

- Que el establecimiento educacional es Municipalizado o dependiente del Servicio Local, según corresponda.
- Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto.
- Indique la dirección del establecimiento.

h.2 Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados: corresponde a proyectos postulados a través de sus Centros de Padres y Apoderados o por sus Sostenedores, estos últimos deberán ser personas jurídicas sin fines de lucro.

Deberá enviar:

1. **Autorización del Representante Legal del sostenedor** respectivo, emitido dentro del año de postulación, indicando lo siguiente:
 - Que el establecimiento educacional es particular subvencionado.
 - Justifique la pertinencia y apoyo al proyecto.
 - Indique la dirección del establecimiento.
2. **Decreto de Reconocimiento oficial del MINEDUC**, en el que se individualiza el sostenedor del establecimiento o **la Resolución posterior** que transfiere la calidad de sostenedor a una persona jurídica sin fines de lucro.

h.3. Establecimientos de Educación Preescolar (salas cunas y jardines infantiles): corresponde a proyectos postulados a través de sus Centros de Padres o Sostenedores, siempre y cuando dichos establecimientos pertenezcan a la red administrada o subvencionada por la **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)** o por la **Fundación Integra**; condición que deberá ser certificada por estas instituciones dentro del año de postulación.

Deberá enviar:

Carta de apoyo del Director del establecimiento, indicando lo siguiente:

- Pertinencia y apoyo al proyecto.
- Dirección del establecimiento.

6. Carta de Aporte Propio:

En casos de proyectos cuyos presupuestos superen el monto máximo a financiar por parte del Fondo Social, la organización deberá comprometer el aporte del monto adicional. Esto deberá ser efectuado mediante declaración jurada simple firmada por el representante legal de la organización que realiza el aporte, indicando el monto. En el caso de corresponder y no ser enviado la postulación será declarada "INADMISIBLE".

7. Presupuesto:

Organismos privados (organizaciones comunitarias, juntas de vecinos, corporaciones, etc.):

1. Presentar dos presupuestos por obra vendida, emitidos por contratistas que posean su situación tributaria al día (iniciación de actividades, giro respectivo a las obras a ejecutar y primera categoría tributaria).
2. Los contratistas deben estar debidamente individualizados en los presupuestos señalando su nombre y Rut comercial.
3. Ambos presupuestos deben corresponder al mismo proyecto y ser coherentes entre sí. Se deberá indicar claramente cuál de los dos presupuestos es el seleccionado por la organización.

4. Ambos presupuestos deben ser emitidos en pesos chilenos (\$), por lo que no se podrán enviar presupuestos en Unidades de fomento (UF) o dólares.
5. Cabe señalar que el presupuesto es referencial, ya que puede sufrir modificaciones en el tiempo que transcurre hasta que se ejecutan los proyectos, por lo que las organizaciones podrán modificar al contratista y/o el proyecto, dentro del plazo de ejecución, mediante solicitud formal al Fondo Social.

Organismos públicos (municipios, corporaciones municipales, corporaciones públicas, etc.):

Presentar un solo presupuesto, considerando que estos organismos llevarán a cabo procesos licitatorios. El presupuesto oficial debe ser elaborado por una unidad competente del organismo público. Por ejemplo: SECPLA, DOM, entre otros.

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

| PRESUPUESTO | | | | |
|---|--------|----------|---|-------------|
| ÍTEMS O PARTIDAS | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| | | | TOTAL NETO | \$ |
| | | | GASTOS GENERALES/ IMPREVISTOS | \$ |
| Nombre de empresa o contratista: | | | UTILIDADES | \$ |
| | | | TOTAL C/ GASTOS GENERALES Y UTILIDADES | \$ |
| Rut comercial: | | | IVA | \$ |
| | | | TOTAL CON IVA | \$ |

7.1 Consideraciones para la elaboración de presupuestos:

- **El itemizado o numeración del presupuesto**, debe indicar la unidad de medida, ubicación de la partida y el valor unitario. El total de cada ítem y la suma total (incluyendo gastos generales, utilidades e IVA), debe ser coherente con valores de mercado a la fecha de elaboración del presupuesto, de manera de asegurar la factibilidad técnico-económica del proyecto.
- Los **costos de mano de obra** deben estar incorporados en la ejecución de cada partida. Estos costos no deben individualizarse o señalarse como una partida o gasto aparte.
- En el caso de **proyectos que involucren la ejecución de elementos estructurales**, por ejemplo: remodelaciones estructurales o ampliaciones, entre otros, se deberán incluir en el presupuesto los valores por concepto de la **ejecución y tramitación de los expedientes correspondientes al Permiso Municipal y a la Recepción Final en la Dirección de Obras Municipales** correspondiente (Considerar todos los costos profesionales asociados a la tramitación y obtención de los certificados, sin considerar el costo de los derechos municipales (respecto de aquellas organizaciones contempladas en la exención que establece el artículo 28 de la Ley 19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias"), ya que las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas en la antes citada Ley, están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales). Se informa a las organizaciones que para tramitar la Recepción Final, las Municipalidades solicitan el pago de "derechos por concepto de aporte al espacio público", obligatorio sin

excepción, lo que deberá ser considerado por los contratistas al efectuar el presupuesto.

- Las **Municipalidades están exentas del pago de derechos municipales**, por lo que al postular, estos organismos públicos no deben incorporar en el presupuesto el costo de dicha tramitación.
- En el caso de **proyectos de ampliación, que involucren la adquisición de construcciones prefabricadas, instalaciones de sistemas modulares o container**, la elaboración y presentación de los presupuestos deben considerar el desglose de las partidas que componen el elemento construido. El presupuesto debe incluir el detalle de todas las partidas de obra gruesa (como preparación del terreno, radier y cimentación cuando corresponda) y de terminaciones (Por ejemplo: aislación termina, separación de tabiques, instalación de artefactos, etc.). Como alternativa, para verificar lo antes indicado, es posible presentar el detalle del desglose y cubicaciones exigidas en el documento de especificaciones técnicas). Las construcciones prefabricadas y la instalación de sistemas modulares o containers, requieren tanto Permiso como Recepción Municipal para su ejecución y funcionamiento, por lo que se debe incorporar en los presupuestos los valores de la tramitación y ejecución de los expedientes en el Municipio correspondiente.
- En el caso de algunos **proyectos de APR, proyectos de intervenciones en áreas verdes y proyectos de mejoramiento y/o reparación que contemplen la ejecución de instalaciones eléctricas y/o de gas**, se deberán incluir en los presupuestos – según sea el caso - los valores por concepto de las tramitaciones en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles de los siguientes Certificados: Certificado TE1 (Declaración de Instalación Eléctrica Interior), Certificado TE2 (Puesta en Servicio de Obras de Alumbrado Público), Certificado TC6 (Declaración de Instalaciones interiores de Gas), cuando corresponda. Los valores asignados a los ítems deben considerar todos los costos profesionales asociados a la obtención de los certificados más los costos correspondientes al pago de derechos.
- Los proyectos de **“Construcción de espacios públicos” y de “Construcción de Obra Nueva”** deben considerar en sus presupuestos la partida correspondiente al **Letrero de Obras**. El valor de la partida no debe superar las 2 UTM y debe ser confeccionado y montado en el terreno antes de iniciar las obras. Al rendir el proyecto ejecutado, la organización tendrá la obligación de enviar fotografías del letrero de obra instalado.
- En los presupuestos, la sumatoria de los gastos generales y las utilidades de la empresa, no debe superar el 25%. Este ítem debe calcularse sobre el TOTAL NETO del proyecto.

8. Especificaciones Técnicas:

Es un documento que contiene de forma escrita y detallada todos los materiales y procesos constructivos considerados para ejecutar el proyecto. Este antecedente deberá estar obligatoriamente firmado por el profesional formulador del proyecto y/o por el contratista seleccionado, e incluir todas las partidas necesarias para llevar a cabo la obra, siendo coherente con lo señalado en los presupuestos, con el sentido del proyecto y los demás antecedentes.

9. Planimetría del proyecto:

- Todos los proyectos de infraestructura deben presentar planos en su postulación, **a excepción de los proyectos de mejoramiento de APR que no impliquen construcción, los que no están obligados a presentar planos.**
- Los planos deben corresponder a las obras que se quiere ejecutar.
- Los planos **deben estar obligatoriamente firmados por el profesional formulador del proyecto y/o por el contratista seleccionado** y deben contener: plano de emplazamiento, planos de arquitectura dimensionados (todas las plantas, al menos un corte y todas las elevaciones del proyecto, según corresponda), detalles y/o zonificación de las áreas a intervenir.
- Los antecedentes enviados deben ser claros y las imágenes, dimensiones y textos deben tener un tamaño que permita identificar la ubicación de las obras y su total comprensión. **No se aceptan croquis o dibujos a mano alzada.**
- Las láminas de planos deben ser entregadas en formato PDF. El documento debe tener una resolución que permita leer claramente y sin distorsiones las anotaciones, detalles, cotas, rótulos, etc. Las láminas deben contener la siguiente información:
 - a. **Plano de Emplazamiento:** planta del terreno donde se ubicará el proyecto, señalando su posición y distanciamiento respecto a sus deslindes. Se debe señalar también el tamaño del predio, las vías que enfrenta y los elementos que ya existen en el sitio (edificaciones previas, árboles, muros, cierros, etc).
 - b. **Plano de arquitectura:** planta(s) del proyecto acotada(s) con todas las dimensiones. Para los casos de proyectos de ampliación, mejoramiento y/o reparación, será necesario entregar un plano de "situación actual" y "situación proyectada". En estos será necesario señalar cuáles serán los espacios intervenidos, indicando las zonas a través de la utilización de achurados, colores, esquemas en planta, textos indicativos u otros métodos gráficos.
 - c. Cortes, elevaciones y detalles: se deberá entregar al menos un corte y todas las elevaciones del proyecto, junto con los detalles que permitan comprender la obra íntegramente, cuando corresponda.

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

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

10. **Fotografías:** La organización deberá enviar fotografías del lugar en el que se ejecutará el proyecto. Las fotografías deberán presentarse sin distorsiones. Deberán mostrar el terreno o infraestructura a intervenir, mostrando los límites del predio donde se emplazará el proyecto, señalando sus deslindes y los elementos existentes en el sitio.

- 11. Inscripción en la Ley N°19.852:** Las organizaciones que postulan deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N° 19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. El certificado debe tener el nombre de la entidad postulante y su presidente actualizados y acordes con la información del Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, emitido dentro del año de postulación.

Se recomienda a la organización corroborar los antecedentes en la página web www.registros19862.cl. Para actualizar los antecedentes del registro se debe ingresar a <https://www.registros19862.cl/contacto/index/destino/otros>

- 12. Libreta de Ahorro o Cuenta Bancaria:** Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, servirán los documentos emitidos por el banco, caja vecina del Banco Estado o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de la organización, su número de cuenta y entidad bancaria a la que pertenece.

Esta cuenta bancaria no puede ser una cuenta BIPERSONAL, ni estar a nombre de una persona natural y no puede pertenecer a una cooperativa de ahorro o crédito.

La fotografía de la tarjeta bancaria o talonario de cheques no se considerará un documento válido para acreditar la existencia de la cuenta bancaria.

13. Antecedentes adicionales (sólo si corresponde):

- **Carta de compromiso para proyectos ubicados en zonas rurales:** En el caso de proyectos correspondientes a ampliaciones o mejoramientos que requieran intervenciones estructurales, ubicados en zonas rurales, será necesario adjuntar una carta de fiel compromiso firmada por el contratista seleccionado, en la cual indique claramente que se hará cargo de todos los trámites adicionales y gestiones que solicite la Dirección de Obras Municipales (DOM) para obtener permiso y recepción final.
- **Recepción final Municipal:** Cuando el proyecto consista en la ampliación de un inmueble existente, se deberá adjuntar una copia de la última Recepción Final Municipal tramitada que corresponda a la edificación a intervenir (solicitar en Dirección de Obras Municipales). En el caso de que lo construido no esté regularizado, el proyecto debe considerar la regularización de estas obras. Esto debe ser de conocimiento de los contratistas y deberá señalarse en presupuestos y especificaciones técnicas. En el caso de que no sea la constructora la que gestione la regularización de la infraestructura y las aprobaciones de las nuevas obras, se debe señalar claramente quién se hará cargo de la ejecución y tramitación de los expedientes, mediante carta de compromiso firmada.
- **Certificado de Informes Previos (CIP):** Para aquellos proyectos correspondientes a obras nuevas de construcción o ampliaciones, se deberá presentar Certificado de Informes Previos (CIP) o de ruralidad entregado por Dirección de Obras Municipales (DOM). En caso de que este documento no pueda emitirse por dicha entidad, podrá presentarse una carta o certificado del DOM que indique la viabilidad del proyecto.
- **Antecedentes para proyectos de mejoramientos de APR:** Enviar Resolución Sanitaria existente o análisis químico favorable del agua para consumo humano. Si el sistema de Agua Potable Rural no cuenta con alguno de los antecedentes anteriormente mencionados, deberá ser incluido en presupuestos y especificaciones técnicas.

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

ARTÍCULO 37: CAUSALES PARA DECLARAR UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA COMO NO VÁLIDO

En el marco de los proyectos postulados a la línea de infraestructura social y comunitaria, serán declarados NO VÁLIDOS aquellos proyectos que incurran en una o más de las siguientes causales:

- Presentar el Anexo N°2 para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar documento para acreditar lugar de funcionamiento que no esté a nombre de la organización.
- Presentar contrato de arriendo como medio de acreditación del lugar de funcionamiento.
- Presentar contrato de comodato otorgado por persona natural, y no por una persona jurídica, para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar dominio de propiedad correspondiente a una persona natural para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar contrato de usufructo emitido por persona natural o por persona jurídica de derecho privado para acreditar el lugar de funcionamiento.
- Presentar concesión de derechos como medio de acreditación del lugar de funcionamiento.
- Presentar solo uno de los presupuestos exigidos en las presentes Bases, en el caso de postulaciones realizadas por organismos privados.
- Presentar presupuestos con valor global, sin el debido desglose de partidas, cantidades y valores unitarios.
- Presentar dos presupuestos emitidos por un mismo contratista o proveedor.
- Presentar presupuestos, planimetría, especificaciones técnicas u otros antecedentes técnicos que no sean coherentes o consecuentes con el proyecto postulado.
- Presentar proyectos por obra nueva.
- Presentar proyectos correspondientes a cierres perimetrales de sitios eriazos.
- Presentar proyectos en establecimientos educacionales o de salud que generen un aumento de superficie (obra nueva, ampliaciones, estructuras de cubierta).
- Presentar proyectos que tengan como objetivo extender la red del sistema de agua potable rural.
- Presentar proyectos correspondientes a alumbrado público en vías públicas.
- No adjuntar el Reglamento de Copropiedad actualizado, en los casos de proyectos que contemplen intervenciones al interior de conjuntos habitacionales sujetos a régimen de copropiedad inmobiliaria.
- Cualquier otra causal de no validez establecida en las presentes Bases o en la normativa vigente aplicable.

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 38: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

En caso de dudas o controversias que se susciten respecto de la interpretación, aplicación o alcance de las presentes Bases, el Departamento de Acción Social (DAS) de la Subsecretaría del Interior será la instancia facultada para interpretar y determinar su sentido y alcance.

Solo en situaciones de fuerza mayor, debidamente acreditadas y documentadas por la organización postulante, se podrá eximir la presentación de uno o más antecedentes exigidos en las presentes Bases, lo que deberá ser evaluado y autorizado mediante resolución fundada del Subsecretario(a) del Interior.

Las organizaciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las Bases a través del correo electrónico: fondosocial@interior.gob.cl

ARTÍCULO 39: SUPERVISIONES Y ACOMPAÑAMIENTO

Durante la implementación del Fondo Social, el Departamento de Acción Social podrá realizar supervisiones y acompañamientos presenciales en las dependencias de la organización, esto con el fin de corroborar el cumplimiento del objetivo del proyecto presentado, lo cual será coordinado previamente con la organización teniendo con al menos cinco días hábiles de antelación.

**ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**



**VÍCTOR RAMOS MUÑOZ
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR**



- 1.- División Jurídica
- 2.- Gabinete Subsecretaría del Interior
- 3.- Oficina de Partes
- 4.- Archivo Fondo Social 2026