



## INSTRUCCIONES FONDO SOCIAL 2010

El Fondo Social tiene por **finalidad**, financiar proyectos destinados a prevenir o mitigar las condiciones de vulnerabilidad que afectan a un grupo determinado de personas de bajos ingresos.

Se priorizarán aquellos proyectos que promuevan la asociatividad estable y solidaria de personas de bajos ingresos que, a través de actividades de prevención del delito, educativas, deportivas, culturales o productivas, refuercen la capacidad del grupo y de cada uno de sus integrantes para prevenir, mitigar o superar su situación de vulnerabilidad.

### I. REQUISITOS PARA PRESENTAR PROYECTOS

#### 1. QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS

- Los proyectos podrán ser presentados por organismos públicos o privados con personalidad jurídica, que no persigan fines de lucro.
- Las organizaciones que estén debidamente inscritas y con información actualizada en el Registro de Unidades Receptoras de Fondos según lo estipulado en la Ley 19.862.
- **Al momento de presentar un proyecto los organismos administradores de fondos y peticionarios individuales no deberán tener saldos pendientes por rendir, sobre recursos otorgados por el Fondo Social Presidente de la República.**
- Los organismos pueden participar en las iniciativas de inversión bajo dos modalidades específicas: como **Unidad Administradora de Fondos** y/o como **Unidad Ejecutora**.
  - a. **Unidad Administradora de Fondos:** Es responsable por la correcta aplicación de los recursos. Este organismo debe realizar los pagos y posteriormente, efectuar las rendiciones de cuentas respectivas.
  - b. **Unidad Ejecutora :** Es responsable de que el proyecto se ejecute de acuerdo con las especificaciones técnicas previamente establecidas al momento de solicitar el financiamiento.

### **Ejemplos:**

- a. La Gobernación Provincial presenta un proyecto que será ejecutado directamente por ella. En este caso actúa como Unidad Administradora y como Unidad Ejecutora del proyecto.
- b. La Gobernación Provincial presenta un proyecto que será ejecutado por una Junta de Vecinos. En este caso la Unidad Administradora será la Gobernación y la Unidad Ejecutora será la Junta de Vecinos.

## **2. QUÉ TIPOS DE PROYECTOS SE FINANCIAN**

Las áreas de inversión y los proyectos priorizados para el año 2010 se definen a partir de un conjunto de criterios que permiten focalizar la inversión en la dirección requerida por la Subsecretaría del Interior. Estos criterios se fijan considerando el tipo de beneficiarios, de organización social y el impacto que se pretende generar con la ejecución de los proyectos.

### **2.1. PRIORIDADES 2010:**

#### **a. Características de los Beneficiarios**

Se priorizarán aquellos proyectos que se orienten a beneficiar a grupos vulnerables y que estén efectivamente expuestos a situaciones de riesgo social, particularmente a personas de bajos ingresos. Del mismo modo, se considerará la cantidad y las características de los beneficiarios directos - entendidos como las personas que serán favorecidas directamente por las actividades que se pretenden desarrollar – y beneficiarios indirectos es decir, aquellos que se verán favorecidos de manera secundaria por la ejecución de la inversión.

Por el tiempo requerido y por los costos administrativos asociados, no se solicitarán las Fichas de Protección Social que permitan verificar las condiciones económicas de los beneficiarios. Sin embargo en la Ficha de presentación de los proyectos se deberá identificar y detallar claramente la población objetivo beneficiada.

Sin perjuicio de lo anterior se solicitarán evaluaciones sociales que acrediten las condiciones de vulnerabilidad, especialmente en aquellos proyectos que impliquen la entrega de beneficios destinados a superar carencias específicas de personas naturales apoyadas por las organizaciones postulantes (por ejemplo: mejoramiento de viviendas sociales).

#### **b. Tipo de Actividades**

Los recursos se focalizarán en organismos que desarrollen actividades de prevención de delitos o violencia, educativas, culturales, productivas, deportivas y recreativas.

#### **c. Finalidad del proyecto**

Se considerarán prioritarias las iniciativas orientadas a promover la asociatividad estable y solidaria entre los miembros de la organización y la comunidad, aquellas que impliquen un compromiso real y permanente de las personas en relación a compartir y abrir a la comunidad los beneficios obtenidos con la ejecución del proyecto.

#### **d. Impacto**

La inversión que se efectúe a través de los recursos del Fondo Social deberá estar orientada a generar un **impacto** permanente en la comunidad beneficiada. De este modo, la ejecución de los proyectos se justificará en la medida en que efectivamente la entrega de recursos o servicios provoquen un cambio en las situaciones o condiciones de precariedad de la población beneficiada.

### **2.2. AREAS PRIORIZADAS**

#### **Área: Seguridad Ciudadana**

##### **Tipo de proyectos:**

- Proyectos especiales dirigidos a jóvenes en situación de riesgo social.
- Aportes para proyectos de Electrificación (iluminación de espacios públicos de recreación)
- Habilitación de áreas verdes y juegos infantiles
- Instalación de sistemas de alarmas comunitarias
- Habilitación y mejoramiento de Multicanchas
- Equipamiento, habilitación y mejoramiento de sedes
- Aportes para infraestructura comunitaria
- Implementación de espacios artísticos, recreativos y culturales
- Proyectos en centros deportivos e implementación deportiva
- Talleres dirigidos a: Adultos Mayores, mujeres dueñas de casa, niños, entre otros, particularmente dirigidos a prevenir conductas violentas.
- Programas de recreación para menores, jóvenes y ancianos
- Talleres laborales y artesanales
- Aporte para adquisición de equipos de radio para casos de emergencias o seguridad vecinal.

#### **Área: Educación y Cultura**

##### **Tipo de proyectos:**

- Habilitación de bibliotecas
- Proyectos de inversión para establecimientos educacionales (habilitación, equipamiento, construcción, ampliación, mejoramiento y reparación)
- Aportes para casas de la cultura y centros culturales
- Aporte para equipamiento de orquestas juveniles

#### **Área: Deportes y Recreación**

##### **Tipo de proyectos:**

- Aporte para equipamiento de Clubes deportivos
- Construcción, reparación, habilitación y equipamiento de recintos deportivos
- Construcción y mejoramiento de plazas, y adquisición e instalación de juegos infantiles

## Área: Emergencias

Se priorizarán además los proyectos destinados a superar las carencias y problemas ocasionados por el terremoto y tsunami de febrero pasado, en los ámbitos y áreas de inversión contenidas en las Resoluciones Exentas N°s 10.833 y 52 de 31 de diciembre de 2009 y 4 de enero de 2010.

**Áreas factibles de financiar, actuando en subsidio de otros organismos públicos:**

- A. Vivienda
- B. Vialidad
- C. Salud
- D. Saneamiento
- E. Electrificación
- F. Acción Social
- G. Equipamiento urbano

### **2.3. REQUISITOS ESPECIFICOS:**

#### **Talleres:**

- ◆ En el caso de proyectos relativos a la realización de **Talleres**, las **remuneraciones de los monitores no podrán exceder en ningún caso el 10%** del valor total solicitado, con excepción de aquellos proyectos destinados a grupos específicos de personas con alto nivel de vulnerabilidad delincuencial o social, situación que deberá ser calificada por el Subsecretario del Interior; con todo, los monitores deben poseer Iniciación de Actividades ante el S.I.I.

#### **Proyectos de equipamiento**

- ◆ Para iniciativas de equipamiento cuyas peticiones de recursos **sean superiores a \$800.000**, se deberá acreditar propiedad, comodato o arriendo (ante notario) del bien raíz, salvo en los siguientes casos:
  - Mejoramientos de infraestructura de colegios, escuelas, o establecimientos hospitalarios, en cuyos casos debe adjuntarse una carta compromiso y conocimiento del proyecto por parte del respectivo Director establecimiento.
  - Proyectos que consideren mayoritariamente la adquisición de vestimenta deportiva, folclórica, insumos para talleres, accesorios o similares, siempre y cuando el monto restante no sea superior a \$800.000.
- ◆ En el caso de iniciativas de equipamiento por un monto inferior a los \$800.000, **será obligatoria la acreditación del lugar de funcionamiento**, la que deberá ser emitida por el representante legal de la organización que facilita el espacio al organismo beneficiario.
- ◆ Si el equipamiento requiere de una instalación que afecte la estructura de la dependencia, aún siendo el monto solicitado inferior a \$800.000, se deberá acreditar dominio o comodato (por ejemplo: instalación de caños para estufas a leña).

### **Proyectos que beneficien a Establecimientos Educativos**

- ◆ Respecto de las iniciativas que beneficien a establecimientos educativos, podrán ser administradores de fondos los Centros Generales de Padres y Apoderados, y otras organizaciones que funcionen al alero del establecimiento como por ejemplo: Clubes deportivos, centros de ex alumnos, bandas de guerra, conjuntos folklóricos, agrupaciones artísticas, entre otros.
- ◆ En el caso de iniciativas que beneficien a establecimientos educativos particulares subvencionados, **sólo se financiarán proyectos de equipamiento** y no calificarán los proyectos de infraestructura o mejoramiento de las dependencias. Además, se deberá acreditar en la carta emitida por el Director del establecimiento, el conocimiento y apoyo al proyecto, tipo de establecimiento (particular subvencionado o municipal) y el índice de vulnerabilidad de éste (IVE).
- ◆ Los proyectos que beneficien a establecimientos de educación preescolar (salas cunas y jardines infantiles), sólo serán aprobados si pertenecen a la red administrada o subvencionada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles o por la Fundación Integra; condición que deberá ser certificada por estas instituciones. Se exceptuará de esta exigencia aquellos de características comunitarias que funcionan al amparo de las Juntas de Vecinos.

### **Pavimentación Participativa:**

- ◆ Para los proyectos de **Pavimentación Participativa**, las organizaciones deben adjuntar certificado emitido por la Municipalidad respectiva acreditando el aporte solicitado, y el presupuesto del Servicio de Vivienda y Urbanismo (Serviu) respectivo.

### **Proyectos de infraestructura:**

- ◆ En caso de proyectos de construcciones, ampliaciones, mejoramientos, reparaciones y/o habilitaciones, no se aceptarán contratos de arriendo de las dependencias a intervenir. El tiempo de duración del contrato de comodato exigido se evaluará de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- ◆ Para todos los proyectos de infraestructura que requieran de tramitación municipal se deberán considerar todos los costos asociados a la obtención de los certificados de Permiso de Edificación y/o Recepción Definitiva, aceptándose los siguientes casos:
  1. **Obra vendida**. En este caso, se exigirá la entrega de 3 presupuestos de proveedores distintos que incluyan materiales, mano de obra y tramitación municipal, los cuales deberán ser emitidos por contratistas que posean giro acorde a las obras, estén habilitados para entregar facturas y posean su situación tributaria al día.
  2. **Obra vendida con aporte de un organismo público competente por la tramitación de permisos**. En este caso, se exigirán 3 presupuestos por obra vendida de proveedores distintos, de acuerdo a las exigencias indicadas en el punto 1. Además, se deberá entregar carta certificada de la entidad pública competente (Dirección de Obras Municipales, SERVIU, etc.) que se hará cargo de la tramitación municipal indicando su compromiso con la entrega de los certificados correspondientes.

3. **Adquisición de materiales.** Sólo se aceptarán cotizaciones por adquisición de materiales cuando la mano de obra y la tramitación municipal estén a cargo del algún organismo público competente en el área (Dirección de Obras Municipales, SERVIU, etc.). En este caso, se deberá entregar carta que certifique que la entidad se hará cargo de la mano de obra y tramitación municipal indicando su compromiso a la realización de las obras y a la entrega de certificados correspondientes.
- ◆ Todos los proyectos de obra que requieran permisos municipales de edificación, deberán adjuntar al momento de la rendición de cuentas, copia de los permisos de edificación, recepción de obras y contratos, además de los otros antecedentes exigidos en las instrucciones de rendición de cuentas vigente.

**En caso que, una vez aprobado el proyecto y entregados los recursos, el organismo postulante no obtenga el permiso de edificación, éste deberá devolver al Fondo Social la totalidad del monto recibido. Esta exigencia se aplicará a todos los casos anteriormente descritos.**

- ◆ Para los proyectos de infraestructura que no requieran de tramitación municipal<sup>1</sup>, se aceptarán los siguientes casos:
  - ◆ **Adquisición de materiales y aporte propio por la mano de obra.** En este caso, se exigirá la entrega de 3 cotizaciones de proveedores distintos por la adquisición de cada uno de los materiales solicitados y la entrega de carta de compromiso de la organización por la realización de la mano de obra. Se deberá acreditar la experiencia técnica de las personas a cargo de la mano de obra que garanticen la correcta ejecución de ella.
  - ◆ **Adquisición de materiales y cancelación de mano de obra.** En este caso, se exigirá la entrega de 3 cotizaciones por la adquisición de cada uno de los materiales solicitados y 3 presupuestos por mano de obra emitidos por contratistas que posean giro acorde a las obras, estén habilitados para entregar boletas de honorarios y posean su situación tributaria al día.
  - ◆ **Obra vendida.** En este caso, se exigirá la entrega de 3 presupuestos que incluyan materiales y mano de obra emitidos por contratistas que posean giro acorde a las obras, estén habilitados para entregar facturas y posean su situación tributaria al día.

#### **Proyectos de construcción de sistema de Agua Potable Rural (APR):**

- ◆ Todos los proyectos de Agua Potable Rural (APR) deberán considerar todos los costos asociados a:
  - ◆ La obtención de los derechos de aprovechamiento de agua emitido por la Dirección General de Aguas (DGA)
  - ◆ La obtención de la Resolución Sanitaria emitido por el Servicio de Salud del Ambiente de la Región que aprueba el servicio de Agua Potable Rural.
- ◆ Sólo se aceptarán presupuestos por obra vendida, los cuales deberán incluir mano de obra, materiales y los costos asociados a la obtención de los

<sup>1</sup> El Fondo Social se reserva el derecho de solicitar carta certificada de la Dirección de Obras que indique los fundamentos legales que justifiquen la eximición de la tramitación municipal.

certificados anteriormente descritos. Los presupuestos deberán ser emitidos por contratistas que posean giro acorde a la obra, estén habilitados para entregar facturas y posean situación tributaria al día.

**Todos los proyectos por obra vendida (Infraestructura o APR) deberán ejecutarse con el proveedor seleccionado presentado en la ficha de postulación. En caso de ejecutar el proyecto con otro contratista, se deberá solicitar autorización formal PREVIA al Fondo Social enviando nuevo presupuesto con los datos del contratista para verificar su situación tributaria y pertinencia técnica.**

### **3. QUÉ TIPOS DE PROYECTOS NO SE FINANCIAN**

De acuerdo con el reglamento del Fondo Social las restricciones son las siguientes:

**No se financian:**

- Inversiones en Gasto Corriente o de funcionamiento de servicios del Sector Público u Organismos Privados, tales como contratar personal, cancelar arriendos, consumos básicos ( luz, agua, telefonía, Internet, gas, etc.) u otros similares.
- Acciones de propaganda, proselitismo, político partidistas o de difusión de cualquier especie.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos externos.
- Construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamiento de templos religiosos o lugares de culto.
- Contratar funcionarios o conceder mejoramiento de remuneraciones a funcionarios públicos.
- Gastos por estadía, transporte y alimentación de escolares, grupos folklóricos, culturales o deportivos.
- Adquirir combustible para vehículos.
- Construcción de caminos o sendas de penetración en bosques nativos.
- Efectuar aportes a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, canales de Televisión, o cualquier medio de comunicación social.
- Capacitación de dirigentes vecinales.

## **II. PASOS PARA PRESENTAR PROYECTOS**

### **1. Completar la ficha de presentación de proyectos:**

La información solicitada en la Ficha es necesaria para realizar un buen análisis y evaluación del proyecto. Este formulario debe ser presentado con firma y timbre tanto de la Unidad Ejecutora, Unidad Administradora de los Fondos y Organismo Peticionario. (Se adjunta Ficha de presentación e instrucciones para completar el formulario).

### **2. Adjuntar los antecedentes obligatorios:**

Las organizaciones deben adjuntar a la Ficha de Presentación de Proyectos todos los antecedentes que respaldan y sustentan la solicitud de recursos, de acuerdo a lo exigido en este instructivo.

### **3. Presentar los proyectos:**

Los proyectos que postulen a financiamiento del Fondo Social, serán presentados directamente al Gabinete del Subsecretario del Interior, a través de la Intendencia o Gobernación Provincial correspondiente o directamente a las oficinas del Fondo Social.

Los organismos que hayan sido beneficiados anteriormente con recursos del Fondo Social y que al momento de presentar nuevas iniciativas se encuentren en mora de rendir cuentas, o cuyas cuentas hayan merecido observaciones no aclaradas a satisfacción del Ministerio del Interior o de la Contraloría General de la República, **deberán regularizar su situación** antes de presentar proyectos a postulación.

### **4. Ejecución Física y Financiera:**

La entrega de recursos a la organización social cuyo proyecto haya sido aprobado, se efectuará una vez que la Resolución correspondiente se encuentre totalmente tramitada por la Contraloría General de la República.

Cuando la Unidad Administradora de Fondos corresponde a un **organismo privado**, los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados serán entregados a través de la Intendencia o Gobernación Provincial correspondiente, y en el caso de la Provincia de Santiago, directamente en el Fondo Social mediante un cheque nominativo a nombre de la unidad administradora del proyecto. Cuando la Unidad Administradora corresponde a un **organismo público**, se efectuará un depósito en una cuenta destinada a este único efecto, sin incorporarse a su presupuesto.

Una vez recibidos los recursos, la Unidad Administradora de Fondos tendrá un plazo de **120 días para ejecutar el proyecto**, sin embargo, puede ser ampliado en 60 días previa autorización del Fondo Social.

La Unidad Administradora de Fondos deberá invertir los recursos **SÓLO** en los ítems definidos en la ficha de presentación del proyecto. Si al momento de su ejecución se requiere realizar alguna modificación, esta deberá ser aprobada por el Fondo Social previa ejecución del gasto.

### **5. Rendición de Cuentas:**

**Todos los Organismos Públicos** administradores de fondos deben rendir cuenta mensualmente al Fondo Social del gasto efectuado, a través de un **Informe Financiero** (formato Fondo Social), el cual debe venir timbrado y firmado por el Jefe del Servicio y por el responsable de la rendición, **sin anexar documentación de respaldo**.

**Cuando la Unidad Administradora de Fondos sea un Organismo Privado**, este deberá rendir cuenta directamente al Fondo Social, como plazo máximo dentro de los **5 primeros días del mes siguiente** de recepcionados los fondos. La rendición deberá ser **mensual** hasta terminar con la ejecución del proyecto.



Subsecretaría del Interior  
Fondo Social Presidente de la  
República

N° DE RESOLUCIÓN		
FECHA DE RESOLUCION		
CODIGO DE POSTULACIÓN		
CODIGO CONTABLE		
USO INTERNO		

## FICHA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### FICHA DE PRESENTACION DE PROYECTOS 2010

Antes de llenar y enviar su proyecto debe leer las  
“INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS”

1. **Identificación:** Señalar en forma resumida y clara la finalidad de la inversión, no poner nombre de fantasía.

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
----------------------------	--

2. **Ubicación:**

Región	
Provincia	
Comuna	
Sector	

Localidad Urbana	
Localidad Rural	

3. **Cobertura:**

- 3.1. **Beneficiarios directos:** corresponden a las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto. (ejemplo: miembros oficiales de una Junta de Vecinos).

Beneficiarios Directos	Nº Hombres	Nº Mujeres	Total
Niños (menores de 14 años)			
Jóvenes (Entre 15 y 29 años)			
Adultos (Entre 30 y 59 años )			
Adultos Mayores (60 y más)			
<b>Total Beneficiarios Directos</b>			

FIRMA Y TIMBRE

TODAS LAS HOJAS DE LA FICHA DE POSTULACIÓN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE  
TIMBRADAS Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN.

**3.2. Beneficiarios Indirectos:** aquellos que el proyecto les beneficia en orden secundario, señalando sus características, la cantidad aproximada y la manera en que serán favorecidos con el proyecto. Si se trata de una sede o equipamiento comunitario detallar las personas que tendrán acceso al mismo y en que **condiciones** se les otorga el beneficio (horarios, costos, gratuito, arriendo, etc.).

--	--

**4. Financiamiento.** (Indique las cifras en pesos)

<b>Monto Solicitado</b>	
Aporte Municipal	
Aporte de Terceros	
Aporte Propio	
<b>TOTAL</b>	

<b>Otros aportes.</b> (No monetarios. Ejm.: Terreno, mano de obra, mobiliarios, etc.).	
<b>Otros Organismos participantes.</b> (Indicar a todos, incluso las agrupaciones de hecho sin personalidad jurídica que participan del proyecto).	

**5. Período**

<b>N° de meses de ejecución del Proyecto desde la fecha de entrega de los recursos (período que no podrá superar los 120 días)</b>	
--	--

**6. Antecedentes del Proyecto:**

**a. Justificación:** Describir las razones o carencias actuales que motivan la presentación del proyecto.


<b>FIRMA Y TIMBRE</b>
_____

**b. Descripción:** Detallar las características del proyecto presentado.



**f. Antecedentes Adjuntos:** Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación :

1. Carta solicitud al Subsecretario del Interior.	
2. Ficha de identificación del proyecto : completa, sin enmiendas, legible y firmada.	
3. Tres cotizaciones (cuando corresponda a adquisiciones).	
4. Tres Presupuestos con detalle de ítem de gastos (Si el proyecto es construcción, ampliación, mejoramiento y su ejecución es mediante obra vendida).	
5. Presupuesto de empresas autorizadas (Por ejemplo, empresa sanitaria o empresa eléctrica, según sea proyecto).	
6. Certificado de personalidad jurídica con detalle de la directiva (incluir nombre y RUT), y con período de vigencia de la directiva que postula el proyecto.	
7. Certificado de Inscripción Actualizada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl)	
8. Fotocopia del RUT del Organismo.	
9. Fotocopia de los carné de identidad de la directiva.	
10. Acreditación de propiedad (certificado de dominio, comodato y/o arriendo según corresponda) para proyectos de equipamiento, reparación, ampliación y construcción de sedes comunitarias.	
11. Fotocopia de libreta de ahorro a nombre del Organismo.	
12. Otros señalar:	

**7. Antecedentes del Organismo Administrador de Fondos:**

Nombre del Organismo Administrador de Fondos	
RUT del Organismo	
Dirección del Organismo	
Teléfono del Organismo	
Correo Electrónico	

**8. Antecedentes del Directorio del Organismo Administrador de Fondos:**

<b>Nombre del Representante Legal</b>	
RUT	
Dirección particular	
Teléfono Particular o Recados	
Correo Electrónico	

**FIRMA Y TIMBRE**

<b>Nombre del Secretario (a)</b>	
RUT	
Dirección particular	
Teléfono Particular o Recados	
Correo Electrónico	

<b>Nombre del Tesorero (a)</b>	
RUT	
Dirección particular	
Teléfono Particular o Recados	
Correo Electrónico	

**FECHA:**

**TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS POSTULANTES EN ESTA FICHA SE CONSIDERARÁ FIDEDIGNA, POR LO QUE EN CASO DE NO AJUSTARSE A LA REALIDAD O INCLUIR INFORMACIÓN FALSA, LOS RESPONSABLES SE EXPONEN A LAS SANCIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVA.**

**EL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO A SOLICITAR ANTECEDENTES ADICIONALES EN CASO QUE SE DETECTEN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA, O QUE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO ASÍ LO AMERITEN.**

**FONDO SOCIAL NO DEVOLVERA LOS ANTECEDENTES ADJUNTOS A LAS FICHAS DE POSTULACIÓN.**

\_\_\_\_\_

**Unidad Administradora de Fondos**

\_\_\_\_\_

**Unidad Ejecutora del Proyecto**

\_\_\_\_\_

**Organismo Peticionario**

**Ante cualquier duda o información adicional, favor de consultar al FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA A LOS TELEFONOS: 5502800 – 5502811 - 5502816**

**LOS PROYECTOS SERÁN RECEPCIONADOS EN LA OFICINA DE PARTES DEL PALACIO DE LA MONEDA**

## Instrucciones para completar la Ficha

### ❖ **Identificación:**

El nombre del proyecto debe permitir identificar en forma resumida y clara la finalidad de la inversión. No debe colocar nombres de fantasía.

Ejemplos:

“Construcción sede social los Años Dorados”, “Equipamiento centro comunitario El Romeral”, “Limpieza de terreno y habilitación plaza Santa Catalina”, “Electrificación calles Norte y Sur población Nuevo Amanecer”.

### ❖ **Ubicación:**

Indicar el emplazamiento determinando la Región, Provincia, Comuna y Sector donde se ejecutará el proyecto. Asimismo, se deberá señalar si corresponde a una localidad Urbana o Rural.

### ❖ **Cobertura:**

Se deberá identificar a los **Beneficiarios Directos** del proyecto, lo que corresponde a las personas que serán favorecidas directamente por las actividades u obras del proyecto. Se deberá identificar el grupo étnico al que corresponden, género y cantidad.

A su vez, se debe describir los **Beneficiarios Indirectos**, referidos a aquellos que se benefician en orden secundario por la ejecución del proyecto, señalando sus características y número aproximado.

Ejemplo:

Si se trata de un proyecto relativo a la realización de un taller de violencia intrafamiliar en un grupo de mujeres, los Beneficiarios Directos serían las personas que asisten al taller. (se deberán identificar a cada uno de ellas en los antecedentes a presentar junto a la Ficha). Los Beneficiarios Indirectos serían las familias de aquellas mujeres que asistieron al taller.

### ❖ **Financiamiento:**

Se solicita información expresada en PESOS, señalando los montos de aportes propios y/o de terceros. No existe un mínimo para acceder a la postulación.

### ❖ **Período:**

La estimación de los períodos debe ajustarse a la realidad de ejecución del proyecto. Este caso constituye un precedente respecto de la capacidad de inversión del organismo y su cumplimiento es exigible por parte de esta cartera.

### ❖ **Antecedentes del Proyecto:**

En esta sección se deben explicar las razones de la postulación y debe quedar clara la descripción del proyecto, sus alcances y modalidades de ejecución.

❖ **Justificación:**

Se deben explicar las razones o carencias actuales que motivan la presentación del proyecto, es decir cuál es la situación que se desea cambiar con la ejecución de este.

Específicamente, las descripciones deben incluir referencias sobre la **Organización** que postula el proyecto, las características del sector o localidad donde se encuentra ubicada la Organización, el **grupo beneficiario**, su condición de vulnerabilidad y la existencia de **beneficiarios indirectos** por la inversión que se realiza.

Resulta de gran importancia que en esta sección también se detalle el **impacto** que se pretende generar, es decir el cambio en la población objetivo que el proyecto logrará como resultado de la inversión. En el análisis del impacto se debe determinar cuál es el cambio esperado, su dimensión o magnitud, el segmento de población que pretende afectar y la permanencia de este a lo largo del tiempo.

❖ **Descripción:**

La descripción del proyecto debe incluir el detalle de las actividades que se planean para cumplir con los objetivos definidos en el punto anterior. Además de enumerarlas, se debe describir la manera en que estas actividades contribuirán a disminuir las condiciones de riesgo social o vulnerabilidad del grupo beneficiario.

Ejemplo: Si el proyecto corresponde a una monitoría deportiva, establecer el programa del curso, la metodología, los monitores con su Currículum Vitae, los asistentes (beneficiarios directos), los beneficiarios indirectos, el cronograma de la monitoría, el lugar en donde se realizará, entre otros.

❖ **Dimensiones:**

Las dimensiones y especificaciones deberán registrarse **sólo** en el caso de proyectos que contemplen la realización de obras de construcción, mejoramientos, habilitaciones, etc..

❖ **Observaciones:**

Proporcionar cualquier otro antecedente que pueda apoyar la presentación del proyecto.

❖ **Presupuesto:**

Detallar cada uno los de gastos asociados a la ejecución del proyecto identificando su nombre, cantidad, precio unitario y valor total. Para completar este ítem tenga presente los gastos que no financia el Fondo Social.

❖ **Antecedentes Adjuntos:**

Al momento de la presentación del proyecto se verificará la coherencia de la ficha de postulación con cada uno de los antecedentes adjuntos que allí se señalan.

❖ **Antecedentes del Organismo y del Directorio del Organismo Administrador de Fondos:**

Es obligación detallar la información solicitada en esta sección, tanto del Organismo Administrador de los Fondos, como los antecedentes particulares de la

Directiva, la cual debe ser fidedigna y actualizada al momento de la presentación del proyecto.

Llenar siempre el campo "correo electrónico", ya que a través de este medio se remitirán las minutas de observaciones.

**No se podrá registrar como dirección de la organización el domicilio particular de los integrantes de la directiva o sus socios. Se excluyen de esta exigencia aquellos proyectos que, dada su naturaleza o características particulares, no lo ameriten (por ej. Programas de postulación a Pavimentación Participativa).**

## ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA TODO TIPO DE PROYECTOS

ANTECEDENTE REQUERIDO	CARACTERISTICAS
Carta Solicitud al Subsecretario del Interior	Señalando nombre del proyecto, fecha, organización postulante, y firmada a lo menos por el Representante Legal de la organización.
Ficha de postulación	La ficha debe llenarse completamente y deberá registrar la firma del presidente y timbre de la organización en cada una de sus hojas. El nombre del proyecto debe reflejar la finalidad de la inversión (no indicar nombres de fantasía). No olvidar entregar información sobre el N° de beneficiarios directos del proyecto separados en hombres y mujeres. La ficha debe registrar la firma del representante legal en todas sus hojas.
Fotocopia Rut Institucional	Fotocopia legible. Se aceptarán recibos de rut en trámite emitido por el Servicio de Impuestos Internos de hasta un año de antigüedad a la fecha de postulación del proyecto.
Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica	Firmado por la autoridad competente, con detalle del nombre y rut de la directiva, y N° y año de inscripción del organismo. Además el certificado deberá señalar expresamente la fecha desde o hasta la cual se encuentra vigente dicha directiva (si el documento no señala esta información se aceptará la copia del acta de la última elección de directiva). Se deberán presentar los certificados de vigencia tanto de la unidad administradora de fondos como del o los organismos peticionarios. La fecha de emisión del certificado se aceptará con una antigüedad máxima de un año a la fecha de postulación.
Fotocopia de cédula de identidad de la directiva de la organización postulante.	Fotocopia legible del Presidente (a) o Representante Legal, Tesorero (a) y Secretario (a)
Certificado que acredite que el Administrador de Fondos cumple con los requisitos establecidos en la Ley 19.862, sobre Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.	El certificado se emite a través del sistema de registro de organismos receptores de fondos públicos <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> , y debe estar debidamente actualizado.
Fotocopia Libreta de Ahorro o certificado de cuenta bancaria	Legible y emitida a nombre de la organización. Si se presenta certificado emitido por el banco debe indicar el número, tipo y plaza de la cuenta.
Antecedentes para acreditar dominio, comodato, arriendo o lugar de funcionamiento	Los contratos de arriendo deberán ser ante notario. Este antecedente será válido según el tipo de proyecto postulado y de acuerdo a la valoración realizada por el analista evaluador. Los comodatos deberán estar vigentes a la fecha de postulación o en su defecto se debe acreditar vigencia por parte del propietario del espacio. El lugar de funcionamiento deberá ser acreditado por el dueño y/o administrador del espacio facilitado.
<b>EL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA SE RESERVA EL DERECHO A SOLICITAR ANTECEDENTES ADICIONALES EN CASO QUE SE DETECTEN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA, O QUE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO ASÍ LO AMERITEN.</b>	

## MATRIZ DE ANTECEDENTES REQUERIDOS SEGÚN TIPO DE PROYECTO

Antecedentes Requeridos	Construcción, Mejoramiento o Ampliación de sede	APR	Adquisición de materiales para proyectos de construcción	Equipamiento de sedes	Talleres de capacitación	Recuperación y/o intervención en Espacios Públicos	Pavimentación Participativa	Electrificación y Saneamiento	Ahorro para Viviendas	Reparación y Mejoramiento de Viviendas	Implementación Deportiva	Aporte para Establecimientos Educativos o de Salud
Carta de compromiso de los organismos beneficiados (1)	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3 cotizaciones con registro de fecha, nombre, rut, dirección y teléfono de la empresa (en caso de adquisiciones) (2)			X	X	X						X	X
3 presupuestos de obra que incluyan costos por concepto de permisos de edificación y recepción definitiva (3)	X					X		X		X		X
Acreditar dominio o comodato según corresponda (4)	X		X	X						X		
Autorización de organismo administrador del espacio público						X		X				
Certificado Serviu y Presupuesto Municipal							X					
Informe técnico municipal o de organismo competente						X		X				
Listado de beneficiarios debidamente acreditado (5)		X							X	X		
Presupuesto de empresa autorizada								X				
Certificado que acredite postulación para obtención de la vivienda									X			
Carta de apoyo director del establecimiento (6)												X
Informe de asistente social ( 7)									X	X		
Detalle de cursos y materias a impartir					X							
Horarios de los cursos y lugar en que se realizarán					X							
Listados de asistentes a cada curso, con excepción de aquellos de convocatoria abierta a la comunidad.					X							
3 presupuestos por obra vendida que incluyan costos por obtención de certificados en DGA y Seremi de Salud		X										
Listado de monitores, cotización valor hora y currículo vitae					X							

1. Documento necesario cuando se benefician otros organismos distintos al administrador de fondos, los cuales deben tener conocimiento y participar del proyecto.
2. Valores deben estar expresados en pesos chilenos. Se podrá flexibilizar esta exigencia sólo en casos especiales calificados por el Fondo Social, cuando por razones de dificultades geográficas o por falta de proveedores no sea posible completar la cantidad señalada, situación que deberá ser fundamentada formalmente por la unidad administradora de fondos.
3. Valores deben estar expresados en pesos chilenos.
4. En caso de proyectos de equipamiento acreditar dominio, comodato o arriendo cuando el monto solicitado supera los \$800.000. Sólo se exceptúan de esta obligación aquellos proyectos de mejoramientos de infraestructura de colegios, escuelas, o establecimientos hospitalarios, y aquellos que consideren mayoritariamente la adquisición de vestimenta deportiva, folclórica, insumos para talleres y accesorios.
5. Firmado por la directiva de la organización. En el caso de proyectos de mejoramiento de viviendas el listado debe detallar nombre, rut, dirección y firma de cada beneficiario.
6. En casos de proyectos destinados a beneficiar a establecimientos educacionales, la carta debe señalar el nombre del proyecto, tipo de establecimiento (municipal o particular subvencionado), y el índice de vulnerabilidad (IVE).
7. En caso que el o la asistente social no sea funcionario (a) de algún Servicio Público, los informes deben detallar nombre, rut y número de registro en colegio profesional.

**LOS OTROS APORTES EN DINERO QUE SE HAGAN AL PROYECTO DEBEN SER CERTIFICADOS, SEÑALANDO PARA QUE FINES SE REALIZA EL APORTE Y EN QUÉ MOMENTO SE HARÁ EFECTIVA LA ENTREGA DE DICHS RECURSOS.**

**EL FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR ANTECEDENTES ADICIONALES EN CASO QUE SE DETECTEN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ENTREGADA, O QUE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO ASÍ LO AMERITEN.**