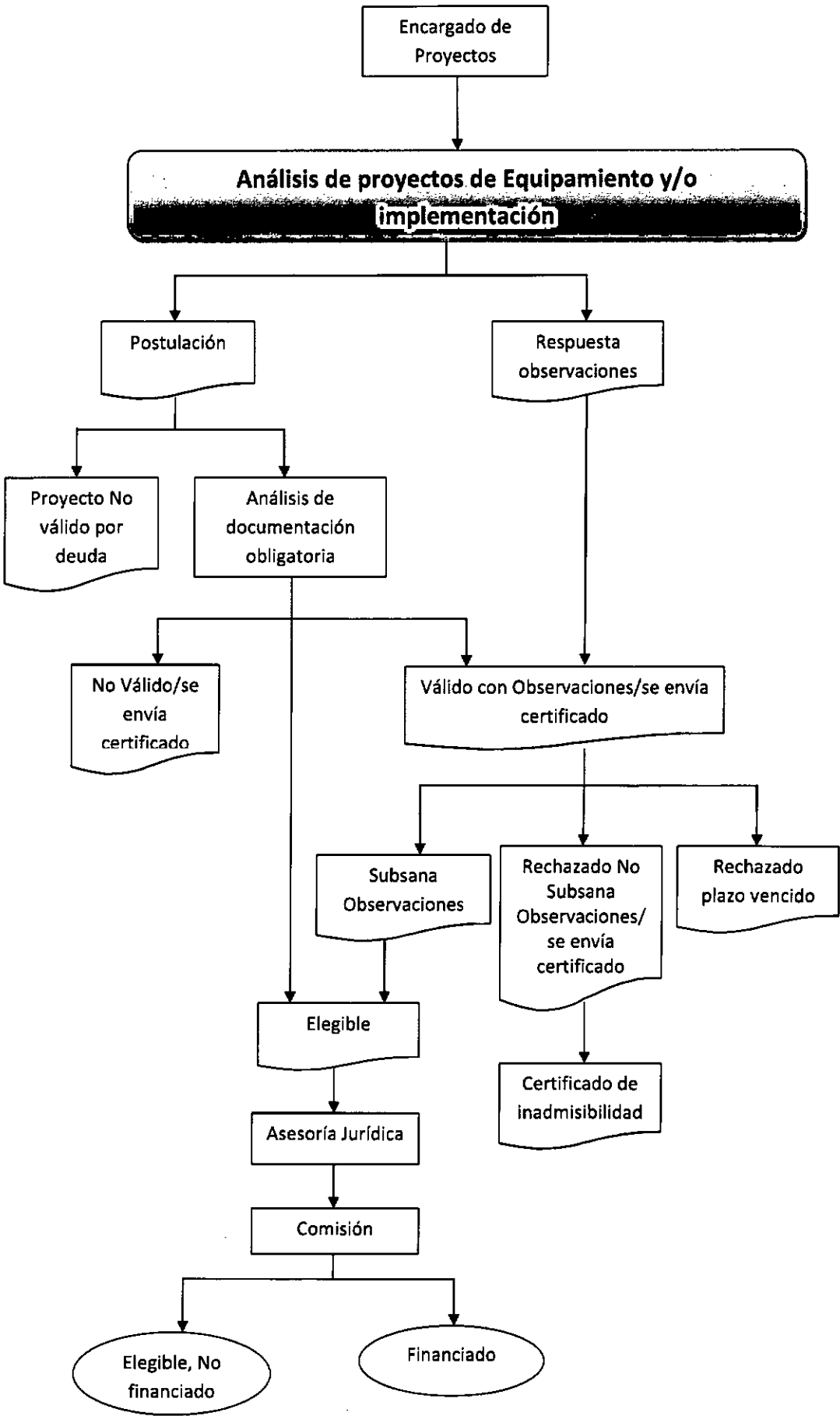
Los proyectos que cumplan con todos los requisitos o que subsanen las observaciones realizadas, quedarán en estado "Elegible" y si son preseleccionadas para ser financiadas serán entregados al Área de Asesorías Jurídicas, con el objeto de que se realice la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en las Bases de Postulación ya indicadas.

Finalmente, los proyectos que fueron aprobados por la Comisión, deberán ser visados por cada analista para continuar con el proceso de financiamiento.

Se enviará un certificado de inadmisibilidad a la organización que no haya subsanado las observaciones, realizadas al proyecto.

<b>Cargo</b>	<b>ANALISTA DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO</b>
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de realizar una revisión y aprobación técnica de cada proyecto, para dar paso a su financiamiento.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de deuda de las organizaciones.</li> <li>✓ Revisión de documentos que cumplan con los requisitos exigidos por las Bases del Fondo Social.</li> <li>✓ Registro en el Sistema de Seguimiento de Proyectos las observaciones y correcciones de datos.</li> <li>✓ Emisión de Certificados.</li> <li>✓ Revisión de observaciones recibidas.</li> <li>✓ Preparación de proyectos Elegibles.</li> <li>✓ Visar la resolución exenta de los proyectos financiados.</li> <li>✓ Resolver dudas y solicitudes de las organizaciones postulantes.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizaciones que presentan muchas faltas en sus postulaciones, lo que genera una gran cantidad de proyectos con observaciones y por ende muchas respuestas que revisar.</li> <li>- Retrasos por problemas en el sistema o requerimientos anexo en los que se contempla el llamado de las organizaciones para dudas o consultas.</li> </ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN



### **ANALISTA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

El proceso de evaluación de proyectos de Infraestructura considera inicialmente los mismos procedimientos correspondientes al Análisis de proyectos de Equipamiento y/o Implementación, esto es: Consultar el estado de deuda que la organización podría tener con el Fondo Social, información facilitada por el Área de Documentación y Registro, quien mantiene registro sobre organizaciones que adeudan saldos anteriores al año 2003 y del cual no se tiene su respectivo rut, por lo que no es posible realizar la verificación a través del SSP. Si ese fuera el caso, el proyecto queda en estado "No válido por deuda" y por ende fuera del proceso de revisión.

Las organizaciones que hubieren postulado proyectos por medio de la opción Semi-presencial y cuyos antecedentes o documentos no fueren enviados en el plazo establecido, quedarán en estado "No válido fuera de plazo".

La evaluación de los proyectos considerará la revisión de todos los antecedentes que presentó la organización postulante, se establece una carga mínima de 7 proyectos diarios, esta revisión se realiza mediante el SSP.

La tipología de proyectos de Infraestructuras financiados por el Fondo Social es:

- a) Construcción de Obras nuevas, ampliaciones, reparación y/o mantención de bienes inmuebles.
- b) Construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos.
- c) Proyectos que contemplen obras de mantención, mejoramiento o implementación de consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales.
- d) Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.537.
- e) Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR).

Los proyectos que presenten toda la documentación exigida y que cumpla con todos los requisitos y detalles señalados en las Bases de Postulación al Fondo Social del año respectivo, quedarán en estado "Elegible" y se calificarán de acuerdo a lo indicado en dicho acto administrativo. En los casos de proyectos que impliquen requerimientos especiales se solicitarán los documentos que correspondan en atención a la naturaleza del proyecto.

Si existe algún incumplimiento de los documentos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos, el proyecto quedará en estado "Válido con observaciones" y se emitirá el certificado respectivo para solicitar los antecedentes adicionales que permitan completar el proyecto. Las organizaciones deberán subsanar las observaciones dentro del plazo señalado en las Bases de Postulación al Fondo Social del año respectivo.

Los proyectos que cumplan con todos los requisitos o que subsanen las observaciones realizadas, quedarán en estado "Elegible" y si son preseleccionadas para ser financiadas serán entregados al Área de Asesorías Jurídicas quienes realizarán su aprobación legal.

Posteriormente, los proyectos que fueron aprobados por la Comisión, deberán ser visados por cada analista para continuar con el proceso de financiamiento.

A las organizaciones que no subsanan las observaciones, se envía un certificado de inadmisibilidad indicando las causas del rechazo del proyecto.

Dentro de las labores que contempla el trabajo del Análisis de proyectos de Infraestructura, se incluye la Rendición de cuentas para los proyectos aprobados, financiados y ejecutados.

Los analistas de Infraestructura son los encargados de revisar la rendición de cuentas, la cual deberá cumplir con el instructivo de rendición al que se puede acceder a través de la página web del Fondo Social y para proyectos que se detallan:

**Reparaciones estructurales y obras nuevas (incluye ampliaciones)**

- Facturas
- Permisos de obra.
- Recepción Final Municipal.
- Contrato de obras.
- Acta de recepción conforme de las obras firmadas por la organización.
- Fotografías de las obras.
- 

**Remodelaciones no estructurales (sin necesidad de Permiso Municipal)**

- Facturas
- Contrato de obras
- Acta de recepción conforme de las obras firmadas por la organización.
- Fotografías de las obras.

**APR**

- Facturas.
- Contrato de obras.
- Acta de recepción conforme de las obras firmadas por la organización.
- Resolución sanitaria que aprueba el proyecto.
- Fotografía de las obras.

El Analista de proyectos de Infraestructura es también el encargado de las Autorizaciones especiales correspondientes a:

- **Modificaciones al detalle de gastos**  
Solicitud al detalle de gastos señalado en la resolución que aprueba el proyecto, siempre que la solicitud se realice dentro del plazo de ejecución y esta no modifique la glosa y el monto total del proyecto.
- **Modificaciones de contratista o proveedor seleccionado:** solicitud de cambio de contratista o proveedor señalado en el proyecto, siempre que la solicitud se realice dentro de los plazos establecidos y se acompañe de la cotización respectiva. Esta solicitud no debe modificar la glosa y el monto total del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos por estas instrucciones.
- **Ampliación de plazo de ejecución:** solicitud de modificación al plazo de ejecución señalado en la resolución que aprueba el proyecto, siempre que la solicitud se realice dentro del plazo de ejecución.

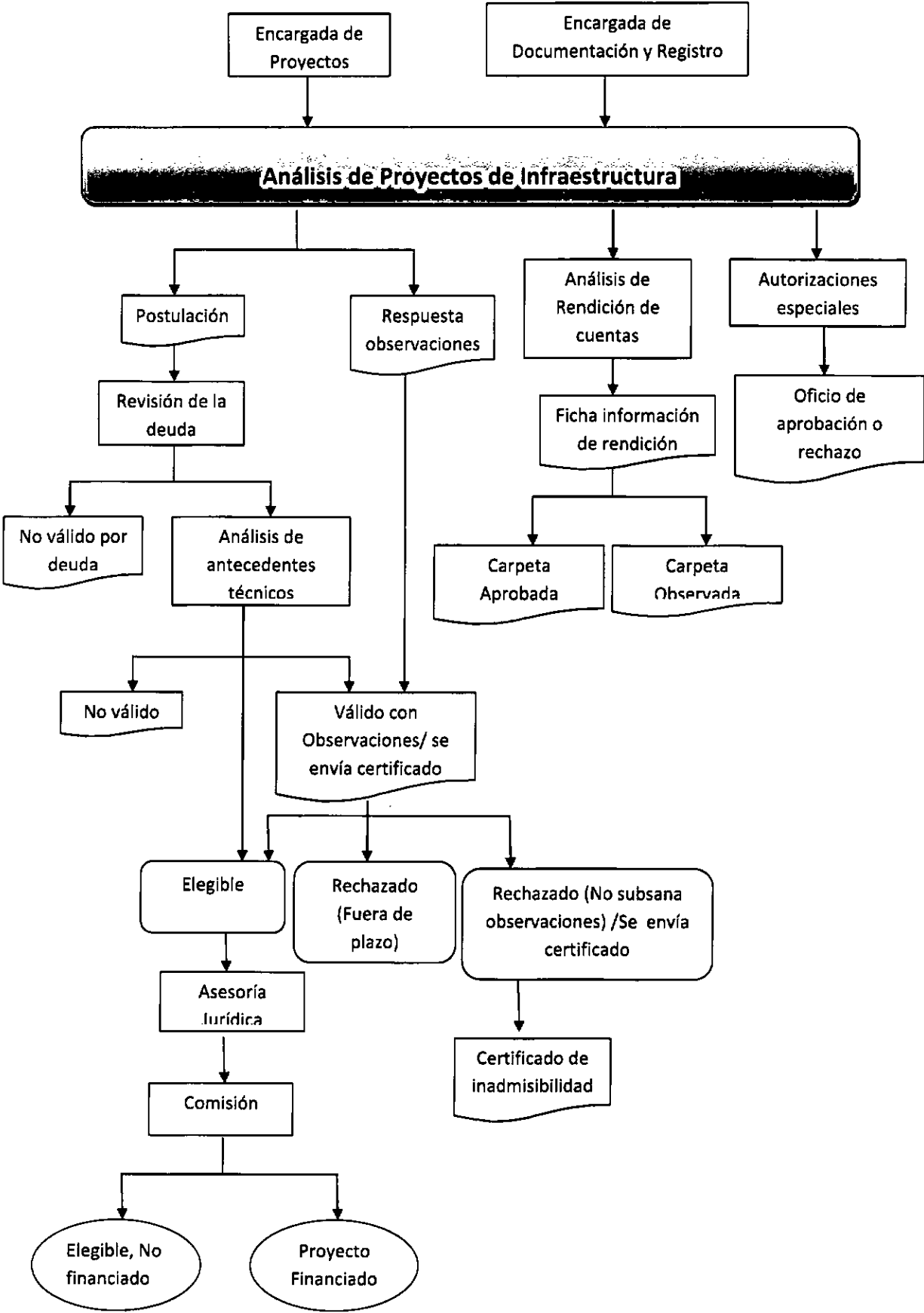
Lo anterior sin perjuicio de las demás autorizaciones adicionales que pudiesen establecer las Bases de Postulación al Fondo Social de cada año.

Las autorizaciones se comunicarán mediante un oficio emitido por el Fondo Social o en la forma que determinen las Bases de Postulación al Fondo Social del año respectivo.



<b>Cargo</b>	<b>ANALISTA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA</b>
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de realizar una revisión completa de los proyectos asignados y de la revisión de las Rendiciones de cuentas correspondiente para los proyectos aprobados.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de deuda de las organizaciones.</li> <li>✓ Revisión y análisis de los antecedentes técnicos de cada proyecto, verificando que cumplan con los requisitos exigidos por las Bases del Fondo Social correspondiente al área de Infraestructura.</li> <li>✓ Registro en el Sistema de Seguimiento de Proyectos las observaciones y correcciones de datos.</li> <li>✓ Emisión de Certificados.</li> <li>✓ Revisión de observaciones recibidas.</li> <li>✓ Preparación de proyectos Elegibles.</li> <li>✓ Visar la resolución exenta de los proyectos financiados.</li> <li>✓ Resolver dudas y solicitudes de las organizaciones postulantes.</li> <li>✓ Revisión de los antecedentes técnicos de Rendición de cuentas para proyectos de Infraestructura.</li> <li>✓ Revisión y aprobación de autorizaciones especiales de modificación de detalle de gastos, de contratista o proveedor seleccionado y ampliación de plazo de ejecución.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li> </ul>
<b>Formación Educativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Carrera Universitaria afín.</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizaciones que presentan muchas observaciones en sus postulaciones, lo que genera una gran cantidad de proyectos con reparos y por ende muchas respuestas que revisar.</li> <li>- Retrasos por problemas en el sistema.</li> <li>- Requerimientos anexos (contacto telefónico y visitas de las organizaciones para dudas o consultas).</li> <li>- Variadas tareas a ejecutar en un mismo periodo de tiempo.</li> </ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA



## **PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS**

### **CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

Contabilidad permite llevar un registro ordenado y fidedigno del estado financiero y contable del presupuesto y las distintas partidas que componen al Fondo Social.

El trabajo comienza con el ingreso presupuestario de la "Ley de Presupuesto" del año respectivo, durante el ejercicio anual es el encargado de las modificaciones presupuestarias, las cuales pueden ser incrementos o reducciones y el cierre de la Ley de Presupuesto al finalizar el ciclo económico.

Es la unidad encargada de la generación de las Resoluciones, realizando la refrendación de los proyectos elegidos para su aprobación y la resolución respectiva para su posterior tramitación, luego se envían cada una de las resoluciones a los analistas para su posterior tramitación.

Elabora el programa de caja para las resoluciones, seleccionando las resoluciones totalmente tramitadas, agrupándolas según requerimientos de jefatura o en la medida que estas vayan llegando, para posteriormente contabilizarlas.

Completa la planilla de identificación de ingresos, ingresando diariamente las devoluciones totales o parciales que realizan las organizaciones, posterior a la ejecución de sus proyectos. Modifica los ingresos no identificados, cuando la Unidad De Rendiciones de cuentas haya recibido conforme la información que permite esclarecer que organización realizó el depósito respectivo e ingresa los aportes fiscales que realiza Contraloría General de la República.

Registro contable de Movimientos Económicos, realizando el devengo contable de rendiciones de cuenta y posterior registro en planillas de "informes de rendiciones de cuentas".

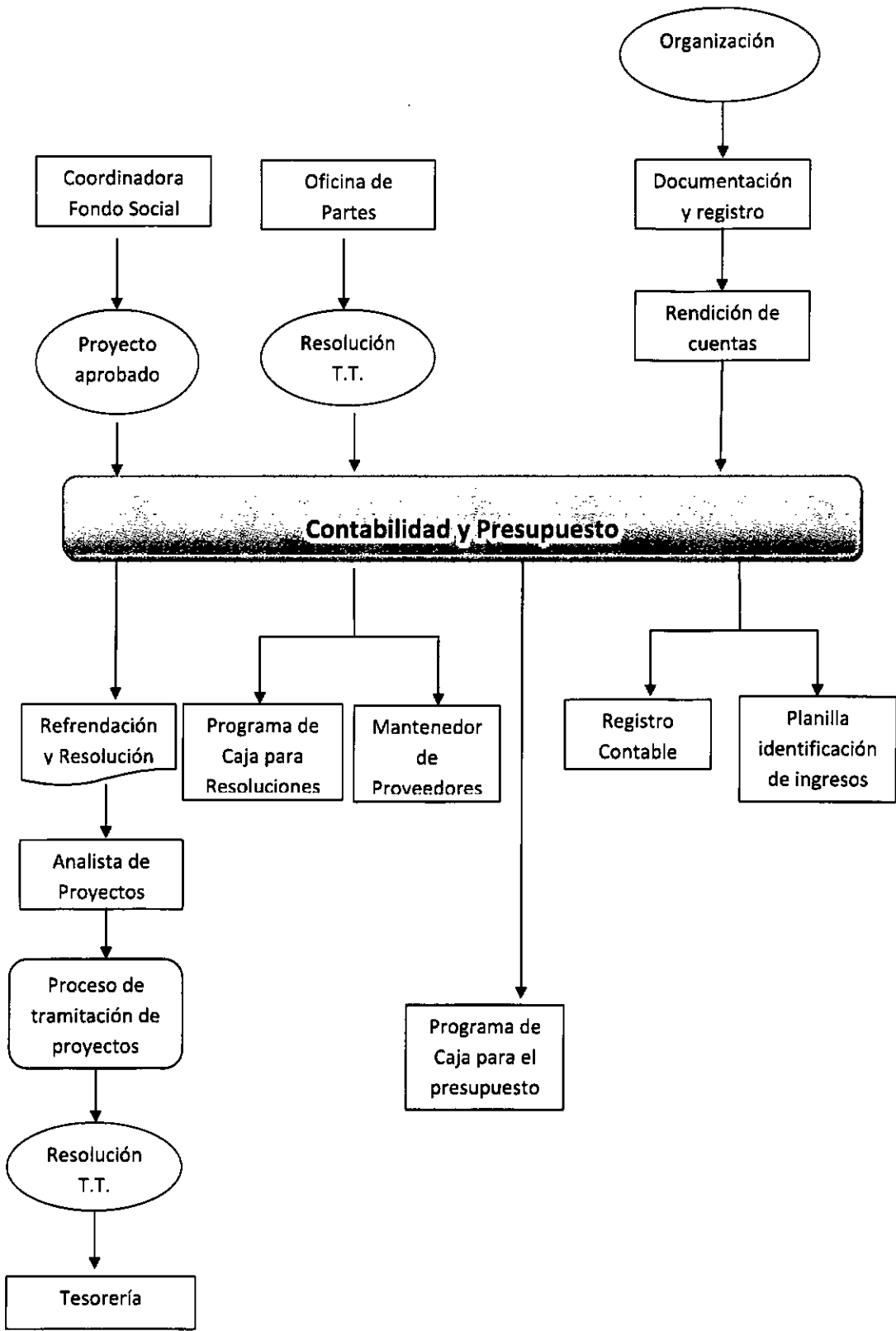
Registro contable de Movimientos Financieros, generando "programa de caja", para luego crear el "Mantenedor de Proveedores", lo que permitirá posteriormente devengar las resoluciones totalmente tramitadas.

RespalDOS Contables, dejando copia del "Balance de Comprobación y Saldo" del mes, del "libro diario" del banco respectivo, del "certificado de saldo de cuenta corriente" respectivo y de cada asiento contable, sea este económico o financiero, anotando en cada uno de ellos el código correlativo que lo respalda.

Elaborar Programa de Caja para el presupuesto, registrando los ingresos del mes por concepto de devoluciones, por concepto de aporte fiscal, de los gastos del mes por conceptos de transferencias corrientes o capital, según sea el caso y proyectar tanto ingresos como gastos para los próximos meses, además de cuadrar los ingresos con los gastos del año.

<b>Cargo</b>	<b>ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO</b>
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de la coordinación con Rendiciones de cuentas y Tesorería para el Registro y emisión de informes contable.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar a la Coordinadora del Fondo Social sobre el nivel de avance en materia de ejecución presupuestaria.</li> <li>✓ Registro contable de Movimientos Económicos y Financieros.</li> <li>✓ Registro de Ingresos y Egresos.</li> <li>✓ Generación y envío de Resoluciones.</li> <li>✓ Respaldos Contables.</li> <li>✓ Elaborar programa de Caja para las resoluciones y para el presupuesto.</li> <li>✓ Confeccionar informe de Auditoría Interna.</li> <li>✓ Creación del Mantenedor de Proveedores.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la Información.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li> <li>✓ Manejo de programa SIGFE (Sistema de Información para la Gestión financiera del Estado).</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gran cantidad de trabajo en algunos periodos de tiempo.</li> <li>- Fallas técnicas por internet, con el software utilizado o por la antigüedad de los computadores.</li> <li>- Demora y/o errores en la revisión de proyectos aprobados por área de aprobación de proyectos y en los informes entregados por parte de la Unidad de Rendiciones de cuentas.</li> </ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



## TESORERÍA

La tesorería debe administrar los fondos disponibles, producto de la entrega del aporte fiscal, como también de la recepción de recursos vía Ley de Presupuesto, devolución de fondos no utilizados, caducidad de cheques, etc. Además, del giro de recursos vía Unidades Administradoras de fondos por resoluciones aprobadas por la autoridad.

La Resolución T.T ingresa a Tesorería, quien es la encargada de la recepción de Programa de Caja, revisión de Resolución T.T. con Programa de Caja, aplicación en SIGFE para la confección de cheques e ingresos. Elaboración de oficios para las organizaciones y de los oficios conductores que se adjuntan para la entrega de fondos.

Se presenta cada expediente para V°B° de jefatura, vía electrónica, se deja una copia para archivar en Tesorería y se envían los expedientes al Departamento de Finanzas para su V°B°. Finalmente, se entregan los expedientes a secretaría para su despacho a Intendencias y Gobernaciones.

Lleva registro de los cheques girados mensualmente y de mantener un archivo correlativo de cheques. Es la encargada de contactar telefónicamente y vía correo electrónico a Intendencias, Gobernaciones y a las organizaciones de la Región Metropolitana, para el retiro de cheques en dependencias del Fondo Social, además de la atención del público para organizaciones que lo requieran.

Un punto importante es el plazo para girar los cheques, los cuales se deben generar de acuerdo a los Programas de Cajas, es decir, deben ser girados en igual fecha.

Se realiza la recepción de depósitos directos identificados; verificar información, registrarlos en SIGFE y en Libro de Cuenta Corriente, luego se entrega una copia a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto. Confecciona los comprobantes de Ingreso y en el caso de Servicios Públicos realiza el oficio Acuse Recibo. La recepción de cheques por excedentes, se deposita y registra el movimiento en SIGFE y libro de cuenta corriente, luego envía Acuse de recibo a Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades y CDE.

El plazo de los ingresos identificados debe quedar dentro del período mensual que corresponda, no obstante quedan depósitos sin identificar en la mayoría de los casos, esto se produce por el desfase de tiempo entre que se realiza el depósito y cuando éste es informado al Fondo Social por parte de cada organización.

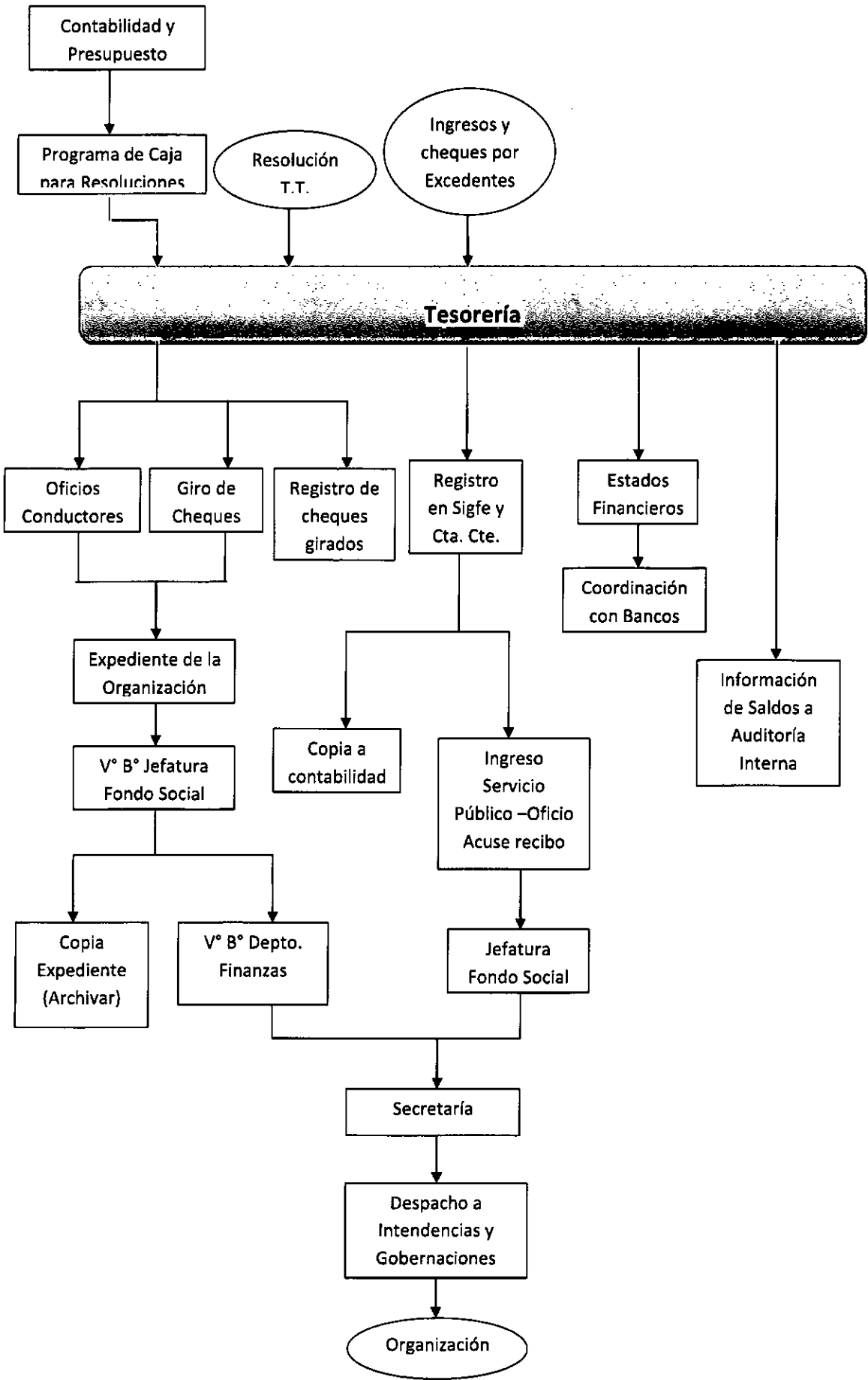
Otra de las labores que realiza la Unidad de tesorería es la administración de Estados Financieros Mensuales como la confección de los Libros de Cuentas Corrientes, confección de Conciliación Bancaria, entrega de copias a Contabilidad, envío de información vía correo electrónico a Jefatura, Coordinadora del Fondo Social y las Unidades de Contabilidad, Rendiciones de Cuentas, y Documentación y Registro.

Se confeccionan planillas de registro para cheques caducados; que se vuelven a girar, reingreso a la Cuenta Corriente. Esta operación afecta solo a Tesorería y se debe hacer un ingreso y un nuevo giro.

Finalmente, entrega información por fecha de cobro de cheques a Analistas de Proyectos y envía documentación, una vez finalizado el período de uso de ésta a la bodega de almacenaje contratada por la Subsecretaría de Interior llamada Storbox (Archivo externo).

Cargo	ENCARGADO(A) DE TESORERÍA
Jefatura directa	Coordinador(a) del Fondo Social
Objetivo del cargo	Es responsable de mantener al día los movimientos de las cuentas corrientes del Fondo Social y de entregar información de fondos girados y de ingresos percibidos oportunamente.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar a la Coordinadora del Fondo Social sobre el nivel de avance en materia de saldos y envío de cheques.</li><li>✓ Generación de cheques por Resoluciones Exentas totalmente tramitadas.</li><li>✓ Generación de comprobantes de Ingresos.</li><li>✓ Generación del Libro de cuenta corriente.</li><li>✓ Generación de conciliación bancaria.</li><li>✓ Administración de SIGFE en módulo Tesorería.</li><li>✓ Generación de planillas de registro de información diaria.</li><li>✓ Comunicación con encargados del Fondo Social y la Unidad de finanzas de Intendencias y Gobernaciones y atención de público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li><li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li><li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li><li>✓ Trabajo en equipo.</li><li>✓ Confidencialidad en el manejo de la Información.</li></ul>
Capacitación requerida	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li><li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li><li>✓ Manejo de Outlook.</li><li>✓ Manejo de programa SIGFE (Sistema de Información para la Gestión financiera del Estado).</li><li>✓ Manejo del Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social.</li></ul>
Posibles causas de demoras	<ul style="list-style-type: none"><li>- La lentitud que se provoca con el SIGFE, programa en línea utilizado en la mayoría de los servicios públicos y que durante el presente año no permite la impresión de cheques en forma directa. A lo anterior, se suma el hecho de que Servidesk (encargados de SIGFE) comienza a realizar pruebas para la plataforma del próximo año, lo que provoca cierres del programa por algunas horas e incluso días.</li><li>- La oficina de partes envía las copias de las Resoluciones T.T. el mismo día que las recibe.</li><li>- La implementación del nuevo Software del Fondo Social (Sistema de Seguimiento de Proyectos del Fondo Social) que no ha sido utilizado aún y los imprevistos que este puede traer.</li></ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE TESORERÍA





## DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

El Área de Documentación y Registro tiene como finalidad recibir y registrar el ingreso de las rendiciones de cuentas de proyectos recepcionados por el Fondo Social, que han sido aprobados, financiados y ejecutados, para luego distribuir aquellas rendiciones para ser analizadas.

El proceso se inicia una vez que Secretaría ha timbrado y registrado en SIGE (Sistema de Información y Gestión Electrónica) la recepción de las rendiciones, acompañadas de facturas, cartas explicativas y otros tipos de documentos que se requieran en la rendición de los distintos proyectos que las organizaciones envían. Posterior a esta recepción de información, se deriva la documentación a la Encargada de Registro, quien revisa en la base de datos si la organización rinde por primera vez ante Fondo Social o si están rindiendo de forma parcializada, debido a alguna observación anterior sobre la rendición inicial.

Cuando la organización rinde por primera vez, el Área de Registro debe crear una carpeta de la organización (según fecha y número de la resolución) adjuntando la rendición recibida y toda la documentación que aprobó el proyecto, para posteriormente derivar la carpeta a la Unidad de Rendiciones para su análisis. Si en cambio, la organización está rindiendo en forma parcial, el Área de Registro debe dirigirse a archivo y buscar la carpeta que ha sido anteriormente creada, adjuntando la documentación de la rendición para luego destinar la carpeta del proyecto al área de Rendiciones.

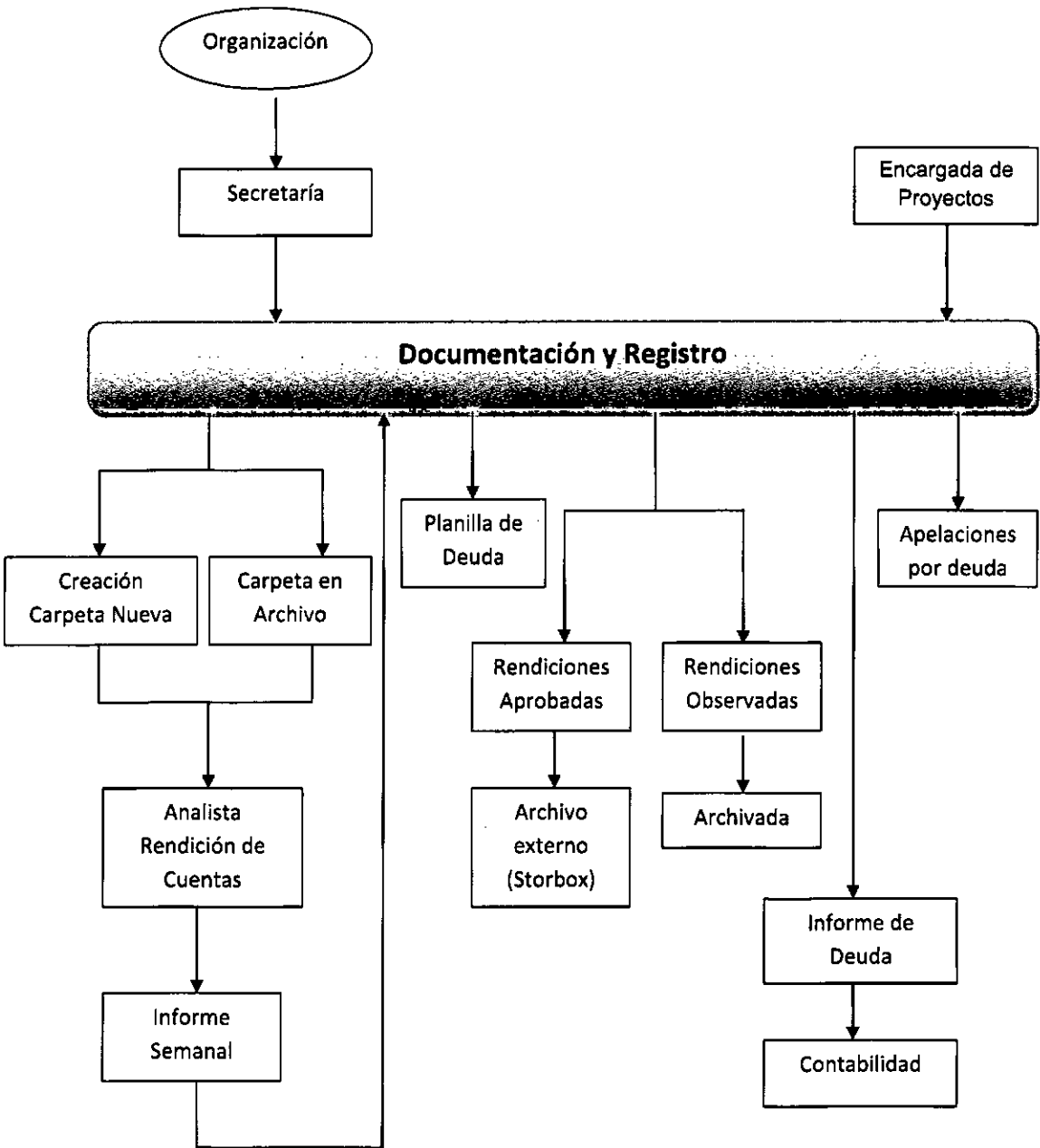
Registro distribuye las carpetas a los distintos analistas de rendiciones, cuya carga semanal fluctúa de 40 a 50 carpetas de proyectos. Los analistas de rendiciones al finalizar la semana, emiten un informe al Área de Registro sobre el resultado de su revisión. Este resultado se registra en una planilla de deuda. Los analistas mantienen las carpetas hasta que Jefatura firme los oficios realizados por los analistas de rendiciones, luego de la firma, si las organizaciones rinden parcializado o tienen observaciones a su rendición la carpeta vuelve al área de registro para ser archivada en Fondo Social, si por el contrario, la carpeta queda con saldo cero, el Área de Registro la envía la documentación Archivo Externo (Storbox), proceso que se realiza 2 veces al año.

En forma paralela, Registro realiza un informe semanal y mensual de estos resultados, los cuales son informados al área de Contabilidad, con la finalidad de rebajar la deuda de manera total o parcial. Esta información se publica mensualmente en el disco H (archivo digital) dejando dicha información a disposición de quienes la requieran, a modo de consulta.

Además de la planilla de deuda, el Área de Registro mantiene y utiliza una planilla interna, denominada Carpeta de Asignaciones, en la cual se registran todos los movimientos, estados y analistas que ha tenido una determinada carpeta de rendición.

<b>Cargo</b>	<b>ENCARGADO(A) DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO</b>
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de registrar las rendiciones de cuentas ingresadas al Fondo Social. Preparación y distribución del trabajo a los analistas de Rendición.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear carpetas completas con antecedentes para análisis de Rendición de cuentas.</li> <li>✓ Distribuir y entregar carpetas con rendiciones de cuentas a los analistas.</li> <li>✓ Informar a registro de análisis de proyectos sobre situaciones de deuda de las organizaciones que postulan proyectos nuevos.</li> <li>✓ Carpetas para enviar a Archivo externo (Storbox).</li> <li>✓ Responder consultas sobre asignación, mantención y documentación relacionadas con las rendiciones presentadas por las organizaciones beneficiarias.</li> <li>✓ Dar una respuesta a las apelaciones por deuda.</li> <li>✓ Atención de público.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Flexibilidad.</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas con resoluciones mal escaneadas, realizadas por eventuales encargados, que retrasan el trabajo de Rendición de cuentas.</li> <li>• El poco espacio dispuesto para las carpetas y documentos que se mantienen en archivo transitorio en dependencias del Fondo Social, antes de enviar a Archivo externo (Storbox).</li> <li>• Atraso en las rendiciones de cuentas de Equipamiento e Infraestructura.</li> </ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO



## UNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para iniciar el proceso, la organización debe rendir mediante el formulario de rendición de cuentas definido por el Fondo Social, que se encuentra disponible en la página web [www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/](http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/).

Antes de iniciar el proceso se deberá tener en cuenta si la rendición corresponde a un Organismo Público u Organismo Privado.

**Rendición de Organismos Públicos:** los jefes de Servicios, entendiéndose por tal Intendente(a), Gobernador(a) o Alcalde(esa), y de las Unidades Operativas, Director de Administración y Finanzas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, así como también de la oportuna rendición de cuentas de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre rendición de cuentas. La ejecución de los fondos transferidos será examinada por el órgano contralor. Sin perjuicio de lo anterior, la "Unidad Administradora de Fondos", estará obligada 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:

1. Monto de los recursos recibidos en el mes.
2. Monto detallado del gasto realizado
3. Saldo disponible para el mes siguiente.

Este informe deberá ser remitido formalmente, y llevar el visto bueno del Jefe de Servicio y del Director de Administración y Finanzas respectivo. Es responsabilidad del Encargado de la Unidad de Rendición de Cuentas, la de informar semanalmente sobre la situación de dichas organizaciones, permitiendo así rebajar la deuda con el Fondo Social, esta información quedará registrada por el Área de Documentación y Registro en la Planilla de Organismos Públicos.

En el caso de Organismos Privados: La organización beneficiaria deberá rendir cuenta dentro de los 30 días siguientes a aquel en que finalice el período de ejecución del proyecto señalado en el Convenio de Asignación de Recursos para la Ejecución de proyectos Fondo Social Presidente de la República.

Toda Rendición de Cuentas, independiente de la naturaleza del proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos generales;

1. Debe presentar documentación original.
2. El bien o servicio prestado debe ser rendido únicamente con Factura electrónica, boleta electrónica y boleta simple con detalle, a nombre de la organización receptora de los recursos, especificando su Rut.
3. No se aceptará la Rendición de Cuentas mediante documentación tributaria no autorizadas por el S.I.I.

El trabajo de análisis comienza una vez que se recibe por parte de la Unidad de Documentación y Registro la carpeta de los proyectos con su correspondiente

información: Resolución T.T. y los documentos que adjunta la Organización para la rendición de cuentas.

Cada analista registra los datos de la organización y del proyecto aprobado en la planilla semanal, dicha información se encuentra disponible en la Planilla de deuda de organizaciones privadas y públicas ubicadas en el disco H que pertenece al Área de Registro.

Se corrobora que la Resolución y los documentos de rendición pertenezcan a la misma organización.

Mediante un análisis se debe verificar que las facturas y boletas presentadas por la organización correspondan fielmente a lo aprobado por el Fondo Social (cotejar facturas con la descripción de gastos aprobada para el proyecto).

Revisar las facturas en el sitio del SII, para confirmar que los documentos estén válidamente emitidos y autorizados por el SII.

Si la rendición trae un depósito, este se debe verificar en la Planilla de Ingresos del Área de Contabilidad y Tesorería, el depósito se identifica con el número de ingreso y todos los datos del proyecto.

Al revisar una rendición y si existe un cambio de proveedor, modificación al ítem de gastos o una solicitud de utilizar un saldo del proyecto, se deberá verificar en la carpeta del archivo digital (disco compartido H), ya que en ella se mantiene una copia de las respuestas a las solicitudes efectuadas por modificaciones de los proyectos, y comprobar si existe un oficio de respuesta con la aprobación correspondiente.

Se genera el oficio de aprobación o rechazo correspondiente, el cual es enviado a la organización, el cual es previamente visado por el Encargado de Rendición de Cuentas y el Jefe del Departamento de Acción Social.

El Fondo Social, podrá aprobar, rechazar o hacer observaciones a la cuenta rendida. Esta información será enviada en un informe semanal a Documentación y Registro, con las respectivas carpetas de los proyectos en cuestión (incluida la copia del oficio respectivo), información que será registrada en la Planilla de deuda Organismos Privados.

Si del análisis documental surgen dudas, que no permitan formarse la convicción que un determinado proyecto fue ejecutado conforme a lo aprobado, como medida previa al envío de los antecedentes al Consejo del Estado, se solicita la visita en terreno a la Unidad de Auditoría Interna a objeto de que se emita un informe sobre el particular.

En el caso de que la rendición del proyecto sea rechazada o que los antecedentes presentados no respondan a las observaciones realizadas, la Unidad Administradora de Fondos estará obligada a reintegrar el monto correspondiente al Fondo Social a través de depósito en la cuenta respectiva, situación que también se informa vía oficio.

Toda organización beneficiaria que no cumpla con la obligación de rendir cuentas, estará obligada al reintegro de la totalidad de los montos no rendidos al Fondo Social, quedando inhabilita para recibir nuevos fondos a rendir, salvo casos debidamente calificados y

fundados por la entidad otorgante. Lo anterior, sin perjuicio de la remisión que el Fondo Social realizará de los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado una vez transcurridos 2 años de vencido el plazo de rendición de cuentas de la organización, existiendo a lo menos 2 instancias de cobros previas.

Cabe destacar que la Unidad de Rendición de Cuentas, tiene a disposición de las organizaciones, un instructivo de rendición de cuentas al que se puede acceder a través de la página web del Fondo Social [www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/](http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/).

### ENCARGADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Es el responsable de coordinar el trabajo que permite certificar que las entidades hayan cumplido con los objetivos para los cuales se transfirieron los fondos, verificando la veracidad y fidelidad de las cuentas

Área	ENCARGADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>Jefatura directa</b>	Coordinador(a) del Fondo Social
<b>Objetivo del cargo</b>	Es responsable de la supervisión y coordinación de la revisión de las Rendiciones de cuentas.
<b>Principales Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar a Jefatura sobre informes y nivel de avance en materia de Rendición de cuentas.</li> <li>✓ Dar V°.B°. a los oficios que certifican el nivel de avance de las Rendiciones de cuentas de los proyectos.</li> <li>✓ Dar V°.B°. a las carpetas de Rendiciones de cuentas.</li> <li>✓ Responder requerimientos del Consejo de Defensa del Estado sobre actual estado de rendiciones de ciertas organizaciones.</li> <li>✓ Revisar dentro del área, casos que se podrían solucionar vía carta explicativa.</li> <li>✓ Coordinar con Registro de deuda la entrega de carpetas de rendiciones de cuentas.</li> <li>✓ Preparación de oficios de cobro.</li> <li>✓ Confección de un informe consolidado de todos los informes de la semana entregado por los entes públicos.</li> <li>✓ Atención de público.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Iniciativa para plantear potenciales soluciones en el caso de situaciones atípicas.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Flexibilidad</li> <li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> </ul>
<b>Capacitación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li> <li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li> <li>✓ Manejo de Outlook.</li> <li>✓ Manejo de Sige.</li> </ul>
<b>Posibles causas de demoras</b>	<p><b>Problemas con resoluciones, oficios u observaciones mal escaneadas de otros años que deben solicitarse a oficina de partes o storbox.</b></p> <p><b>Carpetas de rendiciones de cuentas que no se encuentran en archivo.</b></p> <p><b>La actualización que se realiza del registro de deuda debería realizarse semanalmente y no mensualmente, esto permitiría tener una visión real de la deuda.</b></p> <p><b>Problemas técnicos con el computador que atrasan la atención y consultas de las organizaciones</b></p>

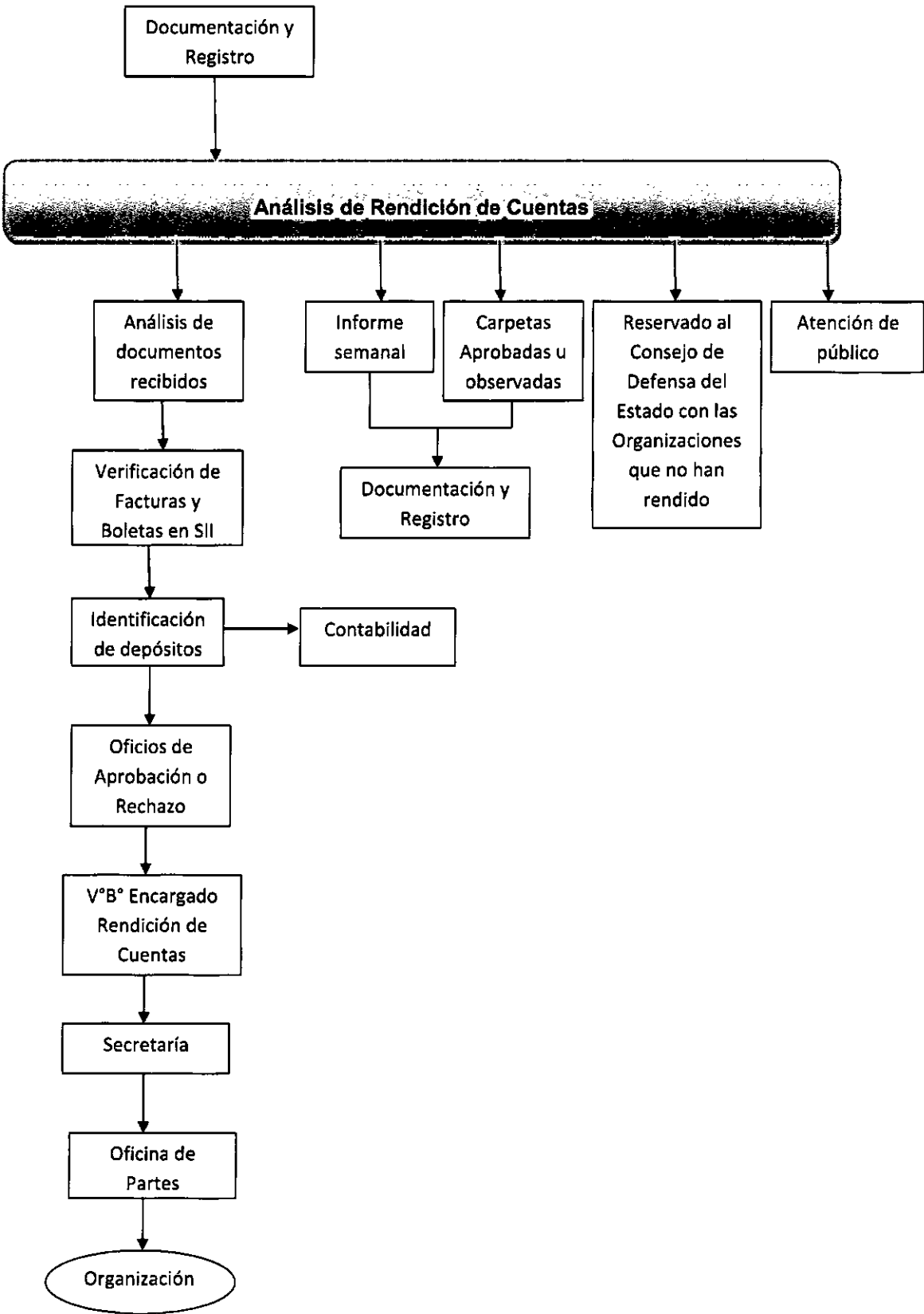
ANALISTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La principal actividad que realiza es la revisión de la documentación de cuentas entregada por cada organización, con ello se logra rebajar la deuda que mantiene la organización con el Fondo Social, deuda que fue generada una vez que la organización ha percibido los fondos que aprobaron el proyecto postulado.

Área	ANALISTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
Jefatura directa	Encargado de Rendición de Cuentas
Objetivo del cargo	Es responsable de la revisión de las Rendiciones de cuentas.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informar al encargado de Rendición de cuentas sobre el nivel de avance en materia de Rendición de cuentas.</li><li>✓ Revisión de los antecedentes de Respaldo de la Rendición de cuentas</li><li>✓ Confección de oficios de aprobación, rechazo, entre otros.</li><li>✓ Verificación de depósitos, en caso que existan y se entregan a la Unidad de Contabilidad y Tesorería.</li><li>✓ Informar semanalmente sobre cada carpeta asignada a la Unidad de Documentación y Registro.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Habilidad de organización y planificación.</li><li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión.</li><li>✓ Trabajo en equipo.</li><li>✓ Flexibilidad</li><li>✓ Confidencialidad en el manejo de la información.</li></ul>
Capacitación requerida	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manejo de Excel nivel intermedio.</li><li>✓ Manejo de Office nivel usuario.</li><li>✓ Manejo de Outlook.</li></ul>
Posibles causas de demoras	<p>Problemas con la documentación presentada por la organización, la rendición esta anexada erróneamente a la carpeta o la falta de documentación escaneada en la copia de la resolución.</p> <p>Las planillas con información del área de registro y contabilidad no estén actualizadas.</p> <p>Atraso en la firma de los oficios o que dichos oficios no lleguen a las manos de las organizaciones.</p> <p>Por último, problemas técnicos con el PC o con el internet que no permite acceder al sitio Web del SII.</p>



DIAGRAMA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS



## Glosario de Términos

**Fondo Social:** Unidad del Ministerio del interior y Seguridad Pública que tiene a su cargo el financiamiento de proyectos de carácter social que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del gobierno.

**FONDES o Fondos Desconcentrados:** Fondo destinado a financiar proyectos que se tramitan ante las Gobernaciones Provinciales e Intendencias Regionales y que son postulados por éstas ante el Fondo Social el cual los evalúa y aprueba.

**Fondo Nacional:** Fondo destinado a financiar proyectos que se tramitan ante el Fondo Social, directamente por las organizaciones o instituciones públicas y/o privadas.

**Proyecto de Equipamiento e Implementación Comunitaria:** Corresponde a aquellos destinados a la adquisición o acceso a un bien mueble necesario para la realización de una actividad determinada, que contribuya a mejorar el bienestar material y/o social de los beneficiarios del proyecto. Los montos a postular y los plazos de ejecución son de éstos proyectos serán determinados en las Bases de Postulación al Fondo Social Presidente de la Republica de cada año.

**Proyecto de Infraestructura:** Corresponde a proyectos cuya principal partida sea : i) Proyectos de construcción, ampliación, reparación y/o mantención de bienes inmuebles; ii) Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de espacios públicos; iii) Proyectos de construcción, mejoramiento o implementación de Consultorios Municipales, postas rurales y estaciones médico rurales; iv) Proyectos en conjuntos habitacionales, sujetos a copropiedad inmobiliaria, de conformidad a la Ley 19.5387; v) Proyectos que contemplen el mejoramiento o ampliación de un sistema de agua potable rural (APR). Los montos a postular y los plazos de ejecución son de éstos proyectos serán determinados en las Bases de Postulación al Fondo Social Presidente de la Republica de cada año. No se aceptarán proyectos por compra de materiales.

**PMG:** Los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) en los servicios públicos tienen su origen en la Ley N°19.553 de 1998, y asocian el cumplimiento de objetivos de gestión a un incentivo de carácter monetario para los funcionarios.

**Proyecto Elegible:** Todo proyecto que cumple con los requerimientos sociales, económicos y técnicos exigidos en las Bases del Fondo Social

**Refrendación:** Comprometer el dinero entregado para la asignación de recursos de los proyectos a financiar. Certifica que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para financiar el compromiso que se tramita.

**Resolución:** Acto escrito emitido por la Administración del Estado, que contiene una declaración de voluntad, dictado por la autoridad administrativa dotada de poder de decisión, en el ejercicio de una potestad pública.

**Resolución T.T:** Corresponden a las Resoluciones Totalmente Tramitadas, es decir, que fueron aprobadas por el Comité Tripartito y firmadas por el Subsecretario del Interior.

**Archivo externo (Storbox):** Empresa dedicada a la Clasificación, custodia y administración de información en todos los formatos.

**SIAC:** Sistema Integrado de Atención a la Ciudadanía, consiste en un sistema de registros de información en línea que permite una relación comunicacional participativa y no discriminatoria entre el Gobierno y la ciudadanía.

**Sige:** Sistema de Información y Gestión electrónico, que permite una interconexión de todas las áreas del Fondo Social

**SSP:** Sistema de Seguimiento de proyectos del Fondo Social, corresponde al software utilizado para la revisión de los proyectos postulados al Fondo Social Presidente de la República.

**Visar:** Consiste en dar el visto bueno o consentimiento a los Proyectos que fueron aprobados por la comisión Tripartita para su financiamiento.

ANEXOS



Anexo N°1  
Declaración Jurada Simple  
Postulación al Fondo Social Presidente de la República

Fecha \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_  
NOMBRES APELLIDOS

CEDULA DE IDENTIDAD \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_  
DOMICILIO Y COMUNA \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que estoy en conocimiento de la postulación efectuada al Fondo Social Presidente de la República por la organización \_\_\_\_\_ a la que represento, y que estamos presentando el proyecto de \_\_\_\_\_ (Ej. Adquisición de materiales para taller). Declaro, a su vez estar en conocimiento de las Instrucciones de Postulación del Fondo Social Presidente de la República 2015, aceptando cada una de sus partes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados. Declaro asimismo, saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y timbre  
Representante legal organización beneficiaria



Anexo N°2  
Acreditación de lugar de  
Funcionamiento  
Postulación al Fondo Social Presidente de la  
República

Fecha \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ Presidente(a) de  
 Organización \_\_\_\_\_

(Nombre, Apellido)

(Nombre de organización.)

Declaro que como representante legal de la organización señalada, facilito  
 lugar de funcionamiento (sede de la organización con Personalidad Jurídica  
 vigente) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ organización  
 denominada \_\_\_\_\_, cuya sede  
 social se encuentra ubicada en \_\_\_\_\_  
 (calle, población o villa, comuna y región)

\_\_\_\_\_  
 Nombre, firma y timbre

Representante Legal Organización que facilita lugar de funcionamiento.



**ANEXO N°3 - INFRA**  
**MEMORIA EXPLICATIVA PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA**  
**FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

- 1) NOMBRE DEL PROYECTO:  
\_\_\_\_\_
- 2) UBICACIÓN:  
\_\_\_\_\_
- 3) DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (OBJETIVOS PRINCIPALES):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5) COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA, EXPLICO A  
CONTINUACIÓN EL PROYECTO, DESCRIBIENDO LAS PRINCIPALES INTERVENCIONES A  
REALIZAR:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL

Presupuesto Construcción de Sede Social TIPO 1  
TABIQUE PERIL GALVANIZADO

Item	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
<b>0. GENERALIDADES</b>				
0.1 Acreditación Permiso de Edificación	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
0.2 Acreditación Recepción Final	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
<b>1. OBRAS PREVIAS</b>				
<b>1.1. INSTALACION DE FAENAS</b>				
1.1.1. Letrero de obras	N°	1.00	\$ 100.000	100.000
1.1.2. Construcciones provisionales	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
1.1.3. Instalaciones provisionales	GL	1.00	\$ 250.000	250.000
<b>2. OBRA GRUESA</b>				
2.1. Nivelación y Trazado	M2	85.53	\$ 3.279	280.355
2.2. Escarpe	m2	85.53	\$ 1.248	106.704
2.3. Excavaciones ciemtos	M3	12.51	\$ 6.058	78.713
2.4. Hormigón empallado	M3	1.24	\$ 59.745	73.290
2.5. Bloques Cementos	M3	11.08	\$ 54.826	606.595
2.6. Molocua Sobrecimentas	M2	55.32	\$ 8.010	443.113
2.7. Bloques sobrecimentas	M3	2.69	\$ 64.124	172.750
2.8. Relleno estabilizado e=0.15 gms	M3	8.67	\$ 22.750	201.865
2.9. Cama de ripio e=0.05 gms.	M3	4.73	\$ 1.816	8.594
2.10. Hormigón Recer e=0.07	M2	4.23	\$ 8.042	34.023
<b>3. TABIQUES PERIL GALVANIZADO VOLCOMETAL O METALCOM</b>				
3.1. Estructura Tabiques Perimetrales	M2	92.05	\$ 9.613	884.877
3.2. Estructura Tabiques interiores	m2	15.70	\$ 9.613	150.524
<b>8. AISLACION TABIQUES</b>				
8.1. Aislacion Tabiques poliestireno 80 mm	M2	107.75	\$ 3.505	409.989
<b>9. REVESTIMIENTOS TABIQUES</b>				
9.1. Revestimientos OSB zonas exterior	M2	92.05	\$ 9.642	887.546
Revestimiento vinil estaca	m2	92.05	\$ 7.826	720.383
Caula papel fieltro 10 lbs	m2	92.05	\$ 665	61.213
Revestimiento interior veso arton 15 mm	m2	92.05	\$ 8.585	606.149
9.2. Revestimientos zonas húmedas fibrocemento	M2	19.29	\$ 7.671	147.283
<b>10. TECHUMBRE PRINCIPAL Y PORTICO</b>				
10.1. Estructura Principal incluye costaneras	M2	55.06	\$ 9.246	498.875
10.3. Estructura Aleros	M2	28.05	\$ 3.225	90.570
10.4. Revestimiento Aleros	M2	28.05	\$ 7.671	215.164
10.5. Estructura Frontones	M2	30.66	\$ 4.404	135.925
10.6. Revestimientos Frontones	M2	30.66	\$ 7.671	236.758
10.7. Tapacer.	ML	49.07	\$ 1.463	58.622
Fara madera 8x8	N°	2.00	\$ 27.560	55.120
<b>11. CUBIERTA</b>				
11.1. Entablado cubierta OSB 11.1 mm	M2	111.67	\$ 10.096	1.127.441
11.2. Papel Fielro de 15 Lbs	M2	111.67	\$ 1.050	120.606
11.3. Cubierta zinc-alum preacabado e=0.4mm	M2	111.67	\$ 7.349	820.678
<b>12. CIELOS</b>				
12.1. Estructura de Cielo	M2	67.63	\$ 3.056	206.665
12.2. Revestimiento de Cielos	M2	67.63	\$ 5.644	381.206
12.3. Poliestireno expandido 50 mm.	M2	67.63	\$ 1.405	95.015
<b>13. HOJALATERIA</b>				
13.1. Canales	ML	16.10	\$ 5.419	87.246
13.2. Limahoyas	ML	3.60	\$ 5.023	19.087
13.3. Esjads AALL	ML	12.00	\$ 8.295	99.460
Caballotes	ML	10.20	\$ 5.023	51.235
<b>15. REVESTIMIENTOS MUROS Y 3PISOS</b>				
15.1. Ceramica granosizante 33 x 33 cm	M2	57.28	\$ 10.127	580.024
15.2. Ceramica muro 20x30 cm	M2	1.50	\$ 7.662	11.793
<b>16. PINTURAS</b>				
16.1. Esmalte sobre madera	M2	3.00	\$ 2.567	7.761
16.2. Pintura anticorrosiva o estanco.	M2	15.63	\$ 2.730	42.670
16.3. Latex	M2	109.00	\$ 2.282	246.558
16.4. Oleo	M2	12.06	\$ 2.420	29.222
16.5. Esmalte sintético sobre metal	M2	15.63	\$ 2.650	42.045
<b>17. PUERTAS Inc muros y bisagras</b>				
17.1. Puerta acceso bino oragón o huella	N°	2.00	\$ 79.436	158.876
17.2. Puertas rectos interiores oficina/cocina	N°	2.00	\$ 46.375	96.758
17.3. Puertas rectos interiores baño	N°	1.00	\$ 49.351	49.351

	Item	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0.	GENERALIDADES				
0.1	Expediente Permiso de Edificación	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
0.2	Expediente Recepción Final	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
1.	OBRAS PREVIAS				
1.1.	INSTALACION DE PAENAS				
1.1.1.	Letrero de obras	N°	1.00	\$ 100.000	100.000
1.1.2.	Construcciones provisionales	GL	1.00	\$ 350.000	350.000
1.1.3.	Instalaciones provisionales	GL	1.00	\$ 250.000	250.000
2.	OBRAS GRUESA				
2.1	Moldajes y Trazado	M2	85.50	\$ 3.279	280.355
2.2	Escalera	m2	85.50	\$ 1.248	106.704
2.3	Excavaciones cementos	M3	12.91	\$ 6.098	78.713
2.4	Hormigon emplantado	M3	1.84	\$ 39.745	73.290
2.5	Hormigon Cementos	M3	11.06	\$ 54.826	606.595
2.6	Moldeado Sobresuavizado	M2	55.32	\$ 8.010	443.113
2.7	Hormigon sobreesuavizado	M3	2.69	\$ 64.124	172.750
2.8	Relleno estabilizado e= 0.15 mts.	M3	8.87	\$ 22.750	201.866
2.9	Cama de ripio e= 0.05 mts.	M3	4.73	\$ 1.816	8.594
2.10	Hormigon Bacter e= 0.07	M2	4.23	\$ 8.042	34.023
3.	ALBANILERIA REFORZADA				
3.1	Muros Alcantara	M2	92.05	\$ 20.555	1.885.125
3.2	Escaleras de 4.2 mm	KGS	28.71	\$ 1.590	45.641
4.	ENFIERRADURAS PILARES Y CADENAS				
4.1	Enfieradura Pilares de 10 mm	KGS	157.64	\$ 1.540	304.365
	Enfieradura Estribos 6 mm	KGS	106.92	\$ 1.529	163.481
4.2	Enfieradura Cadenas 10 mm	KGS	126.05	\$ 1.540	194.118
	Enfieradura Estribos 6 mm	KGS	54.33	\$ 1.529	83.069
5.	MOLDAJE PILARES Y CADENAS				
5.1	MOLDAJE PILARES	M2	51.68	\$ 8.146	420.955
5.1	MOLDAJE CADENAS Y DINTELES	M2	29.48	\$ 9.099	268.239
6	HORMIGON CADENAS Y PILARES				
6.1	Hormigon Cadenas	M3	3.04	\$ 64.856	197.033
6.2	Hormigon Pilares	M3	5.17	\$ 64.856	335.176
7.	TABIGUERIAS				
7.1	Estructura Tabiques	M2	15.70	\$ 4.404	69.143
8.	AISLACION TABIGUES				
8.1	Aislacion Tabiques	M2	15.70	\$ 3.805	59.739
9.	REVESTIMIENTOS TABIGUES				
9.1	Revestimientos zonas secas	M2	9.64	\$ 6.585	63.479
9.2	Revestimientos zonas húmedas	M2	15.20	\$ 7.671	147.283
10.	TECHUMBRE PRINCIPAL Y PORTICO				
10.1	Estructura Principal incluye costaneras	M2	95.06	\$ 5.245	498.875
10.3	Estructura Aleros	M2	25.05	\$ 3.229	90.570
10.4	Revestimiento Aleros	M2	25.05	\$ 7.671	215.164
10.5	Estructura Frontones	M2	30.86	\$ 4.404	135.925
10.6	Revestimientos Frontones	M2	30.86	\$ 7.671	236.758
10.7	Tejadera	ML	40.07	\$ 1.463	58.622
	Pila de madera 6x6	N°	2.00	\$ 27.560	55.120
11.	CUBIERTA				
11.1	Entablado cubierta OSE 11.1 mm	M2	111.67	\$ 10.096	1.127.441
11.2	Falso Fierro de 18 Lbs.	M2	111.67	\$ 1.020	120.606
11.3	Cubierta zinc-alum pre pintado e= 0.4 mm	M2	111.67	\$ 7.349	820.678
12.	CIELOS				
12.1	Estructura de Cielo	M2	67.63	\$ 3.056	205.653
12.2	Revestimiento de Cielos	M2	67.63	\$ 5.844	395.206
12.3	Poliuretano expandido 50 mm.	M2	67.63	\$ 1.495	95.015
13.	HOJALATERIA				
13.1	Canales	ML	16.10	\$ 5.419	87.245
13.2	Limas Keyes	ML	3.60	\$ 5.023	18.087
13.3	Esfera AALL	ML	12.00	\$ 8.205	98.460
	Cables	ML	10.20	\$ 5.023	51.235
14.	REVESTIMIENTOS				
14.1	Estuco Interior	M2	93.25	\$ 4.626	431.375
14.2	Estuco exterior	M2			
15.	REVESTIMIENTOS MUROS Y PISOS				
15.1	Ceramica antideslizante 33 x 33 cm	M2	57.28	\$ 10.127	580.024
15.2	Ceramica muro 20x30 cm	M2	1.50	\$ 7.862	11.793
16.	PINTURAS				
16.1	Barra sobre madera	M2	3.00	\$ 2.557	7.761



## ANEXO N° 5.1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE SEDE SOCIAL EN SISTEMA ESTRUCTURAL DE PERFLERÍA GALVANIZADA

ORGANIZACIÓN:

## 0.- GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto a los planos y Normas de control y gestión de calidad que se adjuntan, rigen la ejecución de la obra señalada, construida en albañilería reforzada y techumbre de estructura de madera.

Como norma general la obra deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Especificaciones Técnicas, medidas de control y gestión de calidad, normas para el cálculo y construcción de edificios y a todas aquellas leyes, normas nacionales, ordenanzas y reglamentos, incluidas las de instalaciones y obras de urbanismo que rigen la construcción en Chile tanto para la calidad de los materiales, ensayos, obras provisionales, generales y las normas relacionadas con el personal y medidas de seguridad.

Lo dispuesto en las presentes Especificaciones Técnicas se considerará para los efectos de construcción y estética de las obras.

Toda duda o discrepancia de las presentes Especificaciones, en sí o en relación con los restantes antecedentes del proyecto, debe ser consultada por escrito al Arquitecto Proyectista o profesional a cargo.

## REFERENCIA DE PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Planos de Arquitectura: Se consideran para la ejecución de la obra las plantas de arquitectura, elevaciones, cortes, plano de emplazamiento y superficies, planta de fundaciones y estructura, detalles constructivos, etc.

## 0.1.- Permiso de edificación

Previo a la ejecución de la obra, se debe contemplar la obtención del Permiso de edificación en el Municipio correspondiente. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.416 "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. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el permiso correspondiente.

## 0.2.- Recepción Final

Al finalizar las obras, se debe contemplar la obtención de la Recepción Final Municipal. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.416 "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. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el certificado correspondiente.

## 1.- OBRAS PREVIAS

### 1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

#### 1.1.1. Letrero de obras

Contempla la ejecución e instalación de letrero de obra, según lo señalado en las Bases del Fondo Social Presidente de la República. Este corresponderá un elemento confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes para exterior. Considera un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojettillos en el mismo perímetro. Las dimensiones las indica la organización, siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 mt.

El contratista deberá instalar o emplazar el letrero en el lugar más visible de la obra.

#### 1.1.2. Construcciones Provisorias

El contratista deberá construir lugares adecuados para el personal, cuando corresponda, tales como: oficina general, bodegas debidamente cerradas, SS.HH para obreros y empleados, cobertizos para maestros enfierradores, carpinteros y otros requerimientos que serán para un correcto funcionamiento de la obra.

Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.C.H. de la C, la A.Ch.S u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios. El Contratista se deberá preocupar por crear canchas de almacenaje para materiales, las cuales serán las adecuadas para cada tipo. Especial cuidado se tendrá para evitar la contaminación de agregados inertes.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las construcciones a efectuar.

#### 1.1.3. Instalaciones Provisorias

El Contratista deberá instalar en forma provisoria, durante el tiempo que demore la construcción, conexión a la red de agua potable, habilitándole posteriormente para el abastecimiento de sus faenas. Los empalmes provisorios serán de su cargo, como a sí mismo el retiro de ellos.

Lo mismo se considera con la instalación de energía eléctrica y alcantarillado.

El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista, hasta la recepción provisoria de las obras una vez cumplidas las observaciones Técnicas.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las instalaciones a efectuar.

#### 1.1.4. Preparación del terreno o escarpe

El Contratista debe visitar e inspeccionar superficialmente el terreno donde se construirá la nueva obra. Debiendo realizar las prospecciones del subsuelo necesarias para lograr un conocimiento cabal de las condiciones de obra respecto al emplazamiento, calidad del suelo.

El Contratista no podrá argumentar posteriormente desconocimiento de las condiciones del terreno y/o hacer cobros extraordinarios. Deberá consultar en su oferta imprevistos para tales efectos, cualquier duda o discrepancia podrá ser consultada previo al arquitecto proyectista.

Previo a la iniciación de toda faena, será requisito indispensable, el reconocimiento del terreno con la totalidad de planos y antecedentes a la vista, para la verificación de emplazamientos respecto a los planos de Arquitectura y Especialidades.



El terreno será entregado al Contratista en el estado actual en que se encuentre. De su cargo serán destronques (Nch 354. of.), desmontes, demoliciones, rellenos y otros trabajos de habilitación.

El arquitecto proyectista o profesional a cargo aprobará la delimitación del terreno; dentro del área entregada se autorizará al contratista para hacer la instalación de faenas y despejar los sectores que necesite.

#### 1.1.5. Trazados y niveles

Obtenida la línea, ejes principales y niveles de referencia por arquitecto proyectista o profesional encargado, se procederá al trazado o replanteo mediante cerquillo nivelado o continuo en todo el perímetro de las futuras construcciones, éste será de madera compuesto de cuartones unidos exteriormente por tablas horizontales, cuyo borde superior no se ubique a más de 1.20 mt sobre el nivel del terreno. Este cerco estará lo suficientemente alejado del área de trabajo para no entorpecer las labores específicas. Los ejes principales quedarán señalados debidamente sobre las tablas horizontales mediante clavos de 3" y alambre Nº 16, en horas de poco viento.

Será requisito indispensable antes de iniciar las excavaciones o heridos la ratificación del trazado y niveles por parte de la inspección técnica de obra. Para los efectos de construcción, se adoptará como cota "0", el nivel definitivo aprobado por el arquitecto proyectista o profesional encargado para el N.P.T. o en su defecto se considerará el nivel definitivo a lo sumo 20 cm sobre el nivel de solera existente.

### 2.- OBRA GRUESA

En términos generales, la construcción deberá respetar la línea oficial y de edificación indicadas en las Informaciones Previas, cualquier duda sobre el emplazamiento deberá ser consultada.

#### 2.1. Excavaciones y movimientos de tierra

Se aplican normas Nch 349. of. y 354. of.

Antes de la iniciación de los trabajos deberá ejecutarse los rebajes, emparejamiento y rellenos del terreno de manera de lograr los niveles respectivos.

Las excavaciones para fundaciones y redes de instalaciones se ejecutarán de acuerdo a plano de fundaciones en cuanto a profundidad y sección. El fondo de excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal y limpio en los niveles que se indiquen. En caso de filtraciones, se utilizarán sistemas que aseguren un agotamiento permanente (Bombas, drenes, etc.) Los costados deberán ejecutarse perfectamente a plomo y las intersecciones serán a canto vivo. Cualquier inconveniente detectado en la definición del horizonte de fundación deberá ser consultado al arquitecto proyectista o profesional encargado.

El Contratista deberá entregar al arquitecto proyectista o profesional encargado las excavaciones una vez ejecutadas, y obtener de él su Vº Bº, sin el cual no podrá continuar con las siguientes etapas de los trabajos. Antes de la concretadura deberá regarse los heridos si estuvieran secos, teniendo especial cuidado que se encuentren libres de escombros o materiales extraños.

#### 2.2. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

El material sobrante de rellenos, si los hubiere, y los escombros provenientes de las excavaciones, deberán retirarse de la obra al término de éstos trabajos previos para ser llevados a un lugar donde indique el arquitecto proyectista.

### 2.3.- FUNDACIONES O CIMIENTOS

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

En general las fundaciones se ejecutarán de acuerdo a los planos respectivos, a sus dimensiones, dosificaciones, enfierraduras, etc.

En general se consultan cimientos corridos, todas las fundaciones llevarán una capa de emplantillado de hormigón de calidad definida en proyecto de estructuras.

### 2.4.- EMPLANTILLADOS

En general deberá quedar perfectamente nivelado, de un espesor mínimo de 10 cm, con una dosificación mínima H-5 (170 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

### 2.5.- CIMIENTOS

Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos respectivos en cuanto al tipo, forma, dimensiones y dosificaciones.

Se considera obligatoria en todas sus partes la aplicación de la Norma INN 170 Of.85 "Hormigón requisitos generales".

La profundidad mínima de las fundaciones de elementos estructurales, será la indicada en los planos, penetrando 0,60 mt. mínimo en terreno apto para fundación. Se consulta hormigón H-15 (212,5 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

Las fundaciones ejecutadas no podrán por ningún motivo "picarse", debiéndose consultar oportunamente la pasada de redes y ductos de insertado.

### 2.6.- SOBRECIMENTOS

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

Serán continuos, impermeabilizados con Sika1, de las secciones que se indiquen en los planos respectivos. Se utilizará hormigón H-20 (255 Kgs/cm/m<sup>3</sup>) armado con cuatro fierros estriados de 12mm y estribos de 6mm a 20.

### 2.7.- MOLDAJES

Los moldajes a utilizar en esta partida deberán permitir el logro de un buen hormigón a la vista, de no ser así, deberán ser estucados.

Serán de madera o de otro material suficientemente rígido, resistente y estanco, capaz de soportar las cargas derivadas del peso propio, sobrecargas y presión del hormigón fresco, sin deformaciones ni desplazamientos superiores a las tolerancias indicadas a continuación.

El retiro de los moldajes deberá efectuarse una vez que el hormigón esté suficientemente endurecido. En ningún caso se iniciará el retiro de moldajes hasta que la resistencia del hormigón haya alcanzado como mínimo el doble del valor necesario para soportar las tensiones que aparecen en la estructura en el momento del descimbre.

Será responsabilidad del contratista dejar perfectamente ubicadas las pasadas de ductos y cañerías.

**2.8.- RELLENO ESTABILIZADO COMPACTADO**

Esta partida consiste en un relleno compactado de 15 cm de espesor. Se realizará con material estabilizado (arena y ripio) aplicando humedad en cierto rango, de manera de lograr una base para la ejecución del radier de hormigón. De ser terreno natural, se compactará mecánicamente, removiendo previamente todo vestigio material orgánico o vegetal.

**2.9.- IMPERMEABILIZACIÓN Y CAMA DE RIPIO**

Sobre el terreno compactado se colocará una lámina impermeable de polietileno de 0,2 mm, capaz de resistir el tráfico, ésta irá traslapada longitudinalmente al menos en 30 cm., con dobleces y sobre esta una cama de ripio de 5 cm, limpia de arena y tierra, las que se apisonarán adecuadamente.

**2.10.- RADIER**

Los radieres, serán de 0,07 m. de espesor, de hormigón calidad H-15 (212,5 Kgs/cm<sup>3</sup>). La terminación de la superficie será allanada mecánicamente; con una rugosidad superficial adecuada al material de revestimiento.

El nivel superior del radier será aquel que permita recibir el pavimento especificado para cada recinto.


Se deberá tener especial cuidado que el radier terminado quede acorde y a nivel con los pavimentos existentes, de tal manera de que no se produzcan cambios bruscos de nivel o que estas diferencias produzcan problemas en la abertura de puertas u otros.

**2.10.1 Acceso discapacitado**

En el acceso a la sede, se consulta la ejecución de un rebaje, según planos, que conformará una rampa de acceso para discapacitados, con pendiente de acuerdo a norma (pendiente máxima de 6%). Se consulta terminación rugosa.

Como se calcula la longitud de una rampa de acceso?

Longitud = Desnivel x 100  
Pendiente %



Por favor tengan en cuenta las siguientes pendientes:

- En edificios públicos	.....	mín. 6%
- Discapacitado físico con auxilio de silla de ruedas	.....	mín. 6%
- Discapacitado físico autosuficiente	.....	hasta 10%
- Usuario de sillas con portador de asistencia	.....	hasta 20%
- Sillas de ruedas eléctricas	.....	hasta 20%

Las medidas indicadas en las tablas de este catálogo, especialmente las longitudes en relación a los desniveles, son valores orientativos y se refieren a aplicaciones en las cuales la persona discapacitada está acompañada por un enfermero de asistencia el cual empuja la silla de ruedas. Para sillas de ruedas eléctricas no es imprescindible consultar en las instrucciones técnicas la capacidad de asistencia de la silla.

**3.- MUROS Y TABIQUES**

**3.1.- Tabiques interiores y exteriores sistema constructivo Volcometal**

Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos de estructuras y arquitectura, en cuanto a espesores, alturas, dimensión de vanos y elementos estructurales.

Serán realizados en sistema constructivo Volcometal o Metalcom. Los detalles de perfilierías serán según lo señalado en planos de estructura, se recomienda modulación @ 40 cm o @ 60 cm.

Se sugiere utilizar perfiles cuyas dimensiones mínimas sean respecto de montantes 60\*38\*0,5 y en canales 63\*38\*0,5.

#### 4.- ESTRUCTURA TECHUMBRE PRINCIPAL Y PORTICO

##### 4.1.- Estructura Principal

Será ejecutada en sistema constructivo Volcometel. Según proyecto de cálculo y arquitectura.

##### 4.2.- Pórtico de acceso

El pórtico de acceso debe ejecutarse según lo indicado en planos. Las cerchas serán ejecutadas en pino cepillado de 2 x 6" a la vista. Se contempla la instalación de dos pilares de madera de pino radiata impregnados de primera calidad de 8"6". Estos pilares se instalarán sobre Dado de Hormigón de 2 x 32 cm, confeccionados con una dosificación mínima de 170 kg/cto/m<sup>3</sup>, de hormigón elaborado.

##### 4.3.- Aleros

Estarán conformados por la prolongación de la cercha. Estos tendrán una dimensión mínima de 0.70 m en todo el perímetro de la construcción, medido en el sentido horizontal, desde el plomo exterior del muro, hasta el extremo de la estructura de alero. Como recubrimiento se utilizará planchas de yeso cartón RH de 15 mm de espesor o fibrocemento de 6 mm, fijadas a la perfilera, las que rematarán con unión invisible, preparadas para recibir pintura.

#### 5.- CUBIERTA

La cubierta se ejecutará con planchas de zincalum 5V prepintadas, fijadas mediante tornillos autoroscentes y con sello de neoprén en uniones, sobre fieltro asfáltico 15 libras (traslapo de 15 cm) corcheteado a planchas OSB de 11.1 mm con barrera radiante (lámina de aluminio), que a su vez irán atornilladas con tornillos autoroscentes cada 20 cm. a las costaneras.

#### 6- HOJALATERÍA

Toda la hojalatería de canales, forros, bajadas, gárgolas, cubiertas, cortagoteras y otros elementos necesarios, deberán dejarse concluidos junto con la cubierta. Serán confeccionados con hojalata galvanizada de 0,4 mm de espesor y deberán quedar perfectamente instalados de tal manera de no afectar la estética de la edificación. En Bajadas y canales será optativa la utilización de elementos de P.V.C. de 110 mm. En su parte inferior se dejará un registro con tapa.

En el caso de considerar hojalatería, las bajadas serán rectangulares e irán bajando separadas 10 cm y paralelas a los muros, se fijarán mediante pletinas de 30 x 3 mm, cada 0,7 m, fijadas al paramento con tornillos y tarugos.

En uniones entre planchas, se empleará una doble hilera de remaches más soldadura por ambos lados. El traslapo será mínimo de 10 cm. En el caso de juntas de dilatación se usarán piezas de hojalata como cubrejunta, remachadas a un sólo lado. Todo elemento que se acople a la canaleta llevará embullido protector remachado y soldado al elemento.

#### 7.- AISLACIÓN TÉRMICA

##### 7.1.- Aislación Cielo

Se colocará sobre todos los cielos, será de Poliestireno expandido de alta densidad de 8 cm (sólo se aceptará de las firmas Termopol, Aislepol, Aisleplus, Etsapol o Isopack), colocada de acuerdo a las instrucciones del fabricante en cuanto a su mejor rendimiento.



## 7.2.- Aislación muros y tabiques

En todos los muros y tabiques se colocará aislación de lana mineral papel 1 cara, FISITERM de 100 mm. Como alternativa se aceptará poliestireno expandido de 50 mm.

## 8. REVESTIMIENTOS

### 8.1. Caras exteriores

Las estructuras serán recubiertas en las caras que den al exterior de la edificación con planchas de OSB de 10 mm y posteriormente con una placa de fibrocemento Permenit Liso de 6 mm (sobre fieltro de 15 lb), pintado con látex vinílico color blanco una mano, para posteriormente recibir látex color a definir. También se podrá revestir mediante vinyl siding o siding de fibrocemento.

### 8.2. Caras interiores

En las caras interiores de los muros el revestimiento será plancha de yeso cartón Standard de 15 mm de espesor fijadas cada 20 cm a la perfilera del tabique, las que rematarán con unión invisible, empastadas y preparadas para recibir pintura.

### 8.3. Revestimientos zonas húmedas

En zonas húmedas se utilizará como recubrimiento planchas de yeso cartón RH de 15 mm de espesor fijadas cada 20 cm a la perfilera del tabique, las que rematarán con unión invisible, preparadas para recibir pintura o revestimiento cerámico hasta media altura.

En muros de cocina y baños, se usará cerámica esmaltada tipo Cordillera o similar, 20 x 30 cm. el color y el diseño lo definirá la organización en conjunto con el arquitecto o profesional encargado. Se colocarán al hilo manteniendo plomos y líneas correctamente. La cantería entre los cerámicos será la sugerida por el fabricante. Se colocarán hasta media altura del muro. Se instalarán con Bekron o similar.

### 8.4.- Revestimiento cielos

Los cielos se revestirán con planchas de yeso cartón RF de 12,5 mm de espesor fijadas cada 20 cm a los entramados de cielo en perfilera Metalcon o Volcometal, las que rematarán con unión invisible, preparadas para recibir empaste y pintura.

Los cielos de recintos húmedos (cocina y baño) se revestirán con planchas de yeso cartón RH de 12,5 mm preparados para recibir pintura.

### 8.5.- Revestimientos piso cerámico:

Se consulta cerámica antideslizante de 33x33cm, primera calidad, para todos los recintos.

Las cajas de cerámicas por tipo se abrirán y deben ser mezcladas entre sí, para lograr una distribución homogénea en el total.

El adhesivo para pegar la cerámica será Thomsit o Bekron. La superficie debe estar limpia, seca firme, libre de partes sueltas, fisuras y grietas. Las superficies deben estar desprovistas de grasa, membranas de curado, polvo y o desmoldantes. Estos tendrán que estar correctamente niveladas.

Se dejará una cantería de 3 mm. Entre palmetas. No se podrá circular sobre las palmetas pegadas transcurridos 72 horas.

Después de transcurridas 46 horas de haber pegado la cerámica se podrán sellar las canterías con Fregüe, la pasta será plástica fluida, homogénea y de color uniforme.

Su aplicación será por medio de llana de goma sobre la las juntas de separación, estas deben quedar totalmente cubiertas. Después de haber fraguado 1 hora se procederá a la limpieza por medio de una esponja o paño humedecido.

La colocación de las cerámicas será inspeccionada por medio de regla de aluminio y lienzo, para verificar el nivel y aplomas. Se rechazarán aquellas cerámicas que no cumplan con las condiciones de calidad.

#### **11.- PINTURAS**

Se aplican las Normas Nch 331.of., 342.of. a la 344.of., 1001.of. a la 1010.of., 1044.of., 1051.of. a la 1060.of.

Esta partida incluye todos los trabajos previos de preparación de las superficies a pintarse, (limpieza, quemado, lijado, retapado, empastado, etc.) Todos los paramentos verticales ya sea volcanita o estucados, irán empastados como tratamiento previo con pasta en base a soluciones de látex con carga de tiza, ceolín u otro producto inerte adecuado y de primera calidad. Posteriormente se fijará prolijamente hasta obtener un acabado liso y compacto.

Toda superficie metálica debe lavarse previamente con detergente industrial. Las pinturas a utilizar serán de primera calidad y la cantidad de manos a dar será determinada por el tipo de pintura y el poder cubridor que tenga cada cual.

En general, las superficies pintadas o barnizadas, deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas.

##### **11.1.- Barniz**

En superficies de madera se aplicará al menos dos manos de barniz de poliuretano transparente.

##### **11.2.- Pintura Anticorrosiva**

Toda superficie de acero u hojelate debe ser prolijamente desengrasada antes de pintar, mediante detergente neutro ad-hoc (wash-primer).

En todas las superficies de acero y hojelate se consulta pintura anticorrosiva. La primera mano se aplica en taller o fábrica sobre metal blanco. La segunda mano, de color diferente, se aplica en obra con posterioridad al montaje. El arquitecto proyectista podrá exigir manos adicionales si no se cumple con el cambio de color indicado.

##### **11.3.- Látex**

En las fachadas estucadas se consulta la aplicación de al menos tres manos de látex, previa mano de aparejo.

##### **11.4.- Óleo**

En los cielos de zonas húmedas se consulta la aplicación de al menos 3 manos de óleo opaco sobre superficies previamente preparadas (impermeabilizadas, empastadas y con una mano de aparejo). El tiempo de secado mínimo entre manos deberá ser de 16 horas.





### 11.5.- Esmalte Sintético

Se aplicará el menos dos manos de esmalte sintético sobre toda superficie metálica previamente preparadas con una mano de empastado para esmalte sintético y una mano diluida del mismo.

El tiempo de secado entre manos es de el menos 16 horas. Se aplicará en todo elemento de acero u hojalata, previa aplicación de antióxido cuando corresponda. El color será indicado oportunamente por la Arquitecto, pudiéndose exigir un color preparado.

### 12.- PUERTAS

Se ejecutarán según plano de Detalles. En general las medidas de las puertas y ventanas deberán rectificarse en obra.

Todas las hojas de puertas serán terciadas de 1ª calidad, de 45mm de espesor terminado, las cuales serán preparadas para recibir tres manos de óleo opaco, color a elección.

Se considerarán 3 bisagras 3 1/2 x 3 1/2" de acero inoxidable (tipo art. 73535X35-AI de Scanavini o similar) por hoja, soldadas y/o atornilladas a los marcos.

Se debe considerar marcos de pino Finger Joint de 3"x1 1/4", afianzados a los muros o la tabiquería mediante tornillos, los cuales deberán quedar con la cabeza avellanada e invisible en el marco. Se recomienda rematar con cera virgen.

#### 12.1.- Topes de puertas.

Se consideran topes de goma anclados al piso en número de uno por cada hoja de puerta. Instalación según recomendaciones del fabricante.

#### 12.2.- Rejilla en puerta de baño.

La puerta que corresponde al recinto de baño, deberá considerar celosías de aluminio Standard (aprox. 30 x 20 cm) en la parte inferior de la hoja.

### 13.- QUINCALLERÍA

13.1.- Puerta Principal: la cerradura de la puerta principal será con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, piceorte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1965 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.

13.2.- Puertas cocina y oficina: Se considera cerradura tubular de embutir metálica con tres llaves, cilindro interior y exterior, como Scanavini 4041 o similar, modelo liso.

13.3.- Puerta baño: Se considera cerradura tubular de embutir metálica con seguro interior y entrada de emergencia, modelo Scanavini 4044 AIBS o similar.

### 14.- VENTANAS

Las ventanas y sus respectivos marcos, todas de corredera, se deberán ejecutar de acuerdo a las indicaciones y detalles de los planos de arquitectura, será responsabilidad del contratista verificar las medidas de estas en terreno para su posterior ejecución.

El arquitecto proyectista podrá verificar en obra las terminaciones y calidad de los materiales, en caso de no ser lo solicitado, éste tendrá la facultad de solicitar la reposición de éstos.

En general las ventanas y marcos de éstas, serán en aluminio café, línea 7000 o su equivalente en espesor. El aluminio en general deberá tener una aleación de aluminio 6063 con temple T-5, según Normas ASTM.

Para un adecuado uso se deberá evitar el contacto con el cemento, estuco, pastas sellantes y cualquier material alcalino, ya que éstos pueden dañar la capa de anodizado, por lo que se recomienda recubrir los perfiles durante las faenas húmedas con vaselina o aceite lubricante.

En todas las ventanas se deberán considerar vidrios de alta calidad; seguros, Burletes de P.V.C. flexibles, con tratamientos antihongos y resistente a los rayos ultravioleta, también se contempla felpa de polipropileno que impida la entrada de aire.

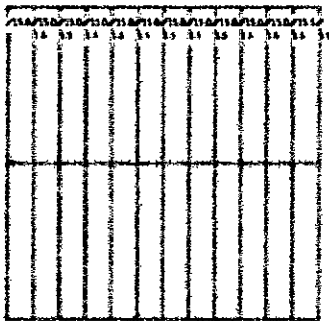
Se deberá considerar, la totalidad de accesorios necesarios para su normal funcionamiento, vale decir, cerraduras, bisagras, piceportes, tiradores, etc.

Previo a su instalación deberán contar con el Vº Bº del Arquitecto. Todas las ventanas contarán con protecciones metálicas constituidas por perfiles verticales de 15x15x1,5 mm distanciados 12cm regularmente, con marco perimetral similar y barra central horizontal de refuerzo.

Para los vidrios que se considerarán, se aplican Normas Nch 132.of. y 133.of. En general los vidrios deberán ser a lo menos triples, de primera calidad transparente y sin defectos. En las ventanas ubicadas en los baños se instalará vidrio tipo semilla semitranslúcido de 4mm de espesor.

15.- PROTECCIONES DE VENTANAS

Todas las ventanas contarán con protecciones metálicas constituidas por perfiles verticales de 15x15x1,5 mm distanciados 12cm regularmente, con marco perimetral similar y barra central horizontal de refuerzo.



Protecciones metálicas tipo

16.- MOLDURAS

16.1.- Guardapolvos

Para pisos cerámicos se considera guardapolvo de igual diseño que la cerámica de piso. Los guardapolvos se consideran en todo el perímetro de los recintos.



#### 16.2.- Junquillos o cornisas

Se consideran en todos los recintos, serán ejecutados en molduras de aislapol MAH de 40 x 50, la fijación se realizará según recomendaciones del fabricante.

#### 16.3.- Cubrejuntas

Las uniones entre distintas cerámicas, si las hubiere, se hará con cubrejuntas de bronce atornillado al piso.

### 17.- ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERÍA

**17.1.- Inodoros:** Se consultan W.C. con estanque de loza, asiento plástico, tipo Corona, Valencia o similar, con bajada plástica y llave de paso. El W.C. deberá ir asentado sobre sello anti-fuga, fijado con pernos y tarugos especiales para artefacto.

**17.2.- Lavamanos:** Serán de loza blancos, con desagüe plástico, con llave cromada.

**17.3. - Lavaplatos con muebles:** Se contemplan enlozados o de acero inoxidable, una taza y un secador instalados en mueble prefabricado. La grifería contemple Monoblock de agua fría y caliente modelo cuello cisne o equivalente técnico, conectado con flexible. Desagüe metálico y sifón de PVC.

### 18.- ACCESORIOS BAÑOS.

#### 18.1.- Porterrollos.

Porterrollos en acero inoxidable, será 1 x WC.

#### 18.2.- Accesorios discapacitados.

Se consultan barras de seguridad en acero inoxidable.

### 19.- INSTALACIONES (INCLUYE PROYECTO Y EMPALME)

#### 19.1. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado. Cualquier reparación adicional. Deberá tener el Vº Bº del arquitecto proyectista.

El diseño, materialidad y diámetros de las cañerías, será de acuerdo a normativa vigente, deberá ejecutarse como indique el proyectista y deberá contar con la aprobación de la S.E.C.

Se deben proveer interruptores, enchufes y centros de luz, según se detalla a continuación:

##### 19.1.1.- Centros de Luz:

La cantidad de centros de luz será la siguiente (verificado previamente por proyectista):

- 1 centro de luz en baño y cocina.
- 6 centros de luz en Salón multiuso.
- 1 centro de luz en hall de acceso.
- 1 centro de luz exterior.

Características Generales de las Luminarias:

Salón Multiuso y oficina: Equipo Fluorescente Alta Eficiencia (EFAE):

- Luminarias de alta eficiencia, con difusor de celosías de aluminio, diseñada para montaje



- sobrepuesto.
- Sistema óptico de parábola completa, fabricado en aluminio anodizado especular de alta pureza.
- Cuerpo fabricado en acero laminado en frío esmaltado en Epoxi-poliéster de color blanco.
- Ballast compensado.

**Baño y cocina: Equipo Fluorescente Hermético (EFH):**

- Luminaria hermética diseñada para montaje sobrepuesto. Utilizable preferentemente en ambientes húmedos y expuestos a polvo.
- Cuerpo fabricado en poliestireno reforzado.
- Difusor transparente de metacrilato, desmontable con sistema de seguro a presión.
- Reflector fabricado en planche de acero estampado, esmaltado en Epoxi-poliéster de color blanco, desmontable del cuerpo con sistema de seguro rotante.

**Hall de acceso:** Foco embutido bisel redondo esmaltado termoesmaltado, reflector de aluminio difuso, lámpara fluorescente compacta 2x26W, similar modelo Lita 590 de Philips.

**Luminaria exterior:** Luminaria a muro, asimétrica, cuerpo aluminio fundido, refractor de vidrio, reflector de aluminio inyectado, apta para la intemperie, lámpara 250w haluro metálico, similar a modelo Perimalite DC 250 de Acting Chile.

**26.2.- Nivel promedio de Iluminación:**

La cantidad de luminarias por recinto se determinará para obtener los siguientes niveles de iluminación:

ÁREA	NIVEL DE ILUMINACIÓN (Lux)
Oficinas	500
Baño	200
Salón Multiuso	400
Cocina	400
Exteriores	150

Características generales de interruptores y enchufes:

- En baño, cocina y oficina se considera 1 enchufe doble.
- En Salón Multiuso se contemplan 5 enchufes dobles.

La instalación será embutida en tubería de PVC Conduit de 1/2", alambre NYA de 1,5 mm para iluminación y de 2,5 mm para enchufes.

Se consideran enchufes, interruptores y cajas tipo Marisio, Bticino, Legrand o calidad superior. Se consulta automático y diferencial, barra Coper a tierra y Certificado anexo TE1 de SEC. La distribución interior deberá quedar entre cielo y cubierta. Todos los centros e interruptores quedarán a la vista sobre los muros.

**19.2.- INSTALACIÓN AGUA POTABLE**

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado por la empresa correspondiente.



La instalación de agua potable interior será ejecutada completamente en cobre, y se aceptará en instalación exterior, elementos plásticos o polímeros derivados (PVC).

Cualquier reparación adicional de las descargas aéreas existentes será por cuenta del Contratista. Deberán tener el Vº Bº del arquitecto proyectista.

### **19.3.- INSTALACIÓN ALCANTARILLADO**

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado. Se sugiere que la instalación sea ejecutada en tubería de PVC sanitario.

Se ejecutarán conforme a proyectos de especialidades, cuya ejecución y trámite de aprobación será de cuenta y responsabilidad del contratista.

Será también de su cargo la ejecución de todas las pruebas necesarias, tanto parciales como finales para establecer una correcta ejecución de las instalaciones. Asimismo se considerará de responsabilidad del contratista la obtención de los permisos y certificados de recepción respectivos, como el pago de cualquier derecho, aporte, costo de reposición de pavimentos u otros que sean necesarios.

#### **19.3.1. Cámara de Inspección**

Se consulta la instalación de una cámara de inspección prefabricada de altura mínima 0,60 m.

### **19.5.- GAS LIGUADO (para aquellas sedes en las que se incluya agua caliente)**

Las instalaciones se harán de acuerdo al proyecto de especialidad correspondiente. Las instalaciones serán ejecutadas por una empresa o instalador autorizado e inscrito en la S.E.C. y según el proyecto respectivo.

El instalador deberá ceñirse a las normas de seguridad y reglamentos vigentes, además se hará responsable de la recepción definitiva de los trabajos ante la S.E.C. mediante la obtención del correspondiente certificado de recepción (anexo TCG)

El contratista a su vez, deberá verificar la estricta concordancia entre los proyectos de instalaciones de gas con el de Arquitectura.

Una vez terminada la obra, el Contratista deberá presentar los planos definitivos (as built) para la aprobación por parte del arquitecto proyectista.

**19.5.1.- Calefont y gabinete:** Se contempla la instalación de calefont de 7 litros tipo Splendid o similar, tiro natural automático, y su respectivo Gabinete para Calefont con Tapa 60 x 45 x 31 cm.

### **20.- CIERRO PERIMETRAL**

En los casos que corresponda, se consulta la construcción de un cierre en todo el perímetro del terreno, según las siguientes especificaciones:

\*Nota: Se deberá escoger el cierre a considerar y eliminar de la especificación los no contemplados.

#### **20.1.- Cerco Tipo 1: Pino Impregnado**

En base a postes de pino impregnado de 4 x 4" en una altura de 1,60 m. terminado, estos irán enterrados 0,5 m previa aplicación de carbonileo, irán distanciados cada 1,60 m a eje. Entre postes se instalarán 2 piezas de pino impregnado de 2 x 3" dispuestas en forma horizontal (superior e

inferior). Una vez clavadas a los postes se procederá a colocar piezas de pino de 1 x 3" dispuestas en forma vertical y separadas una de otras en 5 cm. Este cierre deberá contar con un portón de una y dos hojas respectivamente (peatonal y vehicular). Su altura será igual a la del cerco, llevará 3 bisagras por cada hoja, portacandado y candado. Los portones irán apoyados en pilares de 4 x 4". Todo el cerco llevará como mínimo dos manos de anticorrosivo de color.

## 20.2.- Cerco Tipo 2: Malla galvanizada y estructura metálica

**Dados de Hormigón:** Será confeccionado con una dosificación mínima de 170 kg/cto/m<sup>3</sup>, de hormigón elaborado, para el llenado de las fundaciones se deberá tener especial cuidado de no dejar "nidos de piedras", que los pilares estén perfectamente alineados y aplomados.

- Para los pies derechos y los atiesadores, se contemplan poyos de hormigón de a lo menos 40\*40\*50 centímetros, su dosificación será de 170 kg/cto/m<sup>3</sup>.

**Pies Derechos Perfil Cuadrado 75\*75\*3mm.** Se confeccionará de preferencia in situ, su ejecución será en base a bastidor de perfil cuadrado de acero de 75\*75\*3 mm., atiesadores perpendiculares al cierre en perfil 50\*50\*3 mm, (uno por medio o cada 6 m) y sus horizontales de 40\*30\*2 mm.

Se recomienda ejecutar marcos de 3 m de ancho, para ello se debe contemplar un perfil intermedio (instalado a 1,50 m) de 40\*30\*2 mm. Los elementos metálicos serán afianzados al terreno en poyos de hormigón.

**Malla Galvanizada:** La malla de cierre será tipo malla galvanizada Acma o similar. Se considera tipo Inchalam 1G9, de 1.85 m de altura. Será afianzada al bastidor metálico mediante soldadura en todos los puntos de contacto entre ambos.

**Pintura:** Todos los elementos metálicos, pilares atiesadores y bastidores, se pintarán con dos manos de anticorrosivo de diferente color, la primera mano se aplicará antes de realizar la faena de soldadura y serán instalados en los poyos. Una vez soldada e instalado se eliminará todo vestigio de grasas, restos de soldadura, etc. y cualquier otro elemento suelto, para así recibir la segunda mano de anticorrosivo. Una vez recibida la partida por el arquitecto proyectista o profesional a cargo, se procederá a aplicar dos manos de esmalte en toda la estructura metálica (sin considerar la malla), el color será definido por la organización.

**Portón de acceso:** Se considera portón de acceso compuesto por dos hojas estructuradas en perfil cuadrado 40\*40\*2 mm. Y revestido con malla igual a la del cierre, se considera picaporte al piso con trampa y cerradura con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1985 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.

## 20.3.- Cerco Tipo 3: Placa hormigón vibrado (tipo Bull-dog)

Se considera cierre perimetral de plancha de cemento vibrado de 1,80 m de altura, la instalación se realizará según especificaciones del fabricante.

Se considera portón de acceso compuesto por dos hojas estructuradas en perfil cuadrado 40\*40\*2 mm. Y revestido con malla igual a la del cierre, se considera picaporte al piso con trampa y cerradura con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1985 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.]



#### **21.- ASEO Y ENTREGA**

Durante la faena y el término de ella, el Contratista velará por el aseo de vías usadas para el acarreo de materiales, y se preocupará que el entorno no sea contaminado por elementos y restos provenientes de la obra. Una vez desmontadas las construcciones e instalaciones provisionales, serán extraídos escombros, restos de materiales y excedentes, dejando el área exterior totalmente limpia y arreglada. La nueva construcción se entregará totalmente aseada, libre de escombros, y con la recepción municipal correspondiente. No se recibirá la obra si el arquitecto proyectista o profesional encargado considera insuficiente el aseo.

## ANEXO N° 5.2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE SEDE SOCIAL EN ALBAÑILERÍA REFORZADA**

**ORGANIZACIÓN:**

#### **0.- GENERALIDADES**

Las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto a los planos y Normas de control y gestión de calidad que se adjuntan, rigen la ejecución de la obra señalada, construida en albañilería reforzada y techumbre de estructura de madera.

Como norma general la obra deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Especificaciones Técnicas, medidas de control y gestión de calidad, normas para el cálculo y construcción de edificios y a todas aquellas leyes, normas nacionales, ordenanzas y reglamentos, incluidas las de instalaciones y obras de urbanismo que rigen la construcción en Chile tanto para la calidad de los materiales, ensayos, obras provisionales, generales y las normas relacionadas con el personal y medidas de seguridad.

Lo dispuesto en las presentes Especificaciones Técnicas se considerará para los efectos de construcción y estética de las obras.

Toda duda o discrepancia de las presentes Especificaciones, en sí o en relación con los restantes antecedentes del proyecto, deberá consultarse por escrito al Arquitecto Proyectista o profesional encargado.

#### **REFERENCIA DE PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Planos de Arquitectura: Se consideran para la ejecución de la obra las plantas de arquitectura, elevaciones, cortes, plano de emplazamiento y superficies, planta de fundaciones y estructura, detalles constructivos, etc.

##### **0.1.- Permiso de edificación**

Previo a la ejecución de la obra, se debe contemplar la obtención del Permiso de edificación en el Municipio correspondiente. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.416 "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. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el permiso correspondiente.

##### **0.2.- Recepción Final**

Al finalizar las obras, se debe contemplar la obtención de la Recepción Final Municipal. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.416 "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. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el certificado correspondiente.





## **1.- OBRAS PREVIAS**

### **1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS**

#### **1.1.1. Letrero de obras**

Contempla la ejecución e instalación de letrero de obra, según lo señalado en las Bases del Fondo Social Presidente de la República. Este corresponderá un elemento confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes para exterior. Considera un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojettillos en el mismo perímetro. Las dimensiones las indica la organización, siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 mt.

El contratista deberá instalar o emplazar el letrero en el lugar más visible de la obra.

#### **1.1.2. Construcciones Provisorias**

El contratista deberá construir lugares adecuados para el personal, cuando corresponda, tales como: oficina general, bodegas debidamente cerradas, SS.HH. para obreros y empleados, cobertizos para maestros enfierradores, carpinteros y otros requerimientos que serán para un correcto funcionamiento de la obra.

Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.CH. de la C, la A.Ch.S u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios. El Contratista se deberá preocupar por crear cénchas de almacenaje para materiales, las cuales serán las adecuadas para cada tipo. Especial cuidado se tendrá para evitar la contaminación de agregados inertes.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las construcciones a efectuar.

#### **1.1.3. Instalaciones Provisorias**

El Contratista deberá instalar en forma provisoria, durante el tiempo que demore la construcción, conexión a la red de agua potable, habilitándola posteriormente para el abastecimiento de sus faenas. Los empalmes provisorios serán de su cargo, como a sí mismo el retiro de ellos.

Lo mismo se considera con la instalación de energía eléctrica y alcantarillado.

El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista, hasta la recepción provisoria de las obras una vez cumplidas las observaciones Técnicas.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las instalaciones a efectuar.

#### **1.1.4. Preparación del terreno o escarpe**

El Contratista debe visitar e inspeccionar superficialmente el terreno donde se construirá la nueva obra. Debiendo realizar las prospecciones del subsuelo necesarias para lograr un conocimiento cabal de las condiciones de obra respecto al emplazamiento, calidad del suelo.

El Contratista no podrá argumentar posteriormente desconocimiento de las condiciones del terreno y/o hacer cobros extraordinarios. Deberá consultar en su oferta imprevistos para tales efectos, cualquier duda o discrepancia podrá ser consultada previo al arquitecto proyectista.

Previo a la iniciación de toda faena, será requisito indispensable, el reconocimiento del terreno con la totalidad de planos y antecedentes a la vista, para la verificación de emplazamientos respecto a los planos de Arquitectura y Especialidades.



El terreno será entregado al Contratista en el estado actual en que se encuentre. De su cargo serán destronques (Nch 364.of.), desmontes, demoliciones, rellenos y otros trabajos de habilitación.

El arquitecto proyectista o profesional a cargo, aprobará la delimitación del terreno; dentro del área entregada se autorizará al contratista para hacer la instalación de faenas y despejar los sectores que necesite.

#### 1.1.5. Trazados y niveles

Obtenida la línea, ejes principales y niveles de referencia por el profesional encargado, se procederá al trazado o replanteo mediante cerquillo nivelado o continuo en todo el perímetro de las futuras construcciones, éste será de madera compuesto de cuartones unidos exteriormente por tablas horizontales, cuyo borde superior no se ubique a más de 1.20 mt sobre el nivel del terreno. Este cerco estará lo suficientemente alejado del área de trabajo para no entorpecer las labores específicas. Los ejes principales quedarán señalados debidamente sobre las tablas horizontales mediante clavos de 3" y alambre N° 16, en horas de poco viento.

Será requisito indispensable antes de iniciar las excavaciones o heridos la ratificación del trazado y niveles por parte del arquitecto proyectista o profesional encargado. Para los efectos de construcción, se adoptará como cota "0", el nivel definitivo aprobado por el arquitecto proyectista para el N.P.T. o en su defecto se considerará el nivel definitivo a lo sumo 20 cm sobre el nivel de solera existente.

### 2.- OBRA GRUESA

En términos generales, la construcción deberá respetar la línea oficial y de edificación indicadas en las Informaciones Previas, cualquier duda sobre el emplazamiento deberá ser consultada.

#### 2.1. Excavaciones y movimientos de tierra

Se aplican normas Nch 349. of. y 364. of.

Antes de la iniciación de los trabajos deberá ejecutarse los rebajes, emparejamientos y rellenos del terreno de manera de lograr los niveles respectivos.

Las excavaciones para fundaciones y redes de instalaciones se ejecutarán de acuerdo a plano de fundaciones en cuanto a profundidad y sección. El fondo de excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal y limpio en los niveles que se indiquen. En caso de filtraciones, se utilizarán sistemas que aseguren un agotamiento permanente (Bombas, drenes, etc.) Los costados deberán ejecutarse perfectamente a plomo y las intersecciones serán a canto vivo. Cualquier inconveniente detectado en la definición del horizonte de fundación deberá ser consultado al arquitecto proyectista.

El Contratista deberá entregar al arquitecto proyectista o profesional encargado las excavaciones una vez ejecutadas, y obtener de él su Vº Bº, sin el cual no podrá continuar con las siguientes etapas de los trabajos. Antes de la concretadura deberá regarse los heridos si estuvieran secos, teniendo especial cuidado que se encuentren libres de escombros o materiales extraños.

#### 2.2. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

El material sobrante de rellenos, si los hubiere, y los escombros provenientes de las excavaciones, deberán retirarse de la obra al término de éstos trabajos previos para ser llevados a un lugar donde indique el arquitecto proyectista o profesional encargado.

### **2.3.- FUNDACIONES O CIMIENTOS**

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

En general las fundaciones se ejecutarán de acuerdo a los planos respectivos, a sus dimensiones, dosificaciones, enfierraduras, etc.

En general se consulten cimientos corridos, todas las fundaciones llevarán una capa de emplantillado de hormigón de calidad definida en proyecto de estructuras.

### **2.4.- EMPLANTILLADOS**

En general deberá quedar perfectamente nivelado, de un espesor mínimo de 10 cm, con una dosificación mínima H-5 (170 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

### **2.5.- CIMIENTOS**

Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos respectivos en cuanto al tipo, forma, dimensiones y dosificaciones.

Se considera obligatoria en todas sus partes la aplicación de la Norma INN 170 Of.65 "Hormigón requisitos generales".

La profundidad mínima de las fundaciones de elementos estructurales, será la indicada en los planos, penetrando 0,60 mt. mínimo en terreno apto para fundación. Se consulta hormigón H-15 (212,5 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

Las fundaciones ejecutadas no podrán por ningún motivo "picarse", debiéndose consultar oportunamente la pasada de redes y ductos de insertado.

### **2.6.- SOBRECIMENTOS**

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

Serán continuos, impermeabilizados con Sika1, de las secciones que se indiquen en los planos respectivos. Se utilizará hormigón H-20 (255 Kgs/cm/m<sup>3</sup>) armado con cuatro fierros estriados de 12mm y estribos de 6mm a 20.

### **2.7.- MOLDAJES**

Los moldajes a utilizar en esta partida deberán permitir el logro de un buen hormigón a la vista, de no ser así, deberán ser estucados.

Serán de madera o de otro material suficientemente rígido, resistente y estanco, capaz de soportar las cargas derivadas del peso propio, sobrecargas y presión del hormigón fresco, sin deformaciones ni desplazamientos superiores a las tolerancias indicadas a continuación.

El retiro de los moldajes deberá efectuarse una vez que el hormigón esté suficientemente endurecido. En ningún caso se iniciará el retiro de moldajes hasta que la resistencia del hormigón haya alcanzado como mínimo el doble del valor necesario para soportar las tensiones que aparecen en la estructura en el momento del descimbre.

Será responsabilidad del contratista dejar perfectamente ubicadas las pasadas de ductos y cañerías.



2.8.- RELLENO ESTABILIZADO COMPACTADO

Esta partida consiste en un relleno compactado de 15 cm de espesor. Se realizará con material estabilizado (arena y ripio) aplicando humedad en cierto rango, de manera de lograr una base para la ejecución del radier de hormigón. De ser terreno natural, se compactará mecánicamente, removiendo previamente todo vestigio material orgánico o vegetal.

2.9.- IMPERMEABILIZACIÓN Y CAMA DE RIPIO

Sobre el terreno compactado se colocará una lámina impermeable de polietileno de 0,2 mm, capaz de resistir el tráfico, ésta irá traslapada longitudinalmente el menos en 30 cm., con dobleces y sobre esta cama de ripio de 6 cm, limpia de arena y tierra, las que se apisonarán adecuadamente.

2.10.- RADIER

Los radieres, serán de 0,07 m. de espesor, de hormigón celidada H-15 (212,5 Kgs/cm<sup>3</sup>). La terminación de la superficie será alisada mecánicamente; con una rugosidad superficial adecuada al material de revestimiento.

El nivel superior del radier será aquel que permita recibir el pavimento especificado para cada recinto.

Se deberá tener especial cuidado que el radier terminado quede acorde y a nivel con los pavimentos existentes, de tal manera de que no se produzcan cambios bruscos de nivel o que éstas diferencias produzcan problemas en la abertura de puertas u otros.

2.10.1 Acceso discapitado

En el acceso a la sede, se consulta la ejecución de un rebaje, según planos, que conformará una rampa de acceso para discapacitados, con pendiente de acuerdo a norma (pendiente máxima de 6%). Se consulta terminación rugosa.

Como se calcula la longitud de una rampa de acceso?

$$\text{Longitud} = \frac{\text{Desnivel} \times 100}{\text{Pendiente } \%}$$

Longitud

Pendiente %

Desnivel

Por favor tengan en cuenta las siguientes pendientes:

- En edificios públicos ..... máx. 6%
- Discapacitados sólo con autoasistencia ..... máx. 6%
- Discapacitados (física o intelectual) ..... máx. 10%
- Usados de sillas con personal de asistencia ..... hasta 20%
- Sillas de ruedas eléctricas ..... hasta 20%

Las medidas indicadas en los planos de este catálogo especial, como las longitudes en relación a los desniveles, son valores orientativos y se refieren a aplicaciones en los cuartos de personas discapacitadas que estén acompañadas por un enfermero de asistencia al cual entrega la silla de ruedas. Para sillas de ruedas eléctricas las empresas constructoras en las instalaciones deberán la capacidad de agarrado de la silla.

3.- ALBAÑILERÍA REFORZADA

Se utilizará ladrillo hecho a máquina tipo Titén o equivalente. En las superficies que se consideren en albañilería, los ladrillos a utilizar deberán estar íntegros, sin ninguna fisura.

Las hiladas serán perfectamente horizontales. El escantillón se determinará en obra según la altura real y nivel inferior. Se colocarán escalerillas de malla Acme cada 4 hiladas, las que se amarrarán a las armaduras de los pilares.

Las uniones a elementos estructurales verticales de hormigón, se harán mediante entendedo cada dos hiladas, no inferior a 0,10 mt.

El mortero a utilizar en la pega de ladrillos será de dosificación 1:4 (cemento/arena) para muros soportantes y 1:3 para panderetes. Es importante recordar que previo a la colocación del mortero de pega, los ladrillos deberán ser empapados, para lo cual previamente se deberán sumergir en agua por lo menos durante 15 minutos.

#### 4.- PILARES Y CADENAS DE HORMIGÓN.

Comprende la ejecución de todas las obras de hormigón armado incluidos en el edificio, de acuerdo a los espesores, alturas y perfiles que se indicarán en los planos respectivos, al igual que el correcto cumplimiento de las Normas Nch respectivas. Se utilizará hormigón H-20 (255 Kgs/cm<sup>2</sup>).

Antes de proceder a hormigonar cualquier elemento deberá inspeccionarse el aseo y dimensiones de las fundaciones, diámetro de las enfierraduras, separaciones de los moldajes, empalmes, etc., todo lo cual deberá ejecutarse de acuerdo a Planos y Normas.

Se sugiere que la compactación sea ejecutada mediante vibrador mecánico de inmersión de a lo menos 6.000 revoluciones por minuto, teniendo especial cuidado con las enfierraduras. Durante la etapa de fraguado y endurecimiento se deberá mantener la humedad del hormigón.

#### 5.- FIERRO

En general deberán respetarse todas las disposiciones contenidas en la Norma INN Nch 429 las disposiciones definidas por el ingeniero calculista.

El acero estructural será del tipo A44 28H de 12mm en cadenas y pilares con estribos de 6mm estriados dispuestos cada 15 cm.

También podrán ser utilizados pilares prefabricados tipo ACMA, marca Armacero o similar.

Las barras que ya han sido dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán volver a doblarse en la misma zona; deberán colocarse limpias, exentas de polvo, barro escamada de óxido, grasas, aceite, pinturas y otra sustancia capaz de reducir la adherencia en el hormigón.

Tanto el almacenamiento del acero, como su preparación, deberá hacerse bajo techo, conforme a la Norma INN (Los empalmes de enfierradura no deberán ser menores a 40 veces el diámetro). En la localización de las barras, tipo y sistema de amarra, deberá respetarse la Norma establecida para armaduras de acero para Hormigón armado.

#### 6.- TABIQUERÍAS

##### 6.1. Tabiques interiores

Los recintos interiores se ejecutarán mediante sistema constructivo Volcometal o Metalcom.

Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos de estructuras y arquitectura, en cuanto a espesores, alturas, dimensión de vancos y elementos estructurales.

Serán realizados en sistema constructivo Volcometal o Metalcom. Los detalles de perfilierías serán según lo señalado en planos de estructura, se recomienda modulación @ 40 cm o @ 60 cm.

Se sugiere utilizar perfiles cuyas dimensiones mínimas sean respecto de montantes 60\*38\*0,5 y en canales 61\*38\*0,5.

## **6.2. Revestimiento planchas yeso cartón zonas secas.**

El revestimiento será plancha de yeso cartón Standard de 15 mm de espesor fijadas cada 20 cm a la periferia del tabique, las que rematarán con unión invisible, empastadas y preparadas para recibir pintura.

## **6.3. Revestimiento Fibrocemento 6 mm o planchas yeso cartón para zonas húmedas.**

En zonas húmedas se utilizará como recubrimiento planchas de yeso cartón RH de 15 mm de espesor o planchas de fibrocemento de 6 mm, fijadas cada 20 cm a la periferia del tabique, las que rematarán con unión invisible, preparadas para recibir pintura.

## **7.- ESTRUCTURA DE TECHUMBRE PRINCIPAL Y PÓRTICO**

### **7.1. Estructura Principal**

En general se realizarán tal como se indican en los planos respectivos. Se utilizará pino radiata impregnado de primera calidad, con contenido de humedad no superior al 20%, de escuadría de 1 x 6", formato sándwich, libre de rejas, mínimo contenido de nudos, de acuerdo a Normas INN. La madera se impregnará contra agentes destructivos (Hongos, termitas, humedad, etc.)

El Contratista deberá revisar cada partida antes de ser despachadas de las barracas, rechazando las que no cumplan con éstas especificaciones.

La sección, distancia entre ejes de piernas y pendientes de los tijerales, se ejecutarán conforme a las indicaciones de los planos proporcionados. Se apoyarán sobre la cara superior de la cadena o viga, previa fijación de la solera por medio de espárragos de fierro de 6 mm colocados a una distancia no mayor a 1 mt.

### **7.2. Revestimiento cielo**

Bajo la estructura de techumbre se ejecutará un cadenetado de pino cepillado de escuadría 1 1/2 x 3", cada 45 cm. Sobre este se instalará revestimiento de planchas de yeso cartón RF de 10 mm, las que se rematarán con unión invisible, preparadas para recibir pintura. La altura de piso a cielo será la señalada en planos.

### **7.3. Aislación térmica cielos:**

Sobre los cielos de los recintos, entre el cadenetado, se colocará planchas de lana mineral papel 1 cara, tipo FISITERM o similar, las que deberán cubrir toda cavidad sin dejar espacios.

### **7.4. Pórtico acceso (estructura a la vista)**

El pórtico de acceso debe ejecutarse con las mismas características de la estructura principal, según lo indicado en planos. Sin embargo, las cerchas serán ejecutadas en pino cepillado de 2 x 6" a la vista. Se contempla la instalación de dos pilares de madera de pino radiata impregnados de primera calidad de 6" x 6". Estos pilares se instalarán sobre Dados de Hormigón de 32 x 32 cm, confeccionados con una dosificación mínima de 170 kg/cto/m<sup>3</sup>, de hormigón elaborado.

### **7.5.- Aleros**

Estarán conformados por la prolongación de la cercha y su enmaderación de techumbre. Se efectuará un cadenetado con madera de pino de 2 x 2" a una distancia máxima de 45 cm. Esta estructura será revestida de acuerdo a lo señalado en el punto 6.3. de las presentes Bases.



Los aleros tendrán una dimensión mínima de 0.70 m en todo el perímetro de la construcción, medido en el sentido horizontal, desde el plomo exterior del muro o Frontón, hasta el extremo de la estructura de alero.

#### 7.6.- Frontones

Estos serán ejecutados en madera de pino cepillado machihembrado de 1 x 6" como entablado vertical o fibrocemento de 6 mm.

#### 8.- CUBIERTA

Sobre la estructura de techumbre se clavarán planchas de OSB de 11.1 mm con Barrera Radiante (lámina de aluminio), sobre ella se corchará fieltro asfáltico de 15 lbs. (Traslapo de 15 cm).

Sobre esta estructura se instalará un costanereado de pino de 2 x 2", cada 50 cm.

La cubierta será ejecutada en zinc-alum ondulado estándar (prepintado) de 0.4 mm, de los largos necesarios para no tener uniones transversales. Al llegar a la canal, se formará un cortagoteras conforme a las recomendaciones del fabricante. Las planchas serán fijadas mediante tronillos autocrosantes y con sello de neoprán en uniones.

**Nota:** En los puntos más complicados de la cubierta, el traslapo entre planchas deberá ser sellado mediante silicona u otro material similar. El color de la plancha será determinado por la organización y el arquitecto proyectista o profesional encargado.

#### 9.- HOJALATERÍA

Toda la hojalatería de canales, forros, bajadas, gárgolas, cubiertas, cortagoteras y otros elementos necesarios, deberán dejarse concluidos junto con la cubierta. Serán confeccionados con hojalata galvanizada de 0.4 mm de espesor y deberán quedar perfectamente instalados de tal manera de no afectar la estética del edificio. En bajadas y canales será optativa la utilización de elementos de P.V.C.

En el caso de considerar hojalatería, las bajadas serán rectangulares e irán bajando separadas 10 cm y paralelas a los muros o pilares, se fijarán mediante pletinas de 30x2mm, cada 0.7m, fijadas al paramento con tornillos y tarugos.

En uniones entre planchas, se empleará una doble hilera de remaches más soldadura por ambos lados. El traslapo será mínimo de 10 cm. En el caso de juntas de dilatación se usarán piezas de hojalata como cubrejunta, remachadas a un sólo lado.

Todo elemento que se acople a la canaleta llevará embullido protector remachado y soldado al elemento.

#### 10. REVESTIMIENTOS

##### 10.1- ESTUCO INTERIOR (ALTERNATIVO)

En general, para todos los paramentos de albañilería, se podrá consultar revestimiento de estuco en una relación cemento-arena 1:3 (Mezcla revuelta en seco) agregándose a la mezcla aditivos para morteros y hormigones tipo Algifol 2000, Sika o similar, además en sobrecimiento, si este ha quedado con algún desperfecto a criterio del arquitecto proyectista. Con un espesor de 15mm.

Antes de aplicar el revoque del estuco sobre todas las albañilerías, se limpiarán las superficies, secando el polvo y eliminando las rebabas y fragmentos sueltos de ladrillos o de mortero de las juntas. Después se mojarán con agua abundante.

#### 10.2.- ESTUCO EXTERIOR (ALTERNATIVO)

En general, para todos los paramentos de albañilería, se podrá consultar revestimiento de estuco en una relación cemento-arena 1:3 (Mezcla revuelta en seco) agregándose a la mezcla aditivos para morteros y hormigones tipo Algisol 2000, Sika o similar, además en sobrecimiento, si este ha quedado con algún desperfecto a criterio del arquitecto proyectista. Con un espesor de 25mm.

Antes de aplicar el revoque del estuco sobre todas las albañilerías, se limpiarán las superficies, secando el polvo y eliminando las rebabas y fragmentos sueltos de ladrillos o de mortero de las juntas. Después se mojarán con agua abundante.

#### 10.3.- REVESTIMIENTO PISO:

Se consulta cerámica antideslizante de 33x33cm, primera calidad, para todos los recintos.

Las cajas de cerámicas por tipo se abrirán y deben ser mezcladas entre sí, para lograr una distribución homogénea en el total.

El adhesivo para pegar la cerámica será Thomsit o Bekron. La superficie debe estar limpia, seca firme, libre de partes sueltas, fisuras y grietas. Las superficies deben estar desprovistas de grasa, membranas de curado, polvo y desmoldantes. Estas tendrán que estar correctamente niveladas.

Se dejara una cantería de 3 mm. Entre palmetas. No se podrá circular sobre las palmetas pegadas transcurridas 72 horas.

Después de transcurridas 48 horas de haber pegado la cerámica se podrán sellar las canterías con FregDe, la pasta será plástica fluida, homogénea y de color uniforme.

Su aplicación será por medio de llana de goma sobre la las juntas de separación, estas deben quedar totalmente cubiertas. Después de haber fregado 1 hora se procederá a la limpieza por medio de una esponja o paño humedecido.

La colocación de las cerámicas será inspeccionada por medio de regla de aluminio y lienzo, para verificar el nivel y aplomas. Se rechazaran aquellas cerámicas que no cumplan con las condiciones de calidad.

#### 11.- PINTURAS

Se aplican las Normas Nch 331.of., 342.of. a la 344.of., 1001.of. a la 1010.of., 1044.of.,

1051.of. a la 1060.of.

Esta partida incluye todos los trabajos previos de preparación de las superficies a pintarse, (Limpieza, quemado, lijado, retapado, empastado, etc.) Todos los paramentos verticales ya sea volcánita o estucados, irán empastados como tratamiento previo con pasta en base a soluciones de látex con carga de tiza, caolín u otro producto inerte adecuado y de primera calidad. Posteriormente se lijara prolijamente hasta obtener un acabado liso y compacto.





Toda superficie metálica debe lavarse previamente con detergente industrial. Las pinturas a utilizar serán de primera calidad y la cantidad de manos a dar será determinada por el tipo de pintura y el poder cubridor que tenga cada cual.

En general, las superficies pintadas o barnizadas, deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas.

#### **11.1.- Barniz**

En superficies de madera se aplicará al menos dos manos de barniz de poliuretano transparente.

#### **11.2.- Pintura Anticorrosiva**

En todas las superficies de acero y hojalata se consulta pintura anticorrosiva. Toda superficie de acero u hojalata debe ser prolijamente desengrasada antes de pintar, mediante detergente neutro ad-hoc (wash-primer).

#### **11.3.- Látex**

En las fachadas estucadas se consultan la aplicación de al menos tres manos de látex, previa mano de aparejo.

#### **11.4.- Óleo**

En los cielos de zonas húmedas y oficina se consulta la aplicación de al menos 3 manos de óleo opaco sobre superficies previamente preparadas (impermeabilizadas, empastadas y con una mano de aparejo). El tiempo de secado mínimo entre manos deberá ser de 18 horas.

También se considera la aplicación de 3 manos óleo opaco en todas las puertas.

#### **11.5.- Esmalte Sintético**

Se aplicará al menos dos manos de esmalte sintético sobre toda superficie metálica previamente preparadas con una mano de empastado para esmalte sintético y una mano diluida del mismo.

El tiempo de secado entre manos es de al menos 18 horas. Se aplicará en todo elemento de acero u hojalata, previa aplicación de antióxido cuando corresponda. El color será indicado oportunamente por la Arquitecto, pudiéndose exigir un color preparado.

### **12.- PUERTAS**

Se ejecutarán según plano de Detalles. En general las medidas de las puertas y ventanas deberán rectificarse en obra.

Todas las hojas de puertas serán terciadas de 1ª calidad, de 45mm de espesor terminado, las cuales serán preparadas para recibir tres manos de óleo opaco, color a elección.

Se considerarán 3 bisagras 3 1/2" x 3 1/2" de acero inoxidable (tipo art. 73535X35-AI de Scanavini o similar) por hoja, soldadas y/o atornilladas a los marcos.

Se debe considerar marcos de pino Finger Joint de 3"x1 1/2", afianzados a los muros o la tabiquería mediante tornillos, los cuales deberán quedar con la cabeza avellanada e invisible en el marco. Se recomienda rematar con cera virgen.

**12.3.- Topes de puertas.**

Se consideran topes de goma anclados al piso en número de uno por cada hoja de puerta. Instalación según recomendaciones del fabricante.

**12.2.- Rejilla en puerta de baño.**

La puerta que corresponde al recinto de baño, deberá considerar celosías de aluminio Standard (aprox. 30 x 20 cm) en la parte inferior de la hoja.

**13.- QUINCALLERÍA**

**13.1.- Puerta Principal:** la cerradura de la puerta principal será con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, piceporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1985 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.

**13.2.- Puertas cocina y oficina:** Se considera cerradura tubular de embutir metálica con tres llaves, cilindro interior y exterior, pomo Scnavini 4041 o similar, modelo liso.

**13.3.- Puerta baño:** Se considera cerradura tubular de embutir metálica con seguro interior y entrada de emergencia, modelo Scnavini 4044 AIBS o similar.

**14.- VENTANAS**

Las ventanas y sus respectivos marcos, todas de corredera, se deberán ejecutar de acuerdo a las indicaciones y detalles de los planos de arquitectura, será responsabilidad del contratista verificar las medidas de estas en terreno para su posterior ejecución.

En general las ventanas y marcos de éstas, serán en aluminio café, líneas 7000 o su equivalente en espesor. El aluminio en general deberá tener una aleación de aluminio 6063 con temple T-5, según Normas ASTM.

Para un adecuado uso se deberá evitar el contacto con el cemento, estuco, pastas sellantes y cualquier material alcalino, ya que éstos pueden dañar la capa de anodizado, por lo que se recomienda recubrir los perfiles durante las faenas húmedas con vaselina o aceite lubricante.

En todas las ventanas se deberán considerar vidrios de alta calidad; seguros, Burletes de P.V.C. flexibles, con tratamientos antihongos y resistentes a los rayos ultravioleta, también se contemplará felpa de polipropileno que impida la entrada de aire.

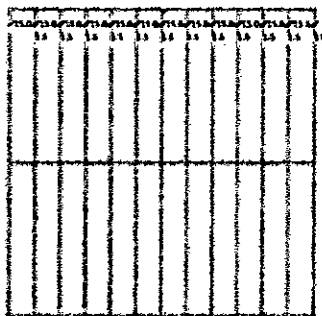
Para los vidrios que se considerarán, se aplican Normas Nch 132.of. y 133.of. En general los vidrios deberán ser a lo menos triples, de primera calidad transparente y sin defectos. En las ventanas ubicadas en los baños se instalará vidrio tipo semilla semitraslúcido de 4mm de espesor.

Se deberá considerar, la totalidad de accesorios necesarios para su normal funcionamiento, vale decir, cerraduras, bisagras, piceportes, tiradores, etc.

Previo a su instalación deberán contar con el Vº Bº del Arquitecto. Todas las ventanas contarán con protecciones metálicas constituidas por perfiles verticales de 15x15x1,5 mm distanciados 12cm regularmente, con marco perimetral similar y barra central horizontal de refuerzo.]

## 15.- PROTECCIONES DE VENTANAS

Todas las ventanas contarán con protecciones metélicas constituidas por perfiles verticales de 15x15x1,5 mm distanciados 12cm regularmente, con marco perimetral similar y barra central horizontal de refuerzo.



Protecciones metálicas tipo

## 16.- MOLDURAS

### 16.1.- Guardapolvos

Para pisos cerámicos se considera guardapolvo de igual diseño que la cerámica de piso. Los guardapolvos se consideraran en todo el perímetro de los recintos.

### 16.2.- Junquillos o cornisas

Se consideran en todos los recintos, serán ejecutados en molduras de aislapol MAH de 40 x 50, la fijación se realizará según recomendaciones del fabricante.

### 16.3.- Cubrejuntas

Las uniones entre distintas cerámicas, si las hubiera, se hará con cubrejuntas de bronce atornillado al piso.

## 17.- ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERÍA

**17.1.- Inodoros:** Se consultan W.C. con estanque de loza, asiento plástico, tipo Corona, Valencia o similar, con bajada plástica y llave de paso. El W.C. deberá ir asentado sobre sello anti-fuga, fijado con pernos y tarugos especiales para artefacto.

**17.2.- Lavamanos:** Serán de loza blancos, con desagüe plástico, con llave cromada.

**17.3. - Lavaplatos con mueble:** Se contemplan enlozados o de acero inoxidable, una taza y un secador instalados en mueble prefabricado. La grifería contempla Monoblock de agua fría y caliente modelo cuello cisne o equivalente técnico, conectado con flexible. Desagüe metálico y sifón de PVC.

## 18.- ACCESORIOS BAÑOS.

### 18.1.- Portarrollos.

Portarrollos en acero inoxidable, será 1 x WC.

**18.2.- Accesorios discapacitados.**

Se consulten barras de seguridad en acero inoxidable.

**19.- INSTALACIONES (INCLUYE PROYECTO Y EMPALME)****19.1. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado. Cualquier reparación adicional. Deberá tener el Vº Bº del arquitecto proyectista.

El diseño, materialidad y diámetros de las cañerías, será de acuerdo a normativa vigente, deberá ejecutarse como indique el proyectista y deberá contar con la aprobación de la S.E.C.

Se deben proveer interruptores, enchufes y centros de luz, según se detalla a continuación:

**19.1.1.- Centros de Luz:**

La cantidad de centros de luz será la siguiente (verificado previamente por proyectista):

- 1 centro de luz en baño y cocina.
- 6 centros de luz en Salón multiuso.
- 1 centro de luz en hall de acceso.
- 1 centro de luz exterior.

Características Generales de las Luminarias:

**Salón Multiuso y oficina:** Equipo Fluorescente Alta Eficiencia (EFAE):

- Luminarias de alta eficiencia, con difusor de celosías de aluminio, diseñada para montaje sobrepuesto.
- Sistema óptico de parábola completa, fabricado en aluminio anodizado especular de alta pureza.
- Cuerpo fabricado en acero laminado en frío esmaltado en Epoxi-poliéster de color blanco.
- Ballast compensado.

**Baño y cocina:** Equipo Fluorescente Hermético (EFH):

- Luminaria hermética diseñada para montaje sobrepuesto. Utilizable preferentemente en ambientes húmedos y expuestos a polvo.
- Cuerpo fabricado en poliestireno reforzado.
- Difusor transparente de metacrilato, desmontable con sistema de seguro a presión.
- Reflector fabricado en plancha de acero estampado, esmaltado en Epoxi-poliéster de color blanco, desmontable del cuerpo con sistema de seguro rotante.

**Hall de acceso:** Foco embutido bisel redondo esmaltado termoesmaltado, reflector de aluminio difuso, lámpara fluorescente compacta 2x26W, similar modelo Lita 590 de Philips.

**Luminaria exterior:** Luminaria a muro, asimétrica, cuerpo aluminio fundido, refractor de vidrio, reflector de aluminio inyectado, apta para la intemperie, lámpara 250w haluro metálico, similar a modelo Permalite DC 250 de Acting Chile.

### 26.2.- Nivel promedio de Iluminación:

La cantidad de luminarias por recinto se determinará para obtener los siguientes niveles de iluminación:

ÁREA	NIVEL DE ILUMINACIÓN (Lux)
Oficinas	500
Baño	200
Salón Multiuso	400
Cocina	400
Exteriores	150

#### Características generales de interruptores y enchufes:

- En baño, cocina y oficina se considera 1 enchufe doble.
- En Salón Multiuso se contemplan 5 enchufes dobles.

La instalación será embutida en tubería de PVC Conduit de 1/2", alambre NYA de 1,5 mm para iluminación y de 2,5 mm para enchufes.

Se consideran enchufes, interruptores y cajetipos Merisio, Bticino, Legrand o calidad superior. Se consulta automático y diferencial, barra Coper a tierra y Certificado anexo TE1 de SEC. La distribución interior deberá quedar entre cielo y cubierta. Todos los centros e interruptores quedarán a la vista sobre los muros.

### 19.2.- INSTALACIÓN AGUA POTABLE

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado por la empresa correspondiente.

La instalación de agua potable interior será ejecutada completamente en cobre, y se aceptará en instalación exterior, elementos plásticos o polímeros derivados (PVC).

Cualquier reparación adicional de las descargas aéreas existentes será por cuenta del Contratista. Deberán tener el Vº Bº del arquitecto proyectista.

### 19.3.- INSTALACIÓN ALCANTARILLADO

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado. Se sugiere que la instalación sea ejecutada en tubería de PVC sanitario.

Se ejecutarán conforme a proyectos de especialidades, cuya ejecución y trámite de aprobación será de cuenta y responsabilidad del contratista.

Será también de su cargo la ejecución de todas las pruebas necesarias, tanto parciales como finales para establecer una correcta ejecución de las instalaciones. Asimismo se considerará de responsabilidad del contratista la obtención de los permisos y certificados de recepción respectivos, como el pago de cualquier derecho, aporte, costo de reposición de pavimentos u otros que sean necesarios.



**26.2.- Nivel promedio de Iluminación:**

La cantidad de luminarias por recinto se determinará para obtener los siguientes niveles de iluminación:

ÁREA	NIVEL DE ILUMINACIÓN (Lux)
Oficinas	500
Baño	200
Salón Multiuso	400
Cocina	400
Exteriores	150

Características generales de interruptores y enchufes:

- En baño, cocina y oficina se considera 1 enchufe doble.
- En Salón Multiuso se contemplan 5 enchufes dobles.

La instalación será embutida en tubería de PVC Conduit de 1/2", alambre NYA de 1,5 mm para iluminación y de 2,5 mm para enchufes.

Se consideran enchufes, interruptores y cajas tipo Marisio, Bticino, Legrand o calidad superior. Se consulta automático y diferencial, barra Coper a tierra y Certificado anexo TE1 de SEC. La distribución interior deberá quedar entre cielo y cubierta. Todos los centros e interruptores quedarán a la vista sobre los muros.

**19.2.- INSTALACIÓN AGUA POTABLE**

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado por la empresa correspondiente.

La instalación de agua potable interior será ejecutada completamente en cobre, y se aceptará en instalación exterior, elementos plásticos o polímeros derivados (PVC).

Cualquier reparación adicional de las descargas aéreas existentes será por cuenta del Contratista. Deberán tener el Vº Bº del arquitecto proyectista.

**19.3.- INSTALACIÓN ALCANTARILLADO**

Será de cuenta del Contratista y realizada según planos desarrollados por Proyectista autorizado. Se sugiere que la instalación sea ejecutada en tubería de PVC sanitario.

Se ejecutarán conforme a proyectos de especialidades, cuya ejecución y trámite de aprobación será de cuenta y responsabilidad del contratista.

Será también de su cargo la ejecución de todas las pruebas necesarias, tanto parciales como finales para establecer una correcta ejecución de las instalaciones. Asimismo se considerará de responsabilidad del contratista la obtención de los permisos y certificados de recepción respectivos, como el pago de cualquier derecho, aporte, costo de reposición de pavimentos u otros que sean necesarios.



Se recomienda ejecutar marcos de 3 m de ancho, para ello se debe contemplar un perfil intermedio (instalado a 1,50 m) de 40\*30\*2 mm. Los elementos metálicos serán afianzados al terreno en poyos de hormigón.

**Malla Galvanizada:** La malla de cierre será tipo malla galvanizada Acma o similar. Se considera tipo Inchelem 1G9, de 1.85 m de altura. Será afianzada al bastidor metálico mediante soldadura en todos los puntos de contacto entre ambos.

**Pintura:** Todos los elementos metálicos, pilares atiesadores y bastidores, se pintarán con dos manos de anticorrosivo de diferente color, la primera mano se aplicará antes realizar la faena de soldadura y serán instalados en los poyos. Una vez soldada e instalado se eliminará todo vestigio de grasas, restos de soldadura, etc. y cualquier otro elemento suelto, para así recibir la segunda mano de anticorrosivo. Una vez recibida la partida por el arquitecto proyectista o profesional a cargo, se procederá a aplicar dos manos de esmalte en toda la estructura metálica (sin considerar la malla), el color será definido por la organización.

**Portón de acceso:** Se considera portón de acceso compuesto por dos hojas estructuradas en perfil cuadrado 40\*40\*2 mm. Y revestido con malla igual a la del cierre, se considera picaporte al piso con trampa y cerradura con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1985 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.

### **20.3.- Cerco Tipo 3: Placa hormigón vibrado (tipo Bull-dog)**

Se considera cierre perimetral de plancha de cemento vibrado de 1,60 m de altura, la instalación se realizará según especificaciones del fabricante.

Se considera portón de acceso compuesto por dos hojas estructuradas en perfil cuadrado 40\*40\*2 mm. Y revestido con malla igual a la del cierre, se considera picaporte al piso con trampa y cerradura con caja de acero estampado, cilindro interior y exterior, picaporte reversible, cerrojo de dos vueltas, con tres llaves, tipo Poli 1985 o similar. Por el exterior se deberá instalar un perillón tipo 402 o 403 de Poli o similar, modelo liso.

### **21.- ASEO Y ENTREGA**

Durante la faena y al término de ella, el Contratista velará por el aseo de vías usadas para el acarreo de materiales, y se preocupará que el entorno no sea contaminado por elementos y restos provenientes de la obra. Una vez desmontadas las construcciones e instalaciones provisionales, serán extraídos escombros, restos de materiales y excedentes, dejando el área exterior totalmente limpia y arreglada. La nueva construcción se entregará totalmente aseada, libre de escombros, y con la recepción municipal correspondiente. No se recibirá la obra si el arquitecto proyectista considera insuficiente el aseo.

**ANEXO N° 5.3.****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MULTICANCHA****0. GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas, se refieren a la construcción de una Multicancha, con sus respectivos equipamientos deportivos.

El pavimento diseñado para este proyecto considera, un espesor mínimo de 10 cm. de Hormigón H30, con malla Acma C192.

Estas especificaciones son complementarias de los planos del proyecto, y la obra deberá ser ejecutada en acuerdo con ambos grupos de documentos, también deberá ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente.

Lo dispuesto en las presentes Especificaciones Técnicas se considerará para los efectos de construcción y estética de las obras.

Toda duda o discrepancia de las presentes Especificaciones, en sí o en relación con los restantes antecedentes del proyecto, debe ser consultada por escrito al Arquitecto Proyectista o profesional a cargo.

**0.1.- Permiso de edificación**

Previo a la ejecución de la obra, siempre y cuando corresponda (verificar en Dirección de Obras Municipales) se debe contemplar la obtención del Permiso de edificación en el Municipio correspondiente. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias", ya que las Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada ley, están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el permiso correspondiente. Cabe señalar, que en el caso de considerar este ítem en el presupuesto, se exigirá en la rendición de cuentas.

**0.2.- Recepción Final**

Al finalizar las obras, se debe contemplar la obtención de la Recepción Final Municipal. El valor asignado al ítem, debe considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales, respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo N° 29 de la Ley 19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias", ya que las Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada ley, están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales. Sin embargo, esto no excluye a las organizaciones de obtener el certificado correspondiente. Cabe señalar, que en el caso de considerar este ítem en el presupuesto, se exigirá en la rendición de cuentas.

**1.- OBRAS PREVIAS****1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS****1.1.1. Letrero de obras**

Contempla la ejecución e instalación de letrero de obra, según lo señalado en las Bases del Fondo Social Presidente de la República. Este corresponderá un elemento confeccionado en tela PVC, impresso con tintes resistentes para exterior. Considera un perímetro blanco de 10 cm. para poder



## 1.- OBRAS PREVIAS

### 1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

#### 1.1.1. Letrero de obras

Contempla la ejecución e instalación de letrero de obra, según lo señalado en las Bases del Fondo Social Presidente de la República. Este corresponderá un elemento confeccionado en tela PVC, impreso con tintas resistentes para exterior. Considera un perímetro blanco de 10 cm. para poder tensarlo y ojettillos en el mismo perímetro. Las dimensiones las indica la organización, siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 mt.

El contratista deberá instalar o emplazar el letrero en el lugar más visible de la obra.

#### 1.1.2. Construcciones Provisorias

El contratista deberá construir lugares adecuados para el personal, cuando corresponda, tales como: oficina general, bodegas debidamente cerradas, SS.HH para obreros y empleados, cobertizos para maestros enfierradores, carpinteros y otros requerimientos que serán para un correcto funcionamiento de la obra.

Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.CH. de la C, la A.Ch.S u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios. El Contratista se deberá preocupar por crear canchas de almacenaje para materiales, las cuales serán las adecuadas para cada tipo. Especial cuidado se tendrá para evitar la contaminación de agregados inertes.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las construcciones a efectuar.

#### 1.1.3. Instalaciones Provisorias

El Contratista deberá instalar en forma provisoria, durante el tiempo que demore la construcción, conexión a la red de agua potable, habilitándola posteriormente para el abastecimiento de sus faenas. Los empalmes provisorios serán de su cargo, como a sí mismo el retiro de ellos.

Lo mismo se considera con la instalación de energía eléctrica y alcantarillado.

El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista, hasta la recepción provisoria de las obras una vez cumplidas las observaciones Técnicas.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las instalaciones a efectuar.

#### 1.1.4. Preparación del terreno o escarpe

El Contratista debe visitar e inspeccionar superficialmente el terreno donde se construirá la nueva obra. Debiendo realizar las prospecciones del subsuelo necesarias para lograr un conocimiento cabal de las condiciones de obra respecto al emplazamiento, calidad del suelo.

El Contratista no podrá argumentar posteriormente desconocimiento de las condiciones del terreno y/o hacer cobros extraordinarios. Deberá consultar en su oferta imprevistos para tales efectos, cualquier duda o discrepancia podrá ser consultada previo al arquitecto proyectista.

Previo a la iniciación de toda faena, será requisito indispensable, el reconocimiento del terreno con la totalidad de planos y antecedentes a la vista, para la verificación de emplazamientos respecto a los planos de Arquitectura y Especialidades.



El terreno será entregado al Contratista en el estado actual en que se encuentre. De su cargo serán destronques (Nch 364.of.), desmontes, demoliciones, rellenos y otros trabajos de habilitación.

El arquitecto proyectista o profesional a cargo aprobará la delimitación del terreno; dentro del área entregada se autorizará al contratista para hacer la instalación de faenas y despejar los sectores que necesite.

#### 1.1.5. Trazados y niveles

Obtenida la línea, ejes principales y niveles de referencia por arquitecto proyectista o profesional encargado, se procederá al trazado o replanteo mediante cerquillo nivelado o continuo en todo el perímetro de las futuras construcciones, éste será de madera compuesto de cuartones unidos exteriormente por tablas horizontales, cuyo borde superior no se ubique a más de 1.20 mt sobre el nivel del terreno. Este cerco estará lo suficientemente alejado del área de trabajo para no entorpecer las labores específicas. Los ejes principales quedarán señalados debidamente sobre las tablas horizontales mediante clavos de 3" y alambre Nº 18, en horas de poco viento.

Será requisito indispensable antes de iniciar las excavaciones o heridos la ratificación del trazado y niveles por parte de la inspección técnica de obra. Para los efectos de construcción, se adoptará como cota "0", el nivel definitivo aprobado por el arquitecto proyectista o profesional encargado para el N.P.T. o en su defecto se considerará el nivel definitivo a lo sumo 20 cm sobre el nivel de solera existente.

### 2.- OBRA GRUESA

En términos generales, la construcción deberá respetar la línea oficial y de edificación indicadas en las Informaciones Previas, cualquier duda sobre el emplazamiento deberá ser consultada.

#### 2.1. Excavaciones y movimientos de tierra

Se aplican normas Nch 349. of. y 364. of.

Antes de la iniciación de los trabajos deberá ejecutarse los rebajes, emparejamientos y rellenos del terreno de manera de lograr los niveles respectivos.

Las excavaciones para fundaciones y redes de instalaciones se ejecutarán de acuerdo a plano de fundaciones en cuanto a profundidad y sección. El fondo de excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal y limpio en los niveles que se indiquen. En caso de filtraciones, se utilizarán sistemas que aseguren un egotamiento permanente (Bombas, drenes, etc.) Los costados deberán ejecutarse perfectamente a plomo y las intersecciones serán a canto vivo. Cualquier inconveniente detectado en la definición del horizonte de fundación deberá ser consultado al arquitecto proyectista o profesional encargado.

El Contratista deberá entregar al arquitecto proyectista o profesional encargado las excavaciones una vez ejecutadas, y obtener de él su Vº Bº, sin el cual no podrá continuar con las siguientes etapas de los trabajos. Antes de la concretadura deberá regarse los heridos si estuvieran secos, teniendo especial cuidado que se encuentren libres de escombros o materiales extraños.

#### 2.2. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

El material sobrante de rellenos, si los hubiere, y los escombros provenientes de las excavaciones, deberán retirarse de la obra al término de éstos trabajos previos para ser llevados a un lugar donde indique el arquitecto proyectista.

### 2.3.- FUNDACIONES O CIMIENTOS

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

En general las fundaciones se ejecutarán de acuerdo a los planos respectivos, a sus dimensiones, dosificaciones, enfierraduras, etc.

En general se consultan cimientos corridos, todas las fundaciones llevarán una capa de emplantillado de hormigón de calidad definida en proyecto de estructuras.

### 2.4.- EMPLANTILLADOS

En general deberá quedar perfectamente nivelado, de un espesor mínimo de 10 cm, con una dosificación mínima H-5 (170 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

### 2.5.- CIMIENTOS

Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos respectivos en cuanto el tipo, forma, dimensiones y dosificaciones.

Se considera obligatoria en todas sus partes la aplicación de la Norma INN 170 Of.55 "Hormigón requisitos generales".

La profundidad mínima de las fundaciones de elementos estructurales, será la indicada en los planos, penetrando 0,60 mt. mínimo en terreno apto para fundación. Se consulta hormigón H-15 (212,5 Kgs/cm/m<sup>3</sup>).

Las fundaciones ejecutadas no podrán por ningún motivo "picarse", debiéndose consultar oportunamente la pasada de redes y ductos de insertado.

### 2.6.- SOBRECIMENTOS

Se aplican Normas 163.of., 164.of., 170.of., 171.of., 172.of., y 179.of.

Serán continuos, impermeabilizados con Sika1, de las secciones que se indiquen en los planos respectivos. Se utilizará hormigón H-20 (255 Kgs/cm/m<sup>3</sup>) armado con cuatro fierros estriados de 12mm y estribos de 6mm a 20.

### 2.7.- MOLDAJES

Los moldajes a utilizar en esta partida deberán permitir el logro de un buen hormigón a la vista, de no ser así, deberán ser estucados.

Serán de madera o de otro material suficientemente rígido, resistente y estanco, capaz de soportar las cargas derivadas del peso propio, sobrecargas y presión del hormigón fresco, sin deformaciones ni desplazamientos superiores a las tolerancias indicadas a continuación.

El retiro de los moldajes deberá efectuarse una vez que el hormigón esté suficientemente endurecido. En ningún caso se iniciará el retiro de moldajes hasta que la resistencia del hormigón haya alcanzado como mínimo el doble del valor necesario para soportar las tensiones que aparecen en la estructura en el momento del descimbre.

Será responsabilidad del contratista dejar perfectamente ubicadas las pasadas de ductos y cañerías.

~~teniendo y detalles~~ en el mismo perímetro. Las dimensiones las indica la organización, siempre proporcionales 1 es a 2, por ejemplo: 2 x 1 m.

El contratista deberá instalar o emplazar el letrero en el lugar más visible de la obra.

#### 1.1.2. Construcciones Provisorias

El contratista deberá construir lugares adecuados para el personal, cuando corresponda, tales como: oficina general, bodegas debidamente cerradas, SS.HH para obreros y empleados, cobertizos para maestros ~~anfitriones~~, carpinteros y otros requerimientos que serán para un correcto funcionamiento de la obra.

Será responsabilidad del contratista mantener en la faena un recinto convenientemente habilitado, de dimensiones y equipamiento según recomendaciones de la Mutual de Seguridad, de la C.CH. de la C, la A.Ch.S. u otro organismo especializado. El Contratista deberá velar por la permanencia en la obra de una persona con conocimientos básicos de primeros auxilios. El Contratista se deberá preocupar por crear canchas de almacenaje para materiales, las cuales serán las adecuadas para cada tipo. Especial cuidado se tendrá para evitar la contaminación de agregados inertes.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las construcciones a efectuar.

#### 1.1.3. Instalaciones Provisorias

El Contratista deberá instalar en forma provisoria, durante el tiempo que demore la construcción, conexión a la red de agua potable, habilitándola posteriormente para el abastecimiento de sus faenas. Los empalmes provisorios serán de su cargo, como a sí mismo el retiro de ellos.

Lo mismo se considera con la instalación de energía eléctrica y alcantarillado.

El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, será de cargo del Contratista, hasta la recepción provisoria de las obras una vez cumplidas las observaciones Técnicas.

**Nota:** en presupuesto se deberán detallar claramente cada una de las instalaciones a efectuar.

### 2. OBRA GRUESA

#### 2.0. Construcción Base y Superficie

Las superficies a ejecutar, incluidos los sobre anchos serán de las siguientes dimensiones:  
18m x 32m = 576 m<sup>2</sup>. (Multicancha)

##### 2.1. Escarpe y Movimiento de Tierra

Se ejecutará un escarpe parejo de 30 cm, se revisará la base para detectar bolsones o sectores de terreno inadecuado, si se detecta, se sobre excavará puntualmente hasta alcanzar una base de soporte óptima.

El fondo de la excavación, se escarificará y se compactará en un espesor mínimo de 20 cm. para lograr una superficie de apoyo homogénea, la compactación se realizará mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II - D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda.

El relleno de la subbase, se hará con arena por capas de 15 cm. de espesor mínimo compactado ~~Proctor~~ 95%. Se debe compactar bajo el área de pavimento para obtener las densidades requeridas.

##### 2.2. Tratamiento Herbicida

Una vez efectuado el escarpe, compactación y nivelación de la sub-base, esta será sometida a un tratamiento herbicida. Se recomienda la asesoría de un especialista que indique el producto



~~gruesos~~ para eliminar las especies vegetales predominantes en la zona en que se construya la cancha.

### 2.3. Base Estabilizada

Para los rellenos de la base, se usará material estabilizado de planta, libre de materias orgánicas, tipo arena gravosa o grava arenosa de 2 1/2" de tamaño máximo y no más de 15% de material fino, bajo malla A.S.T.M. N° 200.

Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 10 cms. de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II - D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda. Las bases de las canchas de hormigón deberán tener en el sentido principal de su escurrimiento una pendiente mínima de 0.5%.

### 2.4. Extracción de escombros

El material sobrante de rellenos, si los hubiere, y los escombros provenientes de las excavaciones, deberán retirarse de la obra al término de éstos trabajos previos para ser llevados a un lugar donde indique el arquitecto proyectista.

### 2.5. Carpetas de Hormigón

El pavimento diseñado para la ~~Multicancha~~ considera, un espesor mínimo de 10 cm. de Hormigón H30, con malla ~~Arma~~ C192.

#### 2.5.1. Alisado Superficie ~~Radier~~

El alisado de terminación de la superficie será mediante allanado mecánico "Helicóptero" el cual ~~será~~ realizado por personal certificado.

El proceso de pulimiento mecánico se entiende durante un periodo aproximado de 12 Hrs, hasta conseguir una superficie cerrada y pulida. Se considera agregar al proceso de afinado de la superficie en fresco, como terminación una mezcla de aglomerante de cemento, pigmento verde y partículas de cuero, tipo "Cuadrit", en una dosificación de 4.5 kg/m<sup>2</sup>. El resultado debe ser una unidad monolítica conseguida por el fraguado simultáneo de la capa de rodadura (~~cuadrit~~) con el hormigón.

#### 2.5.2. Juntas de dilatación

Transcurridos tres días de la fecha de hormigonado y con el debido proceso de curado, se efectuara los cortes de juntas de dilatación, mediante cortadora de pavimentos, de acuerdo a trazado en forma de rectángulos regulares (paños de 3 x 6 m).

El corte penetrará a lo menos 1/3 del espesor del ~~radier~~ y con una anchura de 3 mm.

Luego de 28 días de aserradas las juntas, se terminará con sello para juntas Sika Flex, color gris aplicado sobre la ranura de corte limpia y libre de polvo que impida la adherencia, no se admitirá el uso de otras herramientas de corte.

El hormigón se mantendrá húmedo y protegido del viento y el sol a lo menos por siete días siguientes al hormigonado, a fin de evitar las grietas de retracción por pérdida superficial de agua de amasado.

Las canchas de hormigón deberán tener en el sentido principal de su escurrimiento una pendiente mínima de 1%.

#### 2.5.3. Solerías de Borde

Para delimitar la cancha, se propone utilizar ~~solerías~~ en hormigón preformado que sobresalga del nivel de la base en 2 cms.

#### 2.5.4. Demarcación de Canchas

Se traerán los deportes correspondientes según las medidas reglamentarias de cada uno, con pintura de demarcación epóxica Arkensas. ~~Chilgrofin~~ aplicada según instrucciones del fabricante, sobre trazado previo con látex como fijador.

Se pinterán, los siguientes trazados de cancha: ~~baby-fútbol~~ y básquetbol (Multicancha)

Básquetbol: Color Rojo en 50 mm de Ancho.

~~Baby-Fútbol~~: Color Amarillo en 50 mm de Ancho.

Del mismo modo, existiendo trazado de básquetbol, el ~~Baby-fútbol~~, se podrá lograr utilizando como líneas de borde de cancha, las correspondientes al básquetbol y como áreas la prolongación, en línea punteada de color verde, del trazado de fondo de la cancha de voleibol.

#### Forma de Aplicar la Pintura

Para la aplicación de la pintura de trazado, se recomienda previamente trazar la demarcación general, verificar las medidas y luego aplicar la pintura, debiéndose lograr un trazado recto y bien definido. Se exigirá dos manos de pintura como mínimo.

#### Dimensión canchas

##### Básquetbol

El trazado del básquetbol, originalmente, corresponde a una superficie de 14 x 26 m., ~~modificándose~~ recientemente y en forma alternativa a 15 x 26 m, con nueva área semicircular.

##### Baby-fútbol

Es un deporte que no tiene medidas reglamentarias, pudiendo jugarse en canchas con un ancho mínimo de 14 y máximo de 20 m. y un largo mínimo de 20 y máximo de 40 m.

En general, el trazado perimetral se asimila al del básquetbol, para no confundir al deportista con un exceso de líneas superpuestas. La zona penalizada para convertir goles se logrará mediante la prolongación de las líneas de fondo del voleibol mediante línea segmentada de color verde.

### 3. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MULTICANCHA

#### 3.1. Arcos

La estructura para los arcos de Baby-fútbol estará formada por cañerías de fierros negro de 2 1/2" de diámetro (75,6 mm. diámetro ext.), soldados entre sí, mediante soldadura indura o similar cordón antiguo y sin poros.

Se empotrará en dado de hormigón de 0,30 x 0,30 x 0,60 m. y de 170 Kg. ~~cm~~/m<sup>3</sup> como mínimo.

#### 3.2. Tableros de básquetbol

La estructura para los arcos de básquetbol, estará formada por cañerías de fierro negro de 2" de diámetro (59,90 mm. diámetro ext.), soldada a cañerías de 2 1/4" y estructura metálica del tablero, mediante soldadura indura o similar, cordón continuo y sin poros.

La estructura para los tableros de básquetbol estará formada por fierro ángulo 30 x 30 x 4, soldados entre sí mediante soldadura indura o similar cordón continuo y sin poros, irá soldada a cañería diámetro de 2".

Como tablero se usará roble capillado y machihembrado de 1 1/2" x 10", el que irá afirmado a estructura metálica (30 / 30 / 4) mediante pernos coche 5/16 x 1 1/2" (aprox. 20 pernos por tablero). Las cabezas de los pernos, irán hundidas en tablero correspondientes.

Para los aros propiamente tales, se considera fierro diámetro 15 mm. y fierro diámetro 5 mm. soldados entre sí, afianzados convenientemente a tablero, mediante planchas metálicas apornados a éste. En general se recomienda reticular las cañerías mediante fierro diámetro 15 mm.

### 3.3. Postes de tenis y voleibol

Para ambos tipos de superficies de juego se dejarán dos tubos de acero de 3" de diámetro por 3 mm. de espesor a una distancia mínima de 0.50 m. de las líneas laterales del trazado mayor directamente en la línea de cierre perimetral.

Serán postes de una altura de 2.50 m. medida entre el pavimento y extremo libre y, llevarán los siguientes accesorios: 4 cáncamos metálicos de diámetro mínimo 6 mm. soldados al poste en las siguientes alturas: 1.06/1.43/2.24/2.43, irán empotrados como mínimo 0.40 m. en un dedo de hormigón de 0.40x0.40x0.60 m.

Se recomienda colocar en uno de los postes un sistema de tensión de la red que se colocará bajo el gancho colocado a 1.06 m. para ser utilizado en cualquiera de los dos deportes.

### Recomendación general

Los implementos permanentes deben ser sometidos a un repintado periódico según el grado de deterioro que presenten.

## 4. CIERRES PERIMETRALES

### Generalidades

El cierre perimetral para la cancha de futbolito, deberá tener 2.0 metros. de altura en todo su perímetro, debiendo en algunos casos subir a 4 metros. en los fondos, tras los arcos.

Se señala y recomienda que entre el cierre perimetral y la cancha quede a una distancia sobre 2 metros.

El cierre de la Multicancha debe considerar una altura en los fondos de unos 4.0 metros de altura; los costados del recinto de unos 2.0 metros de altura.

### 4.1. Perfiles

Los cierres deberán ser estructurados en tubo redondo de por lo menos 2" de diámetro por 2 mm. de espesor. Se colocarán dos largueros horizontales, uno a nivel de suelo y otro a los dos metros de altura, con pies derechos cada tres metros, de manera que formen bastidores de 2 x 3 m. a los cuales se soldará la malla correspondiente. Cuando la altura sea superior a los dos metros (cabeceras), se construirá otro marco de las dimensiones máximas de cualquier paño o malla y no será superior a 2 x 3 m.

### 4.2. Fundaciones

La estructura será anclada por medio de patas de gallo colocadas cada 9 m. en los sectores cuya altura no supere los 2 m. y cada 6 m. cuando esta altura sea mayor.

Tanto los pies derechos como las patas de gallo irán empotrados en dados de hormigón H20, de 0.4 x 0.25 m x 0.25 m.

La pata de gallo que calce con un pie derecho irá con un dedo común con éste. En todo caso, el conjunto pata de gallo + pie derecho, deberá conformar un elemento rígido para un buen cumplimiento de su función.

### 4.3. Malla

La malla que se debe usar corresponde al tipo de bizcocho 50/14 galvanizado. Se sujetará a la estructura por medio de alambón N° 8 entrelazado a los bizcochos, recorriendo a lo alto y largo toda la estructura metálica. No se deberá soldar la malla a la estructura metálica.

### 4.4. Portón acceso peatonal (2)

Se deberá considerar portón de acceso peatonal. La ubicación de las puertas, será la indicada en plano y deberán tener una proporción 1:2 entre su ancho y su alto.



#### 4.5. Pintura Cierre Perimetral

##### 4.5.1. Pintura Anticorrosiva

Este recubrimiento de protección será aplicado a todos los cierres perimetrales, que se encuentren limpios, no pintados anteriormente, libres de escoria y grava. Todos los elementos metálicos, recibirán 2 manos de pintura anticorrosiva ~~Chlorocolor~~ <sup>Chlorocolor</sup> N° 43 o 45 de diferente color, la cual se colocará con brocha.

##### 4.5.2. Esmalte de Terminación

Todos los cierres perimetrales de las canchas, se pinterán con esmalte ~~aprox~~ <sup>aprox</sup> de terminación, se debe aplicar con rodillo para obtener una superficie pareja. La aplicación en general, será en dos manos, con brocha o rodillo. Se tendrá especial cuidado de aplicar esta pintura de terminación en las caras traseras e inferiores de los elementos, antes de su colocación.

#### 5. PROTECCIÓN CANCHA

##### 5.1. Pastelones de Hormigón

Para evitar que el piso de las canchas duras (~~Multicancha~~) se deteriore debido al transporte de piedrecillas o tierra, llevadas en las zapatillas de los deportistas, se instalará en cada uno de los accesos de la cancha, una doble corrida de pastelones de hormigón de 50 x 50 cm (tamaño en relación con el ancho de los accesos), sobre los cuales se montará un enrejado metálico, que sirva para limpiarse los pies.

##### 5.2. Mantenimiento de la superficie

Será conveniente, mantener barrida la cancha, para eliminar los desechos de elementos extraños en el piso que constituyen peligro en el uso del desarrollo de los diferentes deportes (piedrecillas).

#### 6. ILUMINACIÓN DE LAS CANCHAS

La iluminación de ~~Multicancha~~ <sup>Multicancha</sup>, será en postes de cañería de fierro galvanizado, de 4" de diámetro y 5 mts. de alto, con proyectores de 400W. según ubicación indicada en planos.

##### 6.1. Proyecto y Tramitación SEC

La tramitación referida a los planos y permisos del SEC, estarán a cargo del contratista así como también la responsabilidad de tramitar los aumentos de potencia si es necesario.

##### 6.2. Instalación eléctrica subterránea

La canalización se hará en zanjes de 60 cm. de profundidad, los ductos se recubrirán con concreto pobre coloreado para su protección. El ducto será de PVC de 25 mm. de diámetro y los conductores serán de 2x2.08mm<sup>2</sup> ÷ 1x2.08mm<sup>2</sup> XT.

##### 6.3. Equipos de Iluminación

Todos los equipos de alumbrado en general, tendrán que cumplir estrictamente con esta especificación, especialmente en las exigencias técnicas. El modelo del equipo de iluminación proyectado para las Canchas es proyector HSM-4271 de ELEC con lámpara HPI/T de 400W de Philips, ángulo de enfoque 40°.

La ubicación de estos equipos estará indicada en el proyecto de instalación eléctrica, mediante los dibujos detallados.





#### 6.4. Postes

Los reflectores se colocarán en postes de cañería de fierro galvanizado, de 4" de diámetro y de 6 m. de altura, ubicados a los costados de la cancha, separados entre sí, de modo que la luz por ellos irradiada cubra de manera homogénea la cancha.

Los postes irán empotrados sobre poyo de hormigón de 50x50x100cm de dosificación mínima 255kg/c/m<sup>3</sup>.

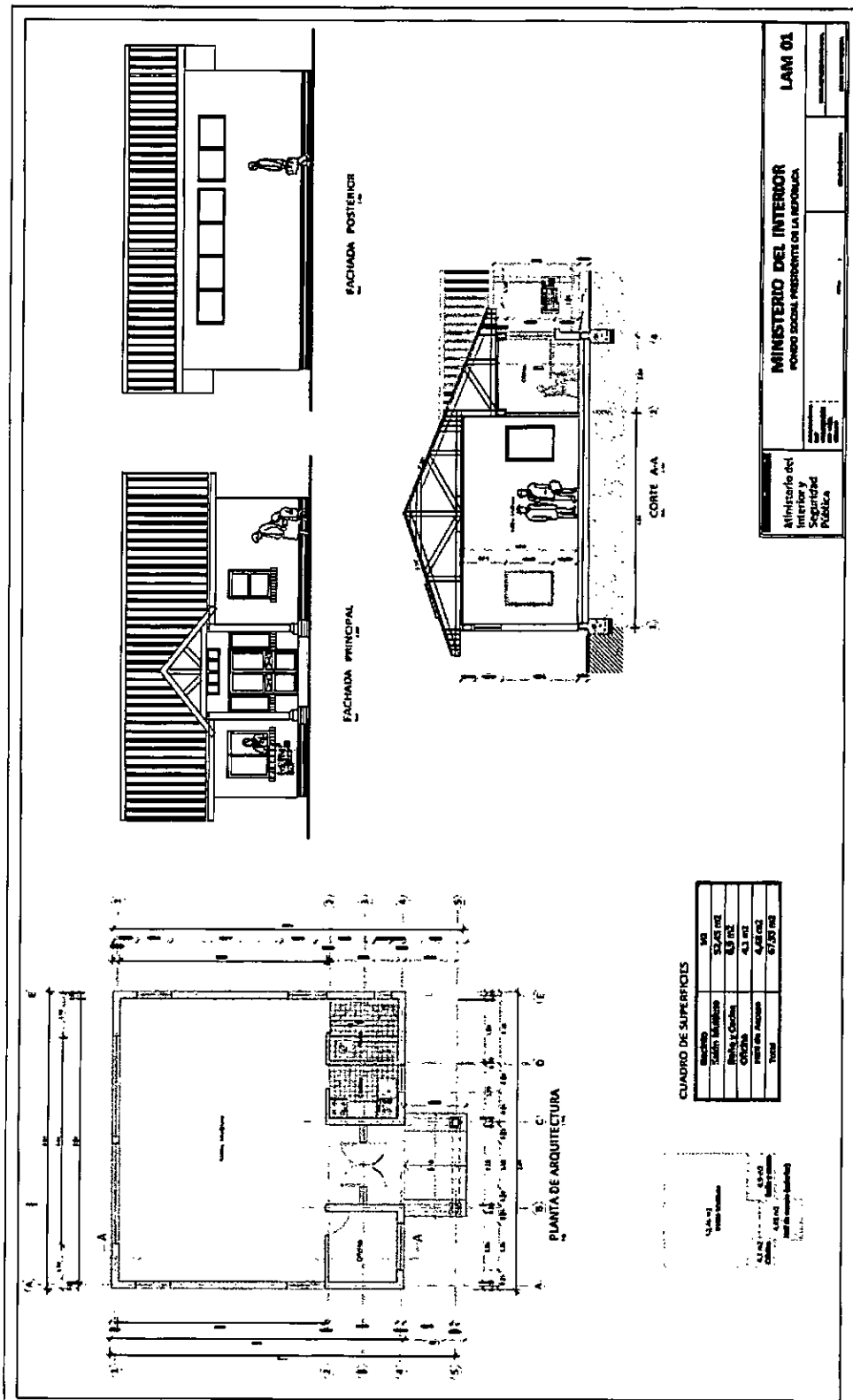
El montaje y sistema de enclaje de los postes de iluminación, se deberá detallar en los planos respectivos de instalación eléctrica.

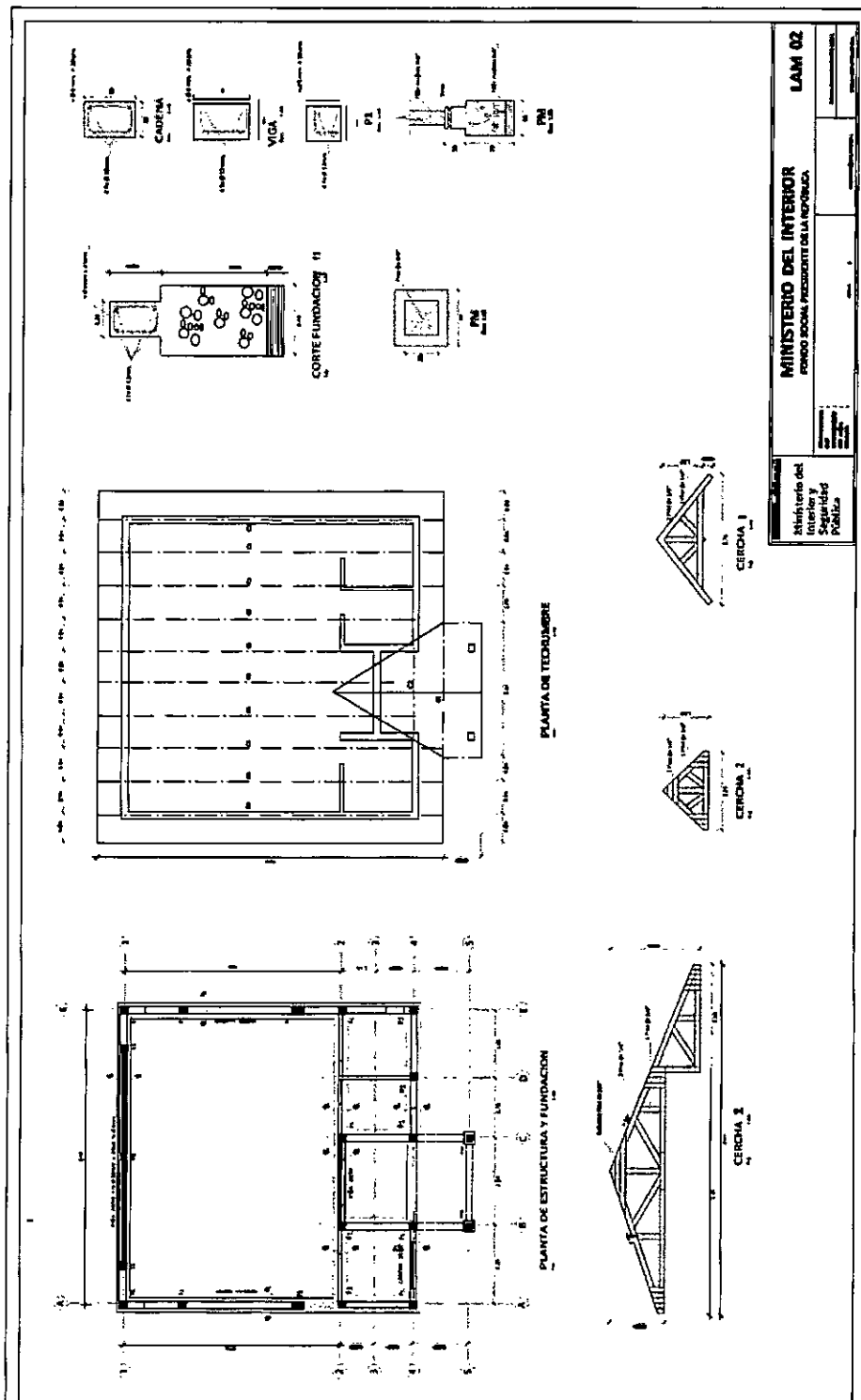
En el tablero general de distribución de alumbrado, se considerará dos circuitos separados con sus respectivos interruptores y deberá llevar un protector diferencial.

Es recomendable dotar a los reflectores de una rejilla de protección, para evitar que sean dañados por golpes.

#### 6.4. Mantenimiento

El sistema de iluminación no requiere de mayor atención, con excepción de reponer las lámparas de los reflectores cuando sean necesarios.





**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
**FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**  
**LAM 02**  
**Ministerio del Interior y Seguridad Pública**

### **Anexo N°7**

## **PROYECTOS AGUA POTABLE RURAL**

### **FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2015 (FSPR)**

El FSPR financiará iniciativas de APR según los requerimientos de las organizaciones postulantes. Estos proyectos son considerados dentro de la tipología de proyectos de infraestructura. Podrán solicitar financiamiento al Fondo Social por un monto mínimo de \$2.000.000 y un máximo de \$30.000.000. No se aceptarán proyectos por compra de materiales. Todos los proyectos postulados a Infraestructura deberán ser por obra vendida.

Los proyectos de APR a postular serán definidos según los siguientes lineamientos:

**a) Soluciones individuales:** Son aquellas en las cuales el pozo o puntera se ubica en el interior de la propiedad del beneficiario o bien la intervención implica la instalación de la red interior en la vivienda.

**b) 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 y la intervención individual sólo supone la instalación del medidor y de la red de distribución, la que sólo llega hasta 1 m. al interior del terreno particular, sin considerar la conexión hacia el interior de la vivienda.

#### **1.- Fuentes de Abastecimiento de Agua Potable y Componentes Unitarias Requeridas de Tratamiento:**

La Fuente de Abastecimiento constituye uno de los factores más determinantes de un sistema de Agua Potable, por lo cual se deben evaluar las distintas posibilidades de fuentes de abastecimiento que correspondan a las características específicas del sector en el que se empleará la población a abastecer de Agua Potable.

En general, la elección del tipo de fuente deberá considerar entre otras condiciones, el respaldo que ella posee (Informe Hidrogeológico) para poder dar cuenta de una explotación de la fuente durante todo el año y por el periodo de provisión definido.

Básicamente, las fuentes son del tipo Superficial o Subterránea, y los sistemas de abastecimiento de agua y su consecuente explotación, considerando el origen de las mismas, puede resumirse del siguiente modo.

- Fuentes Subterráneas: Pozo, Noria, Dren, Sondaje, Punteras.
- Fuentes Superficiales: Vertiente, Estero, Río.

Para cada fuente se deberá realizar la evaluación de los parámetros presentes en el agua y el grado de cumplimiento de la Norma de calidad de agua, definiéndose finalmente con ello el tipo de Fuente, el grado requerido de tratamiento y las alternativas viables de aplicar.

Otro componente de importancia a considerar cuando se trata de aguas superficiales, es la necesidad de incorporar un proceso de filtración, lo que de ocurrir obligará necesariamente e incurrir en mayores costos de Inversión y Operación de los sistemas.

#### **3.- Alternativas de Solución:**

Las alternativas factibles de implementar en servicios de Agua Potable, se deberán ejecutar considerando la debida flexibilidad frente al número de usuarios. Asimismo, el análisis técnico-económico de la fuente y tipo de tratamiento a adoptar por cada solución, considerará las diferentes alternativas tecnológicas factibles de implementar.

Asimismo, para la definición y selección de alternativas del equipamiento eléctrico de cada solución propuesta, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Facilidad de operación.
- Facilidad de mantención.
- Confiabilidad del sistema.
- Factibilidad de ampliación futura.]



## 2.-Tipologías de proyectos de Agua potable Rural:

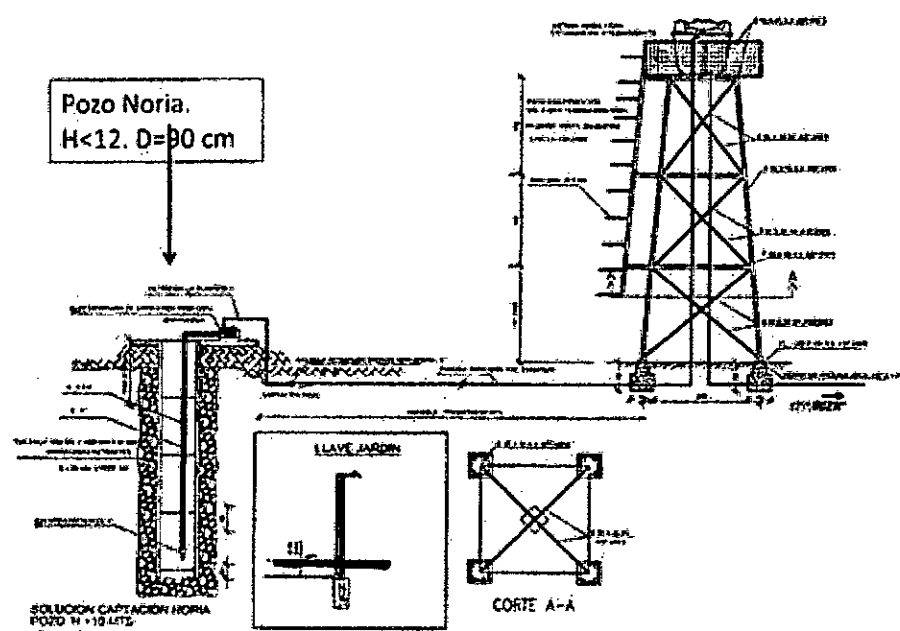
Independientemente de la línea a la cual se postula (solución colectiva o individual) se deberá considerar lo siguiente:

- Rehabilitación, ampliación o mejoramientos de sistemas existentes de agua potable rural.
- Construcción de sistemas aislados o colectivos de provisión de agua potable (puntos, pozos o captación de agua).

Una vez efectuado el análisis de las alternativas factibles de desarrollar, se presentará continuación un conjunto de Soluciones para la construcción de sistemas de provisión de APR:

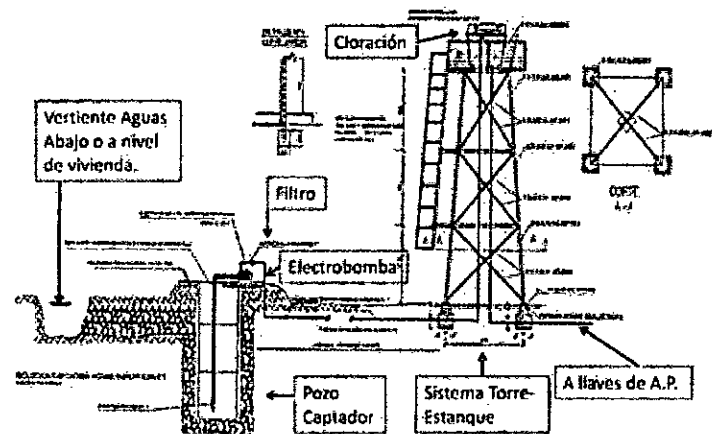
### TIPO 1: Pozo Noria con impulsión a estanque sobre torre metálica

Se plantea como el mejoramiento de fuente de agua subterránea hasta 12 m, con impulsión mecánica a estanque sobre torre metálica de H=5 m.



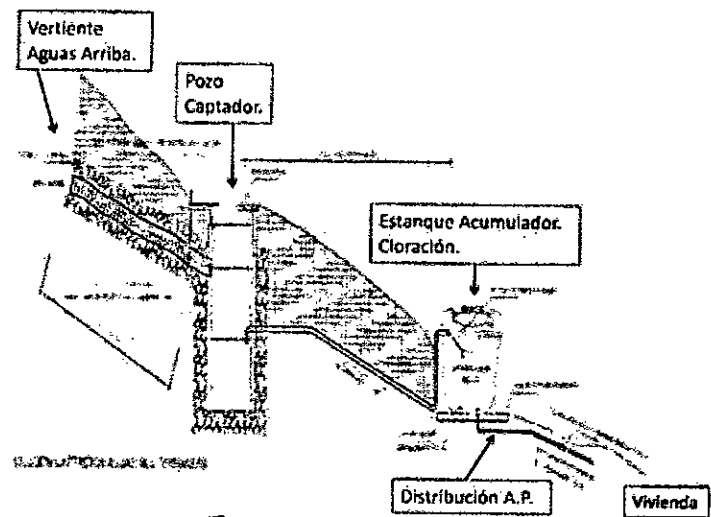
**TIPO 2: Vertiente con impulsión a estanque sobre torre metálica**

Se plantea como una solución individual, fuente de agua superficial por impulsión mecánica a estanque sobre torre metálica de H=6m.



**TIPO 3: Vertiente con conducción Gravitacional**

Se plantea como una solución individual, fuente de agua superficial y conducción gravitacional

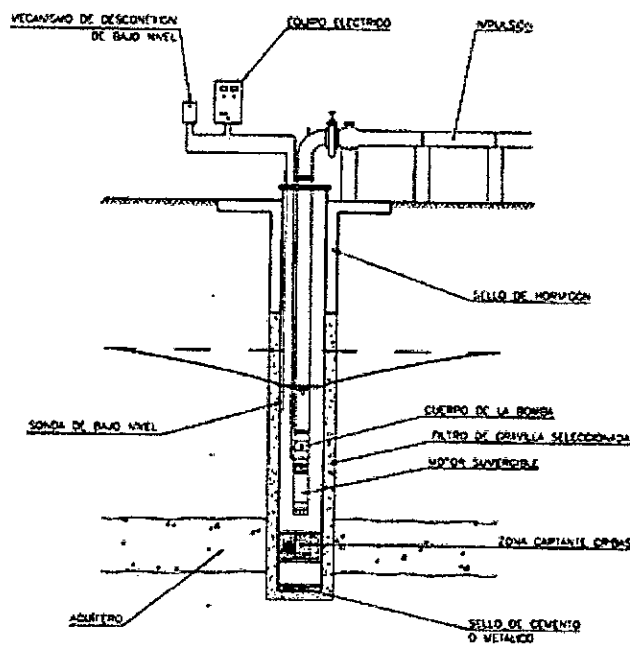


#### TIPO 4: Punteras

Corresponden a tubería metálica o de PVC de diámetros de entre 30 y 50 mm, que se hincan en el terreno y que se interconectan en la superficie en scople con un equipo de bombeo. Este tipo de obra corresponde a un sistema de perforación mediante el cual se inyecta agua a alta presión, la que es forzada hacia abajo por una cañería vertical que tiene en un extremo la salida del agua, este extremo tiene la forma de un cincel. El agua retorna a la superficie por la parte exterior de la cañería y la pared del pozo. Este método de perforación es efectivo solamente en sedimentos sueltos de grano fino, y con profundidades entre 6 y 15 m.

##### Características especiales:

- Las captaciones pueden ubicarse muy próximas al consumo, con lo que se economiza en aducciones.
- Por lo general el agua no necesita tratamiento especial. Basta con su cloración.
- Permite solucionar problemas de abastecimiento en forma muy rápida dado el corto tiempo que en general se requiere para la construcción de este tipo de obra.



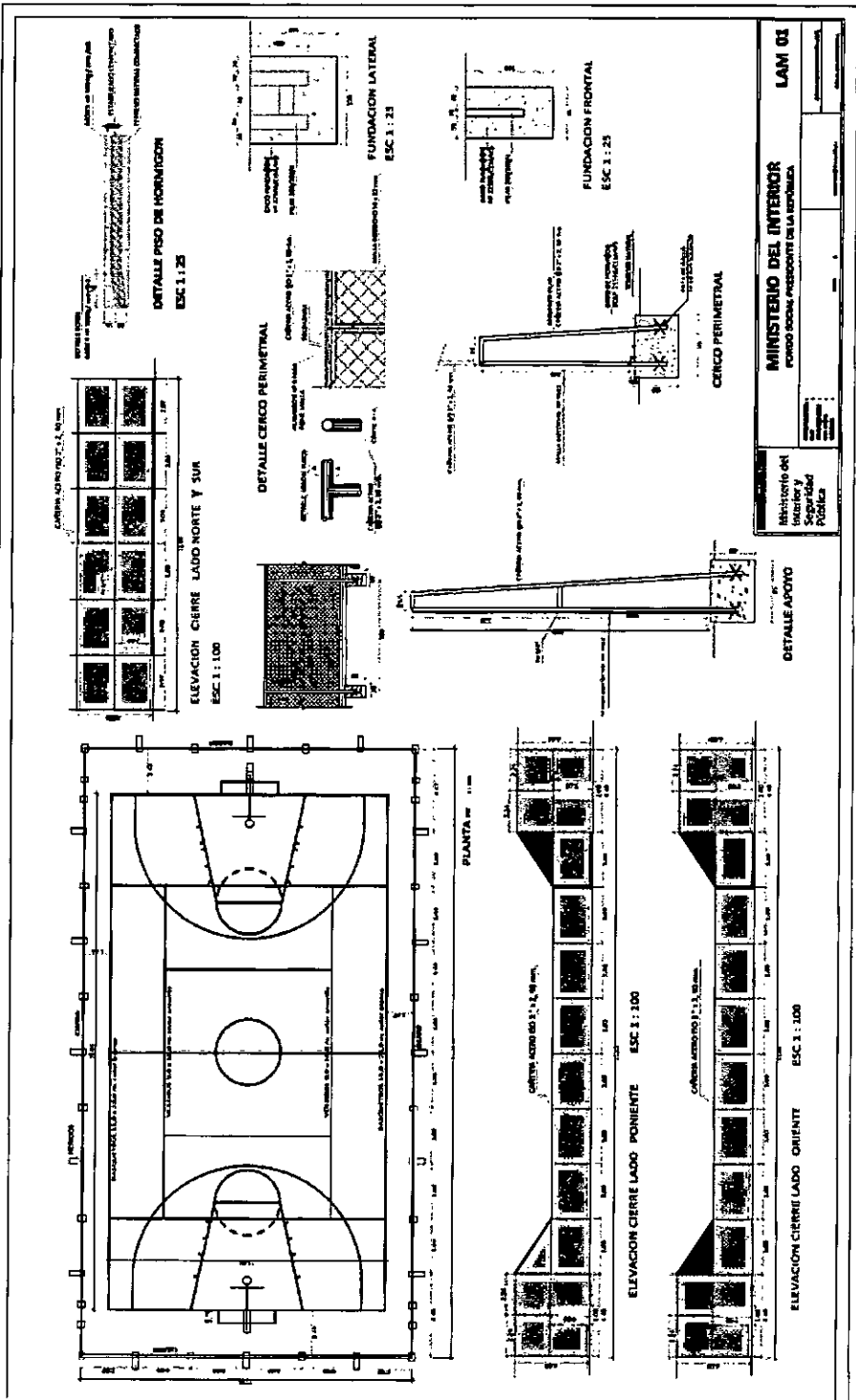
Presupuesto Construcción de multi cancha (iluminación y cierre perimetral)				
	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0. GENERALIDADES				
TRÁMITES MUNICIPALES (SOLO SI CORRESPONDE)				
0.1. Permiso Municipal (si corresponde)	U.	1	\$ 350.000	\$ 350.000
0.2. Recepción final (si corresponde)	U.	1	\$ 350.000	\$ 350.000
1. OBRAS PREVIAS				
1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS				
1.1.1. Lettereo de obras	N°	1	\$ 100.000	\$ 100.000
1.1.2. Construcciones provisionales (detallar)	U.	1	\$ 320.000	\$ 320.000
1.1.3. Instalaciones provisionales (detallar)	U.	1	\$ 200.000	\$ 200.000
2. OBRA GRUETA				
2.1. Escapes y movimientos de tierra	M3	250	\$ 1.500	\$ 375.000
2.2. Tratamiento herbicida	M2	572	\$ 200	\$ 114.400
2.3. Esbozo estético	M2	257	\$ 2.700	\$ 693.900
2.4. Extracción de escombros	M3	257	\$ 4.500	\$ 1.158.000
2.5. Carpetas de hormigon	M2	372	\$ 9.800	\$ 3.641.600
2.5.1. Acapado superficie rector	M2	372	\$ 1.200	\$ 446.400
2.5.2. Juntas de protección	AL	435	\$ 300	\$ 130.500
2.5.3. Soleras de borde	AL	700	\$ 5.800	\$ 4.060.000
2.5.4. Demarcación de canchas (trazados provisionales)	U.	1	\$ 320.000	\$ 320.000
3. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO				
3.1. Arcos multideportes	N°	2	\$ 225.000	\$ 450.000
3.2. Tableros básquetbol	N°	2	\$ 225.000	\$ 450.000
3.3. Postes de anclaje equipamiento deportivo (Items vóleybol)	N°	2	\$ 136.000	\$ 272.000
4. CIERRE PERIMETRAL				
4.1. Paredes principales muros y dos cerchas	MCAJ	2	\$ 26.000	\$ 52.000
4.2. Fundaciones (cascos de hormigon)	M3	755	\$ 54.828	\$ 41.393
4.3. Malla budocho y alambres 50/14	M2	327	\$ 1.783	\$ 583.601
4.4. Puntos de acceso vehicular (2)	N°	1	\$ 169.800	\$ 169.800
4.5.1. Pintura Anticorrosiva	M2	300	\$ 1.250	\$ 375.000
4.5.2. Esmañe de terminación	M2	300	\$ 1.850	\$ 555.000
5. PROTECCIÓN CANCHA				
5.1. Parapetos de comisión (en acceso a cancha)	AL	2	\$ 15.000	\$ 30.000
6. ILUMINACIÓN				
6.1. Proyecto y transmisión SED	N°	1	\$ 320.000	\$ 320.000
6.2. Instalación electrica subterránea (incluye excavación)	U.	1	\$ 630.000	\$ 630.000
6.3. Suministro e instalación de reflectores (2)	N°	2	\$ 96.200	\$ 192.400
6.4. Postes galvanizados 3/10 m altura (+)	N°	1	\$ 410.000	\$ 410.000
6.5. Poles de fundación postes	M3	1	\$ 54.828	\$ 54.828
			Costo neto	\$ 20.461.617
			IGV y unidades	\$ 4.090.323
			Total con IVA	\$ 24.551.940
			IVA	\$ 4.669.609
			TOTAL CON IVA	\$ 29.221.549
			UF	1282,37
			UF/m2	254

Nota: El presupuesto es estimativo, los valores aquí señalados son en base a precios de mercado. Cada contratista deberá ejecutar su propio presupuesto del cual se hará responsable.

Se recomienda considerar este modelo de presupuesto para la ejecución de proyectos de Multi cancha.

Se debe verificar en la Dirección de Obras Municipales, si le corresponde Permisos de construcción y Recepción Final Municipal.







INFORME RESUMEN DE RENDICIONES POR PROYECTO  
ORGANISMOS PÚBLICOS 2014

Nombre Unidad Administradora De Fondos		Fecha Del Informe	
RUT			
Nombre del Jefe De Servicio			
Nombre del Director De Adm. Y Finanzas			
Nombre del Encargado de Proyectos			

A continuación complete los datos solicitados relacionados a cada uno de los proyectos administrados por el organismo público:

Nº de Resolución/año	Nombre del Proyecto	Recursos percibidos	Monto del gasto realizado	Saldo para el mes siguiente	Avance Físico %	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTALES						

Firma y timbre del Jefe de Servicio o Unidad Operativa

Visto Bueno del Director de Administración y Finanzas

RENDICIÓN DE PROYECTOS ORGANISMOS PRIVADOS

- 1. Antes de rendir cuenta, lea con atención el Manual de Rendición de Proyectos Fondo Social Presidente de la República, disponible en la página web del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: <http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/>
- 2. Complete el "Formulario de Rendición de Proyectos".
- 3. Adjunte al Formulario de Rendición de Proyectos los siguientes documentos:
  - a. Fotocopia de libreta de ahorros con los movimientos relacionados con el monto asignado por el Fondo Social.
  - b. Facturas originales de todo el detalle del gasto declarado en el proyecto y adquiridos con los fondos.
  - c. Comprobante de depósito en el caso de que haya realizado una devolución de fondos al Fondo Social.  
Cuenta corriente Banco Estado N° 9015621 Ministerio del Interior – Fondo Social  
Cuenta corriente BBVA N° 0504-0315-0100000779 Fondo Social
  - d. Documentación que respalde la rendición de cuentas de acuerdo al proyecto que fue financiado.
- 4. Entregar el Formulario de rendición de Proyectos junto a los documentos mencionados en la Intendencia, Gobernación o en la Oficina del Fondo Social, Agustinas 1235 Piso 5, Región Metropolitana de Santiago, según sea el caso.

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE PROYECTOS

Es obligatorio completar todos los campos que se solicitan a continuación:

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO			
N° de Resolución		Año	
Nombre del proyecto			
Comuna			

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN QUE ACTÚA COMO UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS	
Nombre	
RUT	

3. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS			
PRESIDENTE			
Nombre			
RUT		Comuna	
Dirección			
Teléfono(s)		Correo electrónico	
TESORERO			
Nombre			
RUT		Comuna	
Dirección			

Teléfono(s)		Correo electrónico	
-------------	--	--------------------	--

Si la organización beneficiaria es distinta a la Unidad Administradora de Fondos complete el siguiente cuadro, de lo contrario, déjela en blanco.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA			
Nombre de la organización beneficiaria			
RUT			
Nombre del Presidente de la Organización Beneficiaria			
Teléfono(s)		Correo electrónico	

5. RESUMEN RENDICIÓN DE PROYECTO		
Fecha de Rendición		
Monto recibido		
Monto que rinde		
Saldo por rendir		
Devolución de Fondos	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Monto:		X

Firma Representante Legal de la Unidad Administradora de Fondos y Timbre de la Organización


6. DETALLE DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
	Nº de Factura	Fecha de Emisión de la Factura	Nombre del Proveedor	Monto (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
TOTAL \$				



Firma Representante Legal de la Unidad Administradora de Fondos y Timbre de la Organización

Nota: El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar documentación complementaria a lo indicado en el presente formulario en el caso que la revisión de cuentas así lo amerite.

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



**MAXIMUD ALEUY PEÑA Y LILLO**  
**SECRETARIO DEL INTERIOR**



JEFE DE GABINETE  
LGB/MEL/CMA/GVR

1. Gabinete Subsecretaría del Interior.  
2. Oficina de Partes  
3. Archivo Fondo Social Presidente de la República 2015