



Ministerio del  
Interior y  
Seguridad  
Pública

Gobierno de Chile



Subsecretaría  
del Interior  
Ministerio del Interior  
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

# Fondo Social Presidente de la República 2024



01

---

**ANTECEDENTES  
GENERALES**

# ANTECEDENTES GENERALES

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

**Este año, adicionalmente se enfatizará la priorización de proyectos que se enfoquen en la seguridad e inclusión de espacios públicos.**

## ¿QUIEN PUEDE POSTULAR?

Entidades públicas o privadas sin fines de lucro;

Deben contar con Personalidad jurídica con un mínimo de dos años de antigüedad y contar con su Directorio vigente a la fecha de postulación;

No deben haber sido beneficiadas el año inmediatamente anterior (año 2023);

No deben tener cuentas pendientes con el Fondo Social.



# ANTECEDENTES GENERALES

## MODALIDAD DEL FONDO SOCIAL

### **FONDOS DESCONCENTRADOS (FONDES)**

Destinado a financiar proyectos de organizaciones que son postulados a través de las Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales y que cuentan con un marco presupuestario asignado anualmente. La postulación de estos proyectos debe estar enmarcada en la normativa fijada por el Fondo Social en las presentes Bases. Estos proyectos son objeto de priorización de la autoridad de cada Servicio de Gobierno Interior.

### **FONDO NACIONAL**

Destinado a financiar proyectos de organizaciones que postulan en forma directa a través de la convocatoria nacional. La postulación de estos proyectos debe cumplir con la normativa dispuesta en las presentes Bases. Ambas modalidades son administradas por el Departamento de Acción Social dependiente de la Subsecretaría del Interior.



# ANTECEDENTES GENERALES

## PLAZOS DE POSTULACIÓN

Se realizará por primera vez en 2 grandes etapas con el objeto de focalizar el análisis FONDES durante el primer semestre y Fondo Nacional el segundo semestre:

Modalidad	Apertura de Postulaciones	Cierre de Postulaciones
<b>FONDES</b>	Lunes 11 de marzo 2024	Viernes 12 de abril 2024
<b>Fondo Nacional</b>	Lunes 03 de junio 2024	Viernes 05 de julio 2024

## POSTULACIÓN

La postulación se realizará de forma exclusiva a través del sistema de postulación en línea del Fondo Social en la página web: <http://fspr.interior.gob.cl/>, al cual se accederá con la Clave Única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación



02

---

**PROYECTOS DE  
EQUIPAMIENTO E  
IMPLEMENTACIÓN**

# TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN



PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO  
COMUNITARIO  
\$300.000 A \$1.000.000



PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN  
COMUNITARIA  
\$300.000 A \$700.000



# DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA POSTULACIÓN

## N° ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1. Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2. Certificado de directorio de personalidad Jurídica y Directorio vigente.
3. Copia cédula de identidad del Representante Legal, Tesorero y Secretario
4. E-Rut organización
5. Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Anexo N°2, Otro Título de Uso y casos especiales
6. Cotizaciones (mínimo 2)

## N° ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES

10. Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
11. Copia de libreta bancaria de la organización

## N° ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

13. Carta de aporte propio o de terceros





# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1

## DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°1)

Documento en el cual la directiva de la organización postulante declara estar en conocimiento y se acuerdo en la postulación al Fondo Social Presidente de la República y acepta conocer y aceptar de manera íntegra las instrucciones del proceso de postulación del año en curso.



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

Fecha ...../...../2024

La directiva de la organización.....

Rut....., Representada por.....

Domicilio particular Rep. Legal.....

Comuna.....

#### Declaramos bajo juramento, lo siguiente:

Que estamos en conocimiento y de acuerdo con la postulación efectuada al Fondo Social Presidente de la República por parte de la organización a la que representamos.

Que conocemos y aceptamos íntegramente las instrucciones del Proceso de Postulación año 2024.

Que los antecedentes acompañados y la información contenida en la presente postulación son fidedignos.

Que aceptamos que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los antecedentes presentados, y que el Fondo Social remitirá los antecedentes al Ministerio Público, si fuese necesario.

Firma  
Representante Legal  
Rut:.....

Firma  
Tesorero  
Rut:.....

Firma  
Secretario  
Rut:.....

**Nota: Es obligatorio completar todos los campos.**



### Tomar atención en:

Completar la totalidad de los campos solicitados (incluida la fecha).

Postular con la Declaración Jurada en su formato 2024.

La dirección personal del Representante legal no debe coincidir con la dirección de lugar de funcionamiento.

Al igual que en la convocatoria 2023, se debe incluir la firma de Tesorero y Secretario.

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente en el que se acredita tanto la personalidad jurídica vigente y su directorio vigente.



### Tomar atención en:

La Directiva debe estar vigente a la fecha de postulación.

El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

**La personalidad jurídica de la organización debe tener a lo menos 2 años de antigüedad a la fecha de la postulación.**

### Considerar

En caso de que el documento no indique el Rut. de la Directiva, adicionalmente se debe adjuntar la copia de Cedula de Identidad de sus integrantes.

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO: 900417136528  
Código Verificación: 8f2a058cc15

REPUBLICA DE CHILE

**CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**  
Fecha Emisión: 08-11-2021

DATOS PERSONA JURÍDICA		
INSCRIPCIÓN	N° 180875 con fecha 26-09-2014.	
NOMBRE PJ	FUNDACION DE BENEFICENCIA COGNOS	
DIRECCIÓN	AVENIDA EL GOLF N° 99 OF.901 LAS CONDES REGION METROPOLITANA	
NATURALEZA	FUNDACION	
FECHA CONVENCIÓN PJ	26-09-2014	
DECRETO/RESOLUCIÓN	00000	
ESTADO PJ	VIGENTE	
DIRECTORIO		
ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA	26-06-2020	
DURACIÓN DIRECTIVA	3 AÑOS	
CARGO	NOMBRE	R.U.B.
PREIDENTE	FANELA HUERTADO BERRIO	2.054.827-3
SECRETARÍA	CERVIJAS ARTURO ALLIBRIE ARIAGADA	4.379.831-8
TESORERO	JUAN CARLOS LEDES BAIAS	6.027.219-5
DIRECTOR	RICHÉLE ELIENA HUERTADO	17.081.422-4
DIRECTOR	CARLOS ALBERTO FUERT LEMAR	4.067.519-8

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 26-06-2020 y que fuera aprobada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

Fecha Emisión: 8 Noviembre 2021, 14:08.

Exento de Pago  
Impreso en:  
SOLICITUD

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 800 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).

Timbre electrónico SRCel

Victor Rebolledo Sales  
Jefe de Archivo General (S)  
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente en el que se acredita tanto la personalidad jurídica vigente y su directorio vigente.



### Tomar atención en:

La Directiva debe estar vigente a la fecha de postulación.

El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

**La personalidad jurídica de la organización debe tener a lo menos 2 años de antigüedad a la fecha de la postulación.**

### Considerar

En caso de que el documento no indique el Rut. de la Directiva, adicionalmente se debe adjuntar la copia de Cedula de Identidad de sus integrantes.

### Principal error

Presentar certificado emitido en años anteriores.

Presentar certificado sin directorio.

**El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.**

**SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION** FOLIO : 90041713032R  
Código Verificación: 8Z2a659c15

REPÚBLICA DE CHILE

**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**  
Fecha Emisión: 08-11-2021

DATOS PERSONA JURÍDICA	
INSCRIPCIÓN	N° 180875 con fecha 26-09-2014.
NOMBRE RJ	FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS
DIRECCIÓN	AVENIDA EL GOLF N° 99 OF. 901 LAG CONDES REGION METROPOLITANA
NACIONALIDAD	FUNDACION
FECHA CONCESIÓN RJ	26-09-2014
DECRETO/REGULACIÓN	00000
ESTADO RJ	VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 8 Noviembre 2021, 14:08.

Cuenta de Pago:  
Impreso en:  
REGISTRO

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, citen este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).

Timbre electrónico SRCel

Victor Rebolledo Salas  
Jefe de Asesoría General (s)  
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## COPIA DE CÉDULAS DE IDENTIDAD

Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la organización.  
Para este proceso 2024 adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de identidad de el Tesorero y el Secretario de la organización por ambos lados.



### Tomar atención en:

El documento se encuentre vigente a la fecha de postulación.

Se debe leer claramente la totalidad de sus campos.

La copia del documento debe ser por ambos lados.

### Considerar

Las observaciones son aplicables a las copias de la 3 cédulas solicitadas

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



Presidente de la organización.



Secretaria(o)  
de la organización



Tesorera(o)  
de la organización

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## RUT ELECTRÓNICO (E-RUT)

Copia Rut Electrónico (E-rut) de la organización postulante. El documento puede obtenerse directamente desde la página web de Servicios Impuestos Internos.



### Tomar atención en:

El nombre de la organización en este documento debe ser **coherente** con el nombre que aparece en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro.

Se debe ver claramente el código QR.

RUT ÚNICO TRIBUTARIO

**Sii** Servicio de Impuestos Internos

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
FUNDACION DE BENEFICENCIA COSMOS

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)  
GERTRUDIS ECHENIQUE 470 LAS CONDES

RUT  
65090505-9

RUT ÚNICO TRIBUTARIO

▲ Verifique esta cédula en [sii.cl](http://sii.cl)

N° SERIE 201802312249

FECHA EMISIÓN 23/10/2018

RUT USUARIO 7050827-3

USUARIO PAMELA HURTADO BERGER

RECUERDE, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no tengan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.



# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## RUT ELECTRÓNICO (E-RUT)

Copia Rut Electrónico (E-rut) de la organización postulante. El documento puede obtenerse directamente desde la página web de Servicios Impuestos Internos.



### Tomar atención en:

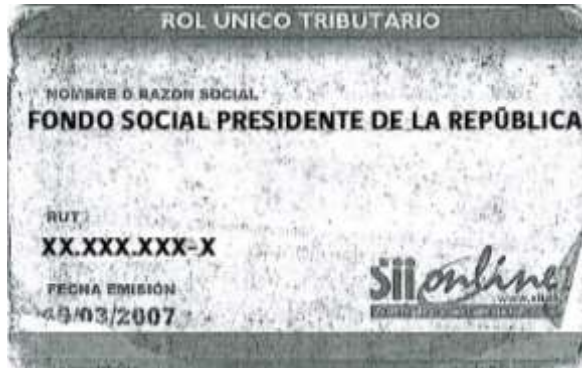
El nombre de la organización en este documento debe ser **coherente** con el nombre que aparece en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro.

Se debe ver claramente el código QR.

### Principal error

Presentar alguno de estos formatos.

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.





# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN A LA LEY 19,862 RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS

Las organizaciones postulantes deberán estar inscritas en el registro de la Ley N°19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica receptora de Fondos Públicos.



### Tomar atención en:

- ❖ El nombre y Rut. del Representante legal debe estar actualizado y coincidir con el presidente que aparece en certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro.
- ❖ El documento debe estar emitido durante el año de postulación.

### Principal error

- ❖ El documento indique nombre y Rut del Representante legal anterior.
- ❖ Presentar la ficha de inscripción.
- ❖ No presentar el documento.



### Certificado de Inscripción

#### REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

El presente certificado acredita que la institución FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA COSMOS, RUT 65.096.505-9, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha 23/07/2021, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 20602.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (original) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

#### Datos

Nombre del Representante Legal	: PAMELA HURTADO BERGER
RUT del Representante Legal	: 7.050.827-3
Nombre de la Institución	: FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA COSMOS
RUT de la Institución	: 65.096.505-9
Fecha de emisión del certificado	: 23/06/2021

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## COPIA DE LIBRETA BANCARIA

Para acreditar la existencia de cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina o las copias simples de la libreta.



### Tomar atención en:

- ❖ El documento debe indicar claramente el nombre y rut de la organización, número de cuenta y entidad bancaria a la que pertenece.

### Principal error

- ❖ Presenta copia de la tarjeta bancaria.
- ❖ Enviar cartola en la que no se observa la entidad bancaria a la que corresponde la cuenta.
- ❖ Presentar talonario de cheques.



Banco de Chile

#### Certificado Antigüedad Cuenta Corriente

Fecha y Hora  
18/05/2021 - 11:58 hrs.

#### Constancia

Banco de Chile, Oficina Central, confirma que FUNDACION DE BENEFICENCIA COISMOS, Rut: 65.090.505-9, es titular de la cuenta corriente en Moneda Nacional N° 8003030302, abierta el mes de octubre de 2018.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, sin ulterior responsabilidad para Banco de Chile.

p.p. Banco de Chile

Fabian Ricardo Estay Pinto

Banco de Chile

Información sobre la garantía emitida de los depósitos en su página o en [www.bch.cl](http://www.bch.cl).  
© 2021 Banco de Chile. Todos los Derechos Reservados.

1 de 1



# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO – ANEXO N°2

Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible únicamente para aquellos proyectos postulados en la tipología de Equipamiento e Implementación.



### ANEXO N° 2

#### ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO PARA PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO 2024.

Fecha ...../...../2024

Yo, ..... Presidente o Representante Legal de la organización postulante, declaro que el lugar donde funcionamos y sesionamos se encuentra ubicado en Calle / Pasaje ..... Comuna ..... Región .....

#### Declaro bajo juramento lo siguiente:

Que el lugar de funcionamiento acreditado mediante el presente documento, en ningún caso corresponde al domicilio particular de una persona natural, sea o no integrante de la directiva de la organización postulante.

Se hace presente tanto la organización como el lugar de funcionamiento, podrán ser objeto de fiscalización por parte de funcionarios del DAS a los bienes entregados por parte del Fondo Social, con la finalidad de verificar que los recursos públicos adjudicados hayan sido invertidos de acuerdo al proyecto postulado y aprobado.

Firma Representante Legal  
Rut: .....

Firma Tesorero  
Rut: .....

Firma Secretario  
Rut: .....

*Nota: Es obligatorio completar todos los campos.*



### Tomar atención en:

- ❖ Se debe indicar la dirección del lugar en donde funciona o sesiona la Organización.
- ❖ Debe estar firmado por Representante legal, Tesorera (o) y Secretaria (o) de la Organización.

### Considerar

- ❖ La dirección de este documento no debe ser igual a la dirección que aparece en Declaración jurada (Anexo N°1).

### Principal error

- ❖ Presenta Anexo N°2 en formatos anteriores.
- ❖ El documento le falta alguna firma y/o RUT.

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO – CASOS ESPECIALES

Esta acreditación de lugar de funcionamiento es factible únicamente para aquellos proyectos postulados en la tipología de Equipamiento e Implementación.

### CASOS ESPECIALES

#### RECINTOS DE SALUD MUNICIPALIZADOS DE ATENCIÓN PRIMARIA

- ❖ Autorización emitida por el Jefe del Departamento de Salud Municipal en donde indique que:
  - Esta de acuerdo con la iniciativa y apoya el proyecto;
  - Dirección del establecimiento.

#### ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- ❖ Establecimientos educacionales Municipalizados o dependientes del Servicio Local de Educación Pública;
- ❖ Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados;
- ❖ Salas Cuna o Jardines Infantiles pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o Fundación Integra.





# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## COTIZACIONES – POR CORREO ELECTRÓNICO

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por proveedores distintos. Todo proveedor debe contar con situación tributaria al día, emitir facturas, facturas electrónicas y/o boletas autorizadas por SII.



### Tomar atención en:

- ❖ Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí.
- ❖ Deben referirse a los mismos artículos con características y valores similares.
- ❖ Valor en cotizaciones deben ser en moneda nacional.
- ❖ El documento debe indicar claramente Nombre y Rut del proveedor que lo emite.

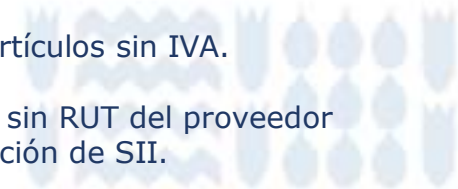
❖ **Deben ser emitidas por el correo institucional de la Empresa proveedora**

### Considerar

- ❖ Valor de los artículos/productos debe ser unitario con IVA incluido.

### Principal error

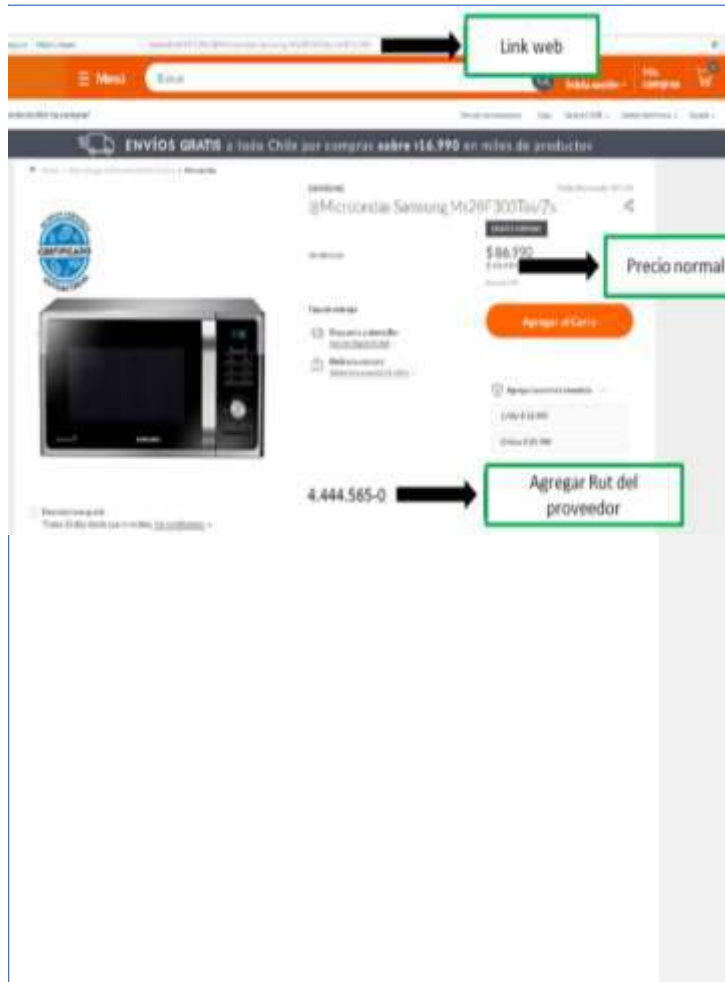
- ❖ Presenta una sola cotización.
- ❖ Presentar valor de artículos sin IVA.
- ❖ Presentar cotización sin RUT del proveedor o con RUT sin validación de SII.



# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## COTIZACIONES - ONLINE

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por proveedores distintos. Todo proveedor debe contar con situación tributaria al día, emitir facturas, facturas electrónicas y/o boletas autorizadas por SII.



The image shows a screenshot of an e-commerce website for a Samsung microwave. Three green boxes with arrows point to specific elements: 'Link web' points to the browser's address bar; 'Precio normal' points to the price '\$86.990'; and 'Agregar Rut del proveedor' points to the field containing '4.444.565-0'.

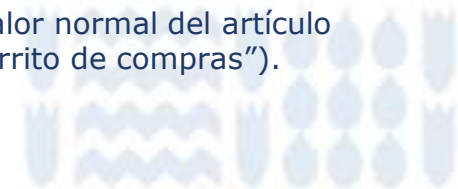


### Tomar atención en:

- ❖ Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí.
- ❖ Deben referirse a los mismos artículos con características y valores similares.
- ❖ Valor en cotizaciones deben ser en moneda nacional.
- ❖ Deben ser obtenidas directamente desde el sitio web seleccionado (captura de pantalla)

### Considerar

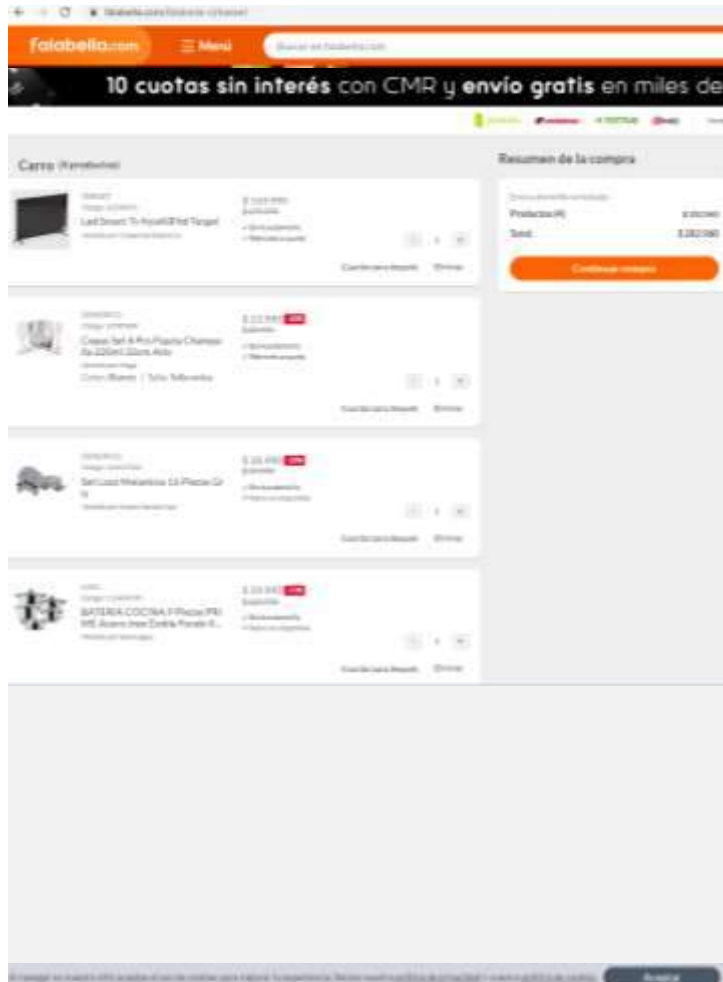
- ❖ Se debe visualizar claramente la dirección web.
- ❖ Se debe incorporar de forma manual o digital el Rut del Proveedor.
- ❖ Se debe indicar el valor normal del artículo (sin oferta ni del "carrito de compras").



# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

## COTIZACIONES - ONLINE

Se deben presentar dos cotizaciones por cada artículo postulado, emitidas por proveedores distintos. Todo proveedor debe contar con situación tributaria al día, emitir facturas, facturas electrónicas y/o boletas autorizadas por SII.



### Tomar atención en:

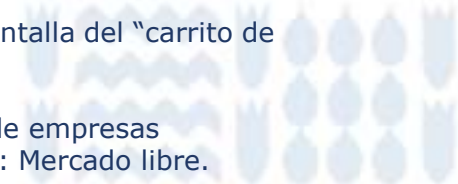
- ❖ Ambas cotizaciones deben ser comparables entre sí.
- ❖ Deben referirse a los mismos artículos con características y valores similares.
- ❖ Valor en cotizaciones deben ser en moneda nacional.
- ❖ Deben ser obtenidas directamente desde el sitio web seleccionado (captura de pantalla).

### Considerar

- ❖ Se debe visualizar claramente la dirección web
- ❖ Se debe incorporar de forma manual o digital el Rut del Proveedor.
- ❖ Se debe indicar el valor normal del artículo (sin oferta ni del "carrito de compras").

### Principal error

- ❖ Presenta una sola cotización.
- ❖ Presentar captura de pantalla del "carrito de compras".
- ❖ Presentar cotizaciones de empresas intermediarias. Ejemplo: Mercado libre.



# ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

## CARTA DE APORTE PROPIO O DE TERCEROS

En caso de proyectos cuyos presupuestos o cotizaciones superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional.



### Tomar atención en:

- ❖ El aporte debe ser efectuado mediante declaración jurada simple firmada por el representante legal de la organización que realiza el aporte.
- ❖ El documento debe indicar el monto exacto del aporte.



#### CARTA COMPROMISO DE APORTE PROPIO FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2024

Fecha \_\_\_\_\_/2024

La organización \_\_\_\_\_ se compromete a realizar un aporte propio de cofinanciamiento para la ejecución del proyecto postulado año 2024.

Este aporte asciende a la suma de S. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma Tesorero

\_\_\_\_\_  
Firma Secretario



# CAUSALES GENERALES PARA DECLARAR UN PROYECTO NO VÁLIDO

- Presentar Certificado de Personalidad Jurídica emitido fuera del año de postulación;
- Presentar Certificado de Personalidad Jurídica sin directorio;
- Presentar Certificado de Personalidad Jurídica con la directiva vencida;
- Presentar documentación obligatoria en blanco;
- Presentar documentos obligatorios de otra organización;
- No presentar antecedentes obligatorios de postulación;
- Proyectos cuyos objetivos estén fuera de lo establecido en las bases del Fondo Social;
- Proyectos por valores que no respeten los montos mínimos y máximos establecidos en las presentes Bases;
- Proyectos para invertir en actividades que no son financiables por el Fondo Social, según lo dispuesto en el artículo 3º del D.S. 964 de 2015, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, que regula el Fondo Social;
- Proyectos que beneficien a Cuerpos de Bomberos;
- Proyectos presentados por organizaciones que tienen deuda con el Fondo Social y, que a la fecha de postulación, no cuentan con la aprobación de la rendición de cuentas por parte de la Unidad de Rendiciones del Fondo Social;
- Proyectos postulados por organizaciones beneficiadas por el Fondo Social el año inmediatamente anterior;
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases.

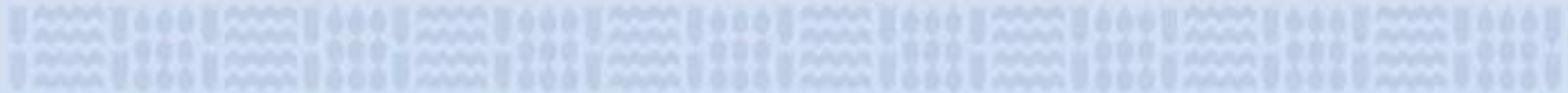




02

---

**PROYECTOS DE  
INFRAESTRUCTURA**



# TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL O COMUNITARIA



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS AL INTERIOR DE CONJUNTOS HABITACIONALES **\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

**\$2.000.000 A \$30.000.000**



PROYECTOS DE AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS QUE CONTEMPLAN MEJORAMIENTOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL (APR) EXISTENTES

**\$2.000.000 A \$15.000.000**

# TIPOLOGÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL O COMUNITARIA



PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA  
**\$2.000.000 A \$40.000.000**



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS  
**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS AL INTERIOR DE CONJUNTOS HABITACIONALES **\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO EN RECINTOS DE SALUD PRIMARIA  
**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS  
**\$2.000.000 A \$30.000.000**



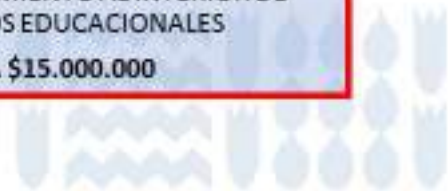
PROYECTOS DE AMPLIACIÓN, REPARACIÓN O MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA  
**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS QUE CONTEMPLAN MEJORAMIENTOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL (APR) EXISTENTES  
**\$2.000.000 A \$15.000.000**



PROYECTOS DE MEJORAMIENTO AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES  
**\$2.000.000 A \$15.000.000**



# DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA POSTULACIÓN

## N° ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

1. Declaración Jurada Simple (Anexo N°1)
2. Certificado de directorio de personalidad Jurídica y Directorio vigente.
3. Copia cédula de identidad del Representante Legal, Tesorero y Secretario
4. E-Rut organización
5. Acreditación de lugar de Funcionamiento a través de Dominio, Comodato, Otro Título de Uso y casos especiales

## N° ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

6. Presupuestos de Obra (Ver Anexos N°3, página web)
7. Especificaciones Técnicas (Ver Anexos N°4, página web)
8. Planos (Ver Anexos N°5, página web)
9. Fotografías

## N° ANTECEDENTES OBLIGATORIOS OBSERVABLES

10. Certificado de Inscripción de Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos
11. Copia de libreta bancaria de la organización

## N° ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

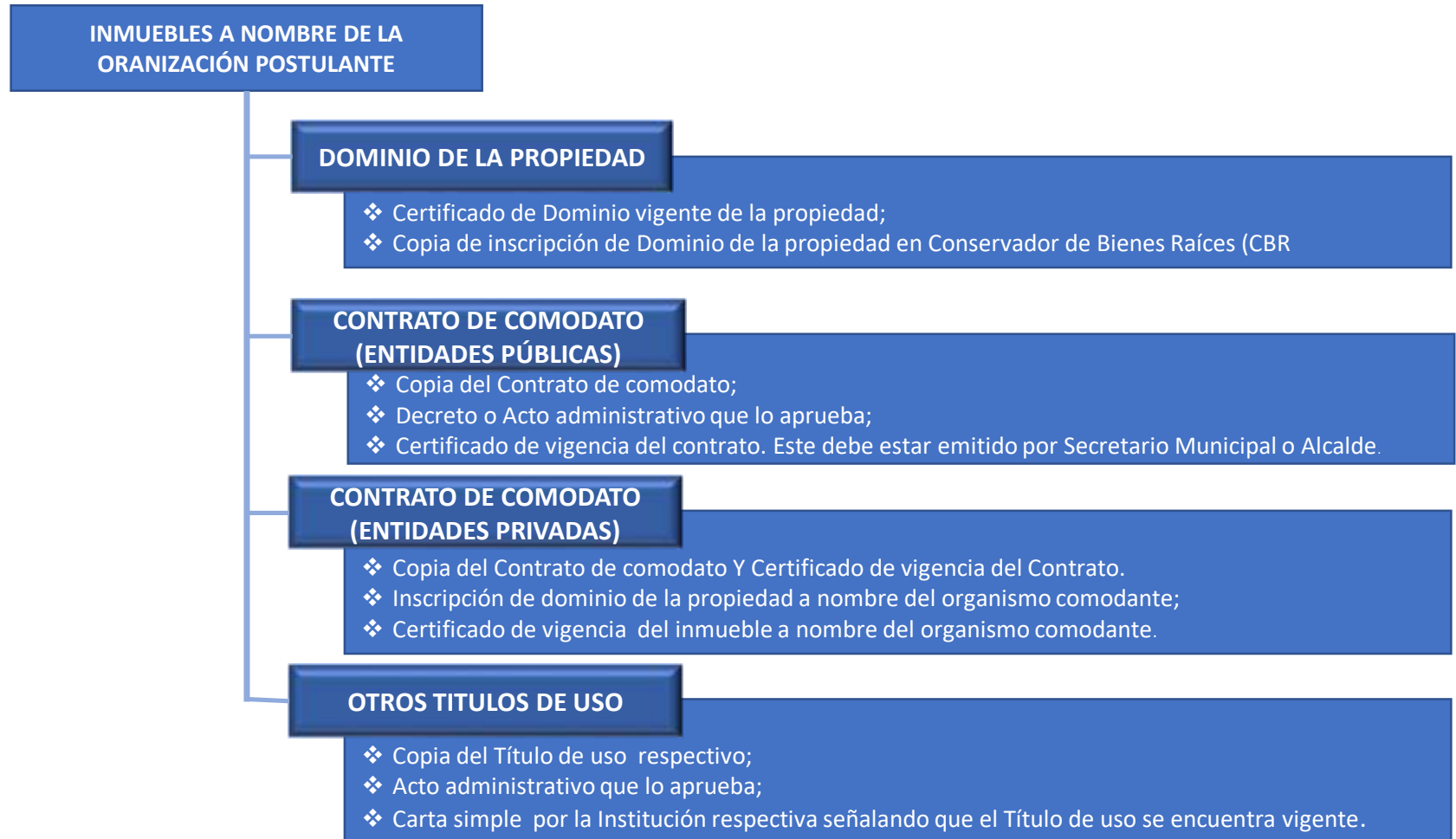
13. Carta de aporte propio o de terceros
14. Certificado de Informaciones Previas (CIP)
15. Carta compromiso contratista (Solo Proyectos en Zona Rural)
16. Recepción final municipal tramitada (Proyectos de ampliaciones o modificaciones estructurales)
17. Antecedentes Proyectos de Agua potable Rural (APR)

# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

5

## ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las Organizaciones que postulan proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento. Independiente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.

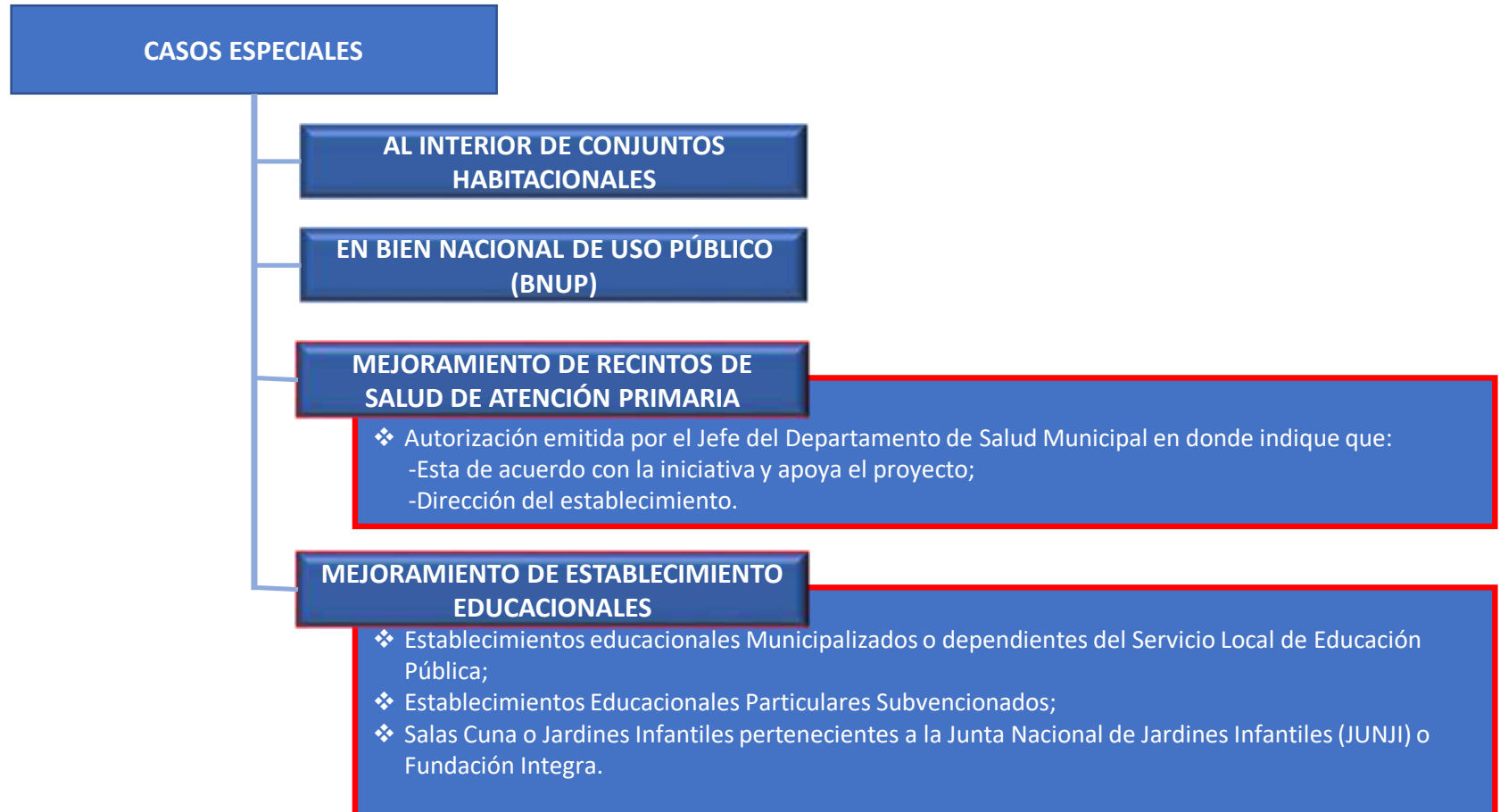


# ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS

5

## ACREDITACIÓN DE LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Las Organizaciones que postulan proyectos de Infraestructura deberán acreditar el lugar de funcionamiento. Independiente del caso particular cuyo lugar de funcionamiento se pretende acreditar, los documentos deberán señalar claramente la dirección del inmueble.





# ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

## PRESUPUESTOS DE OBRA

6

Este documento indica el valor total de cada una de las partidas que componen el proyecto total. Este documento debe estar emitido por contratista o empresas que posean situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a la naturaleza del proyecto postulado y primera categoría tributaria).

Código	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
01	Estructura y acabados interiores	1	1,000,000.00	1,000,000.00
02	Instalación de servicios sanitarios	1	100,000.00	100,000.00
03	Acabados de pisos	1	100,000.00	100,000.00
04	Gastos generales y utilidades	1	100,000.00	100,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>1,100,000.00</b>



### Tomar atención en:

- ❖ **Organismos públicos deben presentar solo un presupuesto de obras oficial**, considerando que estos deben realizar los respectivos procesos licitatorios.
- ❖ El documento debe contar con nombre, firma y Rut. del contratista y/o empresa constructora que lo emite.
- ❖ Letrero de obras **se solicitará solo a proyectos de construcción de espacios públicos**. El monto máximo de esta partida es de 2UTM.
- ❖ Gastos generales y utilidades no puede superar el 25% del costo Neto.

### Principal error

- ❖ Presentar un único presupuesto (organismos privados).
- ❖ Presentar proyectos por montos globales.

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

# ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El documento describe los procesos constructivos de cada una de las partidas consideradas en Presupuesto de obras. Este además indica generalidades y normas urbanísticas que rigen la ejecución del proyecto.

7



### Tomar atención en:

- ❖ El documento debe estar obligatoriamente firmado por el contratista ejecutor del proyecto o por el profesional que formula el proyecto.
- ❖ El Itemizado debe ser coherente con lo señalado en presupuesto de obras.

### Principal error

- ❖ Presentar Especificaciones Técnicas (EETT) sin firma

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.



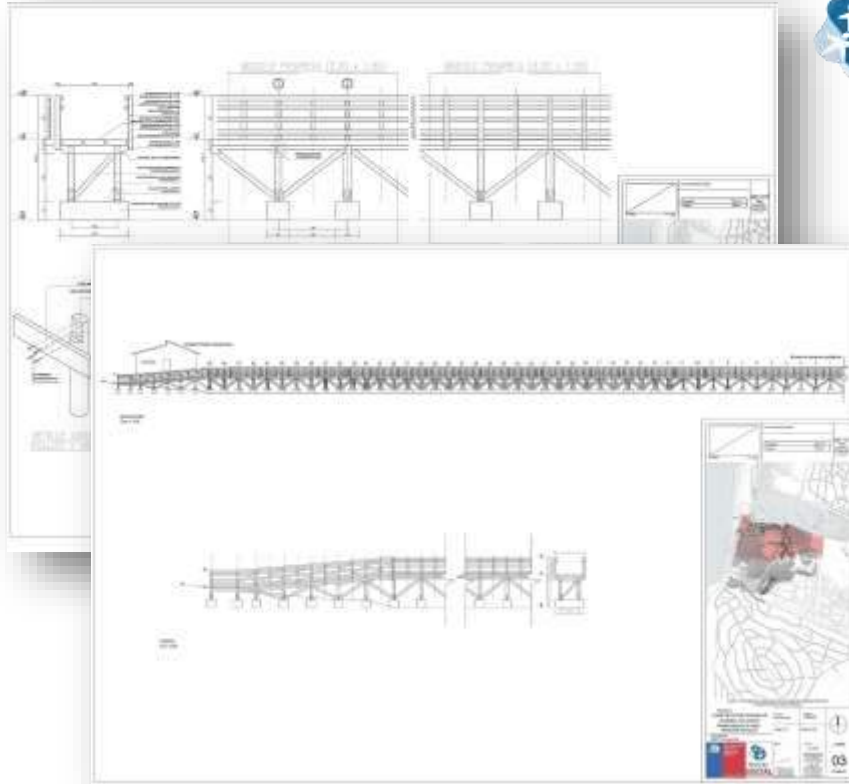
# ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

## PLANOS DEL PROYECTO

Este documento es obligatorio para todo proyecto de Infraestructura postulado.

**Excepcionalmente, no se pedirán planos en aquellos proyectos de mejoramiento APR que no impliquen construcción.**

8



### Tomar atención en:

- ❖ La resolución del plano debe permitir leer a totalidad de sus campos, dimensiones, anotaciones, viñetas, imágenes, etc.
- ❖ El documento debe estar obligatoriamente firmado por el contratista ejecutor del proyecto o por el profesional que formula el proyecto.
- ❖ Deben contener **Planta de emplazamiento**, mostrando el terreno a intervenir, tamaño del predio y calles a las que se enfrenta.
- ❖ **Planta de arquitectura** totalmente acotada.
- ❖ Todas las **elevaciones** del proyecto
- ❖ A lo menos un **corte** con sus respectivas medidas.
- ❖ Se deben incorporar todos los detalles necesarios para dar a conocer el proyecto

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

# ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

## FOTOGRAFÍAS DE LAS ÁREAS A INTERVENIR

Las fotografías deben presentarse sin distorsiones y mostrar el terreno o infraestructura a intervenir .



### Tomar atención en:

En caso de **proyectos construcción de espacios públicos**, se debe fotografiar la totalidad del terreno a intervenir. En este no deben de haber preexistencias cuyo uso sea de la misma naturaleza al proyecto postulado.

En caso de **proyectos de mejoramiento de infraestructura**, se debe fotografiar todos los recintos y/o artefactos a intervenir.

En proyectos de cierre perimetral, se debe mostrar la totalidad del terreno a cercar y las preexistencias que justifiquen la presencia del cierre.

El no presentar este documento es causal para declarar proyecto inmediatamente como No Válido.

9



# ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

## CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (CIP)

Este documento se solicitará únicamente para proyectos correspondiente a ampliaciones o mejoramiento que requieran intervención estructural.



### Tomar atención en:

- ❖ Debe estar emitido durante el año de postulación.
- ❖ La dirección que aparece en el documento debe ser coherente con la dirección señalada en documento de Acreditación de lugar de funcionamiento.
- ❖ Debe estar firmado por el Director de Obras Municipal.
- ❖ Como alternativa y para las zonas rurales se aceptará un Certificado de Zonificación entregado por la Dirección de Obras Municipal (DOM).

### Considerar

- ❖ En caso de no poder emitirse alguno de los certificados señalados, se podrá presentar una carta o certificado emitido por la DOM que indique la viabilidad del proyecto.

**CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS**

DIRECCION DE OBRAS - MUNICIPALIDAD DE: VILLARRICA  
REGION: DE LA ARJUNTANA  
EXENTO (SECCPLAN)

1. IDENTIFICACION DE LA PROPIEDAD

2. INSTRUMENTOS DE PLANEACION TERRITORIAL APLICABLES

3. DECLARATIVA DE POSTERIORIDAD DE OBRAS

4. USOS DE SUELO

5. CARACTERISTICAS DE URBANIZACION

6. MARCO LEGISLATIVO

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

EXENTO (SECCPLAN)



# ANTECEDENTES ADICIONALES (SOLO SI CORRESPONDE)

## CARTA DE COMPROMISO DEL CONTRATISTA

Este documento se solicitará únicamente cuando los proyectos correspondiente a ampliaciones o mejoramiento que consideren intervención estructural se encuentren ubicados en zonas rurales según lo señalado en Certificado CIP o Certificado de Zonificación.



### Tomar atención en:


- ❖ Debe estar emitido durante el año de postulación.
- ❖ Debe estar firmado por el Contratista o empresa constructora seleccionada por la organización.
- ❖ Debe indicar que el contratista o Empresa Constructora se hará cargo de todos los trámites necesarios para la obtención del respectivo Permiso de obras y Recepción final.



#### CERTIFICADO ACLARACION POSTULACION SEDE SOCIAL COMUNIDAD INDIGENA FRANCISCO LINCOPAN "KIMEY MAPU"

##### CERTIFICADO DE COMPROMISO

Por medio del presente Certificado, CONSTRUCTORA DEL LAGO IFAP E.I.R.L. RUT: 76.568.957-0 Representada legalmente por JUAN FRANCISCO AGNES PULGAR, RUT: 30.105.538-8, Compromete que de resultar adjudicado el Proyecto de Sede Social Comunidad Indígena Felipe Lincopan "Kimey Mapu", la Empresa se hará cargo y responsable a su entero costo de todo el Trámite de Recepción Definitiva ante la DOM, así como cualquier otro trámite derivado ante el SAG o el MINVU en caso de requerirse Informe Favorable para Construcción (a cambio de uso de suelo).

  
CONSTRUCTORA DEL LAGO IFAP E.I.R.L.  
76.568.957-0  
Juan Francisco Agnes P.  
Ingeniero Civil en Obras Civiles







# ANTECEDENTES ADICIONALES (PROYECTOS DE APR)

## ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE APR

Estos documentos serán solicitados para corroborar tanto la información de los beneficiarios como la regulación del correcto funcionamiento del sistema de APR a intervenir.



### Tomar atención en:

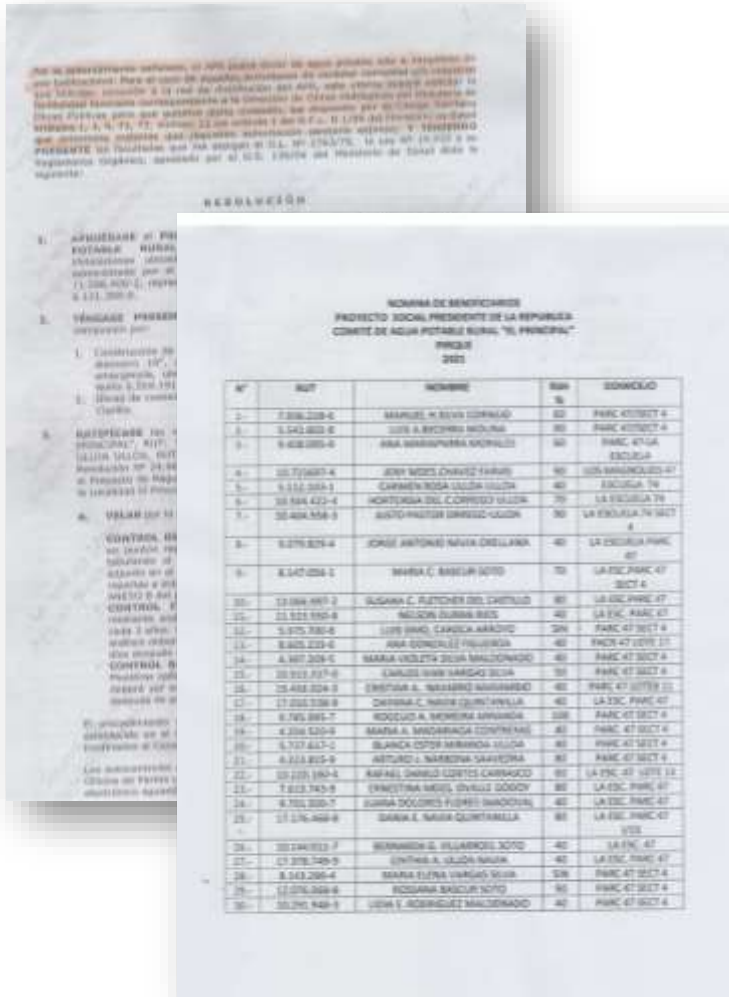
Para proyectos de mejoramiento de sistemas de Agua Potable Rural **solución colectiva**, se deben considerar los siguientes documentos:

Resolución sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano.

Listado de beneficiarios señalando nombre y Rut.

### Considerar

En soluciones colectivas se debe acreditar lugar de funcionamiento del terreno en el que se emplaza el punto de captación de agua.



N°	RUT	NOMBRE	SEX	EDUCACION
1-	7.086.208-0	MARCELO M SILVA CORONADO	80	PRINC. ATENCIÓN 4
2-	5.343.803-0	LUIS A BICHIERO MOLINA	80	PRINC. ATENCIÓN 4
3-	9.408.085-0	ANA BERROFINA SORRILLI	80	PRINC. ATENCIÓN 4
4-	10.770.607-4	JOSÉ MOIS CONTRERAS	80	SIN EDUCACION 47
5-	5.111.333-1	CARMEN ROSA ULLOA ULLOA	40	ESCOLAR 70
6-	30.584.422-4	MONTANA DEL CORRAL ULLOA	70	LA ESCUELA 70
7-	30.404.558-3	AUTO PASTOR DREXEL ULLOA	30	LA ESCUELA 70 1007 4
8-	8.076.825-4	JOSÉ ANTONIO NAVA DELLANA	40	LA ESCUELA PRINC. 47
9-	8.347.024-1	MARCELO C. BASSON SOTO	70	LA ESC. PRINC. 47 3007 4
10-	10.084.467-3	SILVANA C. FLETCHER DEL CASTILLO	80	LA ESC. PRINC. 47
11-	21.021.590-8	MELISSA DURAN BEE	40	LA ESC. PRINC. 47
12-	5.075.380-0	LUIS ENRIQUE CARRERA ARANGO	30	PRINC. 47 1007 4
13-	8.803.223-0	ANA DOMINGUEZ FERRERIA	40	PRINC. 47 1007 17
14-	4.907.203-0	MARINA VIOLETA SILVA MALDONADO	40	PRINC. 47 1007 4
15-	30.912.917-0	CARLOS ENRIQUE BARRERA SILVA	70	PRINC. 47 1007 4
16-	26.482.204-3	CRISTINA E. SANCHEZ MALDONADO	40	PRINC. 47 1007 17
17-	17.003.238-9	CRISTINA E. SANCHEZ MALDONADO	40	LA ESC. PRINC. 47
18-	8.781.881-7	RODOLFO A. MORALES ARANGUA	30	PRINC. 47 1007 4
19-	4.204.520-0	BARBARA A. MALDONADO CONTRERAS	40	PRINC. 47 1007 4
20-	5.727.617-0	BLANCA COTTE MALDONADO ULLOA	40	PRINC. 47 1007 4
21-	4.211.825-9	ARTURO C. MALDONADO SANCHEZ	80	PRINC. 47 1007 4
22-	30.120.180-4	MARCELO DANIEL CONTRERAS CARRASCO	80	LA ESC. PRINC. 47
23-	7.823.743-9	CRISTINA MARCELO CONTRERAS CARRASCO	80	LA ESC. PRINC. 47
24-	8.781.880-7	LUIS DOMINGUEZ FERRERIA MALDONADO	40	LA ESC. PRINC. 47
25-	17.176.468-9	DARWIN A. MALDONADO MALDONADO	80	LA ESC. PRINC. 47
26-	30.140.013-7	MARCELO E. MALDONADO MALDONADO	40	LA ESC. PRINC. 47
27-	12.378.740-9	CRISTINA E. MALDONADO MALDONADO	40	LA ESC. PRINC. 47
28-	8.043.200-4	MARINA EUGENIA MALDONADO MALDONADO	30	PRINC. 47 1007 4
29-	17.070.558-4	SILVANA SANCHEZ MALDONADO	80	PRINC. 47 1007 4
30-	30.290.848-9	LUIS A. MALDONADO MALDONADO	40	PRINC. 47 1007 4



# ANTECEDENTES ADICIONALES (PROYECTOS DE APR)

## ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE APR

Estos documentos serán solicitados para corroborar tanto la información de los beneficiarios como la regulación del correcto funcionamiento del sistema de APR a intervenir.



### Tomar atención en:

Para proyectos de mejoramiento de sistemas de Agua Potable Rural ***solución individual***, se deben considerar los siguientes documentos:

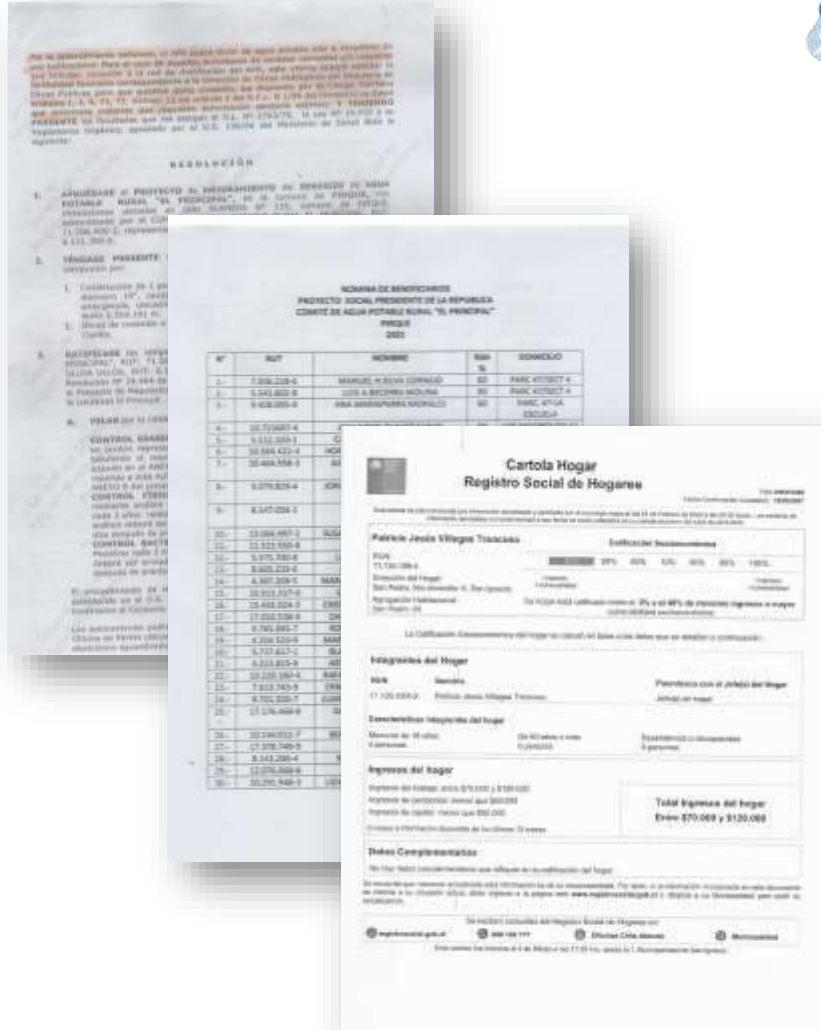
Resolución sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano.

Listado de beneficiarios señalando nombre y Rut.

Acreditar situación de vulnerabilidad del grupo postulante mediante fichas emitidas por el Registro Social de Hogares.

### Considerar

- ❖ En soluciones colectivas se debe acreditar lugar de funcionamiento mediante Inscripción de dominio de la propiedad y certificado de dominio vigente (ambos documentos emitidos por Conservador de Bienes Raíces) de cada uno de los beneficiarios.



Consultas Delegación Presidencial Regional de Los Ríos:  
Avda. Ramón Picarte N°1448 - Valdivia  
Depto. Acción Social – 1° Piso

Encargada Regional Fondo Social: Paula Gana Monsalve,  
[pgana@interior.gob.cl](mailto:pgana@interior.gob.cl) Fono: 63 2 283202

Coordinadora Unidad Acción Social: Angélica Bidegain  
Monsalve [abidegain@interior.gob.cl](mailto:abidegain@interior.gob.cl)  
Fono: 63 2 283240





**Ministerio del  
Interior y  
Seguridad  
Pública**

**Gobierno de Chile**



**Subsecretaría  
del Interior**  
Ministerio del Interior  
y Seguridad Pública

**Gobierno de Chile**