



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

MAT.: DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/76, DE 28 DE ENERO DE 2022, DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES; Y APRUEBA NUEVO MANUAL DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DE CAPITAL, DESDE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES A MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES MUNICIPALES, SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PARA LA REPOSICIÓN, NORMALIZACIÓN, CONSERVACIÓN, Y MANTENCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS DE JARDINES INFANTILES VÍA TRANSFERENCIAS DE FONDOS JUNJI.

SANTIAGO,

VISTOS:

1°) Lo dispuesto en la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”; 2°) El DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; 3°) La Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; 4°) La Ley N° 21.395, del Ministerio de Hacienda, que aprueba “Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022”; 5°) La Ley N° 20.530, de 2011, que crea el “Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; 6°) La Ley 21.430, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, “Sobre garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia”; 7°) El Decreto Supremo N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación, que “Reglamenta Partida 09, Capítulo 11, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 170, Glosa 04, de la ley de presupuestos del sector público para el año 2010”; 8°) La Resolución Exenta RA 110790/1247/2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Renueva nombramiento en el cargo de Alta Dirección Pública que indica, a persona que señala.”; 9°) El Decreto Exento N° 375, del Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, que “Establece orden de subrogación del cargo de Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; 10°) la Resolución Exenta N° 015/76, de 28 de enero de 2022, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Deja sin efecto Resolución Exenta N° 015/71, de 10 de febrero de 2021; y aprueba nuevo manual de transferencia de fondos de capital, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Universidades, Entidades Privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles Vía Transferencias de Fondos JUNJI”; 11°) Las Resoluciones N°7, de 2019, y N°16, de 2020, ambas, de la Contraloría General de la República, que “Fijan Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón”; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Ley N° 21.395, del Ministerio de Hacienda, que aprueba “Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al Año 2022”, en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 - Transferencia de Capital, ítem 03 - a otras Entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Universidades y Entidades



privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional JUNJI para los Jardines VTF. Los recursos pueden ser ejecutados en proyecto como reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. Los recursos destinados para incremento de cobertura, así como para el cumplimiento normativo del Reconocimiento Oficial, de los convenios firmados durante el año 2022 se focalizarán siguiendo criterios que consideren, al menos, factores relacionados con la localización y la oferta de establecimientos en la zona geográfica. Estos criterios se establecerán en una resolución exenta de la JUNJI en coordinación con la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Dirección de Educación Pública, que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.

2°) Que, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 4°, letra a), que; *“Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura”*, en el mismo orden de ideas, el artículo 8° señala que *“Para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades podrán celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la ley respectiva, sin alterar las atribuciones y funciones que corresponden a los municipios”*.

3°) Que, para dar cumplimiento con el mandato legal señalado en los párrafos anteriores en términos eficientes y eficaces, se hace necesario regular los aspectos operativos del proceso de transferencia de recursos de capital, en cuanto a los requisitos de postulación a dichos recursos, a la transferencia y rendición de cuentas de estos y toda otra instancia que permita un adecuado control del uso y destino de los caudales públicos.

4°) Que, la singularizada Ley de presupuestos del sector público para el presente año, establece que: *“(...) En el convenio respectivo se establecerá, entre otros, el monto de los recursos, la modalidad en que estos serán entregados y la forma de rendición del uso de los mismos (...)”*.

5°) Que, con fecha 28 de enero de 2022, por medio de la Resolución Exenta N° 015/71, de la Vicepresidencia Ejecutiva de este Servicio, se aprobó el “Manual de Transferencia de Capital 2022”.

6°) Que, el Manual referido en el considerando anterior, tuvo que ser objeto de una revisión, lo que conlleva a la aprobación de un nuevo Manual de Transferencias de Capital, dejando sin efecto la Resolución Exenta referida previamente, todo lo anterior, a través del acto administrativo pertinente.

RESUELVO:

I.- DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 015/76, de 28 de enero de 2022, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Deja sin efecto Resolución Exenta N° 015/71, de 10 de febrero de 2021; y aprueba nuevo manual de transferencia de fondos de capital, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Universidades, Entidades Privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles Vía Transferencias de Fondos JUNJI”

II.- APRUÉBASE el Manual de Transferencia de Capital desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios



Locales de Educación, Universidades, Entidades Privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles vía transferencias de fondos JUNJI, junto a sus respectivos anexos y formatos, cuyo texto es el siguiente:

MANUAL DE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL VERSIÓN 2022

**DESDE LA JUNJI A MUNICIPALIDADES, CORPORACIONES
MUNICIPALES, SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE
LUCRO, PARA LA REPOSICIÓN, NORMALIZACIÓN,
CONSERVACIÓN, Y MANTENCIÓN DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DE JARDINES INFANTILES VÍA
TRANSFERENCIAS DE FONDOS JUNJI**

Abril 2022



Contenido

| | |
|---|----|
| I. MARCO NORMATIVO | 3 |
| II. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL, SUBTÍTULO 33 | 5 |
| II.1. OBJETIVO PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL..... | 5 |
| II.2. ENTIDADES HABILITADAS PARA RECIBIR TRANSFERENCIAS DE FONDOS: | 5 |
| III. TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL | 5 |
| III.1. REPOSICIÓN:..... | 5 |
| III.2. NORMALIZACIÓN: | 6 |
| III.3. CONSERVACIÓN: | 6 |
| III.5. MANTENCIÓN..... | 6 |
| IV. TRANSFERENCIA DE RECURSOS | 6 |
| V. VALOR DEL ACTIVO | 7 |
| V.1. EL CÁLCULO DEL VALOR DEL ACTIVO PARA NUEVOS CONVENIOS:..... | 7 |
| VI. REQUISITOS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS | 8 |
| VII. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO | 10 |
| VII.1. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA | 10 |
| VII.2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO | 10 |
| VII.3. ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA | 11 |
| VII.4. ANTECEDENTES LEGALES DEL INMUEBLE, TENENCIA..... | 12 |
| VII.4.1. SI LA ENTIDAD ES PROPIETARIA DEL INMUEBLE | 12 |
| VII.4.2. SI UN TERCERO ES EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE | 13 |
| VIII. CONFECCIÓN Y FIRMA DE CONVENIO | 14 |
| VIII.1. DEL PROCEDIMIENTO Y LA DOCUMENTACIÓN..... | 14 |
| IX. FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL | 14 |
| IX.1. ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE RECURSOS..... | 15 |
| IX.2. DE LAS PARTIDAS..... | 16 |
| IX.3. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL TRANCURSO DE LAS OBRAS..... | 16 |
| IX.4. DE LAS OBRAS Y ENTREGA DE TERRENO | 17 |
| X. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS..... | 17 |
| X.1. CONTRATACIÓN DE OBRAS | 18 |
| X.2. ORDEN DE PAGO | 19 |
| X.3. AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A LAS ENTIDADES..... | 19 |
| X.4. PRIMERA TRANSFERENCIA SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS PARA CONVENIOS HASTA 4999 UTM | 20 |
| X.5. SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS. | 21 |
| X.6. SOLICITUD DE SALDO DEL MONTO TOTAL A FINANCIAR POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS..... | 21 |



| | |
|---|----|
| X.7. PRIMERA TRANSFERENCIA SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS PARA CONVENIOS DESDE 5000 UTM | 22 |
| X.8. SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS. | 22 |
| X.9. SOLICITUD DE SALDO DEL MONTO TOTAL A FINANCIAR POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS..... | 23 |
| X.10. CERTIFICADO DE EXPEDIENTE COMPLETO..... | 24 |
| XI. RENDICIÓN DE CUENTAS | 26 |
| XI.1. VALIDACIÓN DE RENDICIÓN..... | 26 |
| XI.2. CONTABILIZACIÓN DEL GASTO ACEPTADO..... | 26 |
| XI.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SALDO DEUDORES..... | 27 |
| XI.4. CESIÓN A FACTORING | 27 |
| XII. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN | 27 |
| XIII. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO..... | 28 |
| XIV. MODIFICACIÓN DE CONVENIO | 28 |
| XIV.1. ACTUALIZACIÓN..... | 28 |
| XIV.2. CAMBIO DE ENTIDAD ADMINISTRADORA | 29 |
| XIV.3. SUPLEMENTO DE RECURSOS | 29 |
| XV. TÉRMINO DE CONVENIO..... | 30 |
| XVI. FORMULARIOS Y ANEXOS | 31 |

I. MARCO NORMATIVO

El presente manual tiene por finalidad reglamentar la transferencia de recursos a cada uno de los tipos de Entidades señaladas en el presente documento. El marco jurídico de este Programa de Transferencia de Capital está constituido, entre otras, por las siguientes normas:

1. Ley N°17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles", que establece en su artículo 1° que la JUNJI tiene a su cargo "crear, planificar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de los Jardines Infantiles de todo el territorio nacional".
2. Decreto Supremo N°1574, de 1971, del Ministerio de Educación, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles", señalando en su artículo 3°, numerales 1° y 2° que "La Junta realizará su tarea de promoción y estímulo de los jardines infantiles:
 - 2.1. Directamente, mediante la creación, apertura y puesta en marcha de establecimientos destinados a jardines infantiles que administrará por sí misma.
 - 2.2. Mediante aportes, en dinero o especie, a Instituciones Públicas que creen o mantengan jardines infantiles y/o a Instituciones Privadas, sin fin de lucro, cuya finalidad sea atender integralmente a niños en edad preescolar.
3. Ley N° 21.395, del Ministerio de Hacienda, que aprueba "Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al Año 2022", que en su partida 09, capítulo 11, programa 01, subtítulo 33 - Transferencia de Capital, ítem 03 - a otras Entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Universidades y Entidades privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional JUNJI para los Jardines VTF. Los recursos pueden ser ejecutados en proyecto como reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. Los recursos destinados para incremento de cobertura, así como para el cumplimiento normativo del Reconocimiento Oficial, de los convenios firmados durante el año 2022 se focalizarán siguiendo criterios que consideren, al menos, factores relacionados con la localización y la oferta de establecimientos en la zona geográfica. Estos criterios se establecerán en una resolución exenta de la JUNJI en coordinación con la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Dirección de Educación Pública, que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.
4. Ley N° 19.862, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que "Establece Registros de las Personas Receptoras de Fondos Públicos"
5. Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".
6. Ley N° 20.530, de 2011, del Ministerio de Planificación, que "Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica Cuerpos Legales que Indica"; el cual, en su artículo

- 3º, letra g), prescribe, "Corresponderán especialmente al Ministerio de Desarrollo Social
7. las siguientes funciones y atribuciones: g) Evaluar las iniciativas de inversión que soliciten financiamiento del Estado, para determinar su rentabilidad social, y elaborar un informe al respecto, de conformidad al artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado..."
 8. Decreto Supremo N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, que "Reglamenta Partida 09, Capítulo 11, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 170, Glosa 04, de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2010", decreto que reglamenta la transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades que administran jardines infantiles.
 9. Resoluciones N° 7, N° 8, de 2019, y N° 16, de 2020, todas de la Contraloría General de la República, que fijan normas y montos sobre exención del trámite de Toma de Razón, respectivamente.
 10. Resolución N° 30, del 1 de junio de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y toda otra normativa sectorial que regule la materia de transferencia de recursos.
 11. Decreto Supremo N° 548, de 1989, del Ministerio de Educación y sus posteriores modificaciones, que "Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educativa del Estado, según el Nivel y modalidad de la enseñanza que impartan".
 12. Ley N° 20.422, de 2010, del Ministerio de Planificación, que "Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad".
 13. Oficio Circular N° 33, de 2009, del Ministerio de Hacienda. Dirigido a los Gobiernos Regionales, que actualiza el Oficio Circular N° 36 referido a asignación de recursos en emergencias, activos no financieros, estudios propios del giro institucional y conservación de infraestructura.
 14. Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que "Aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones".
 15. Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que "Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones".
 16. Ley N° 20.703, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que "Crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural, modifica Normas Legales para garantizar la calidad de Construcciones y agilizar las Solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales".
 17. Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que regula la "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
 18. Ley N° 19.983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Regula la Transferencia y otorga Merito Ejecutivo a copia de la Factura"
 19. Ley N° 21.430, Sobre Garantías Y Protección Integral De Los Derechos De La Niñez Y Adolescencia



II. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL, SUBTÍTULO 33

II.1. OBJETIVO PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL

El objetivo del Programa de Transferencia de Capital es financiar, mediante convenios de transferencias de recursos de capital, proyectos de reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial del Estado, de jardines infantiles para la atención de niños y niñas en situación de vulnerabilidad social, en los niveles de sala cuna, medio menor, mayor y grupos heterogéneos, que sean desarrollados por las Entidades referidas.

II.2. ENTIDADES HABILITADAS PARA RECIBIR TRANSFERENCIAS DE FONDOS:

- a. Municipalidades
- b. Corporaciones Municipales
- c. Servicios Locales de Educación
- d. Universidades
- e. Entidades privadas sin fines de lucro

Las Corporaciones Municipales y las Entidades privadas sin fines de lucro deben cumplir los requisitos señalados en el artículo 4 y siguientes del Decreto N°67 de 2010, del Ministerio de Educación, y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos del sector público del año correspondiente que cuenten con convenio vigente de transferencia Subtítulo 24 con la JUNJI.

III. TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE CAPITAL

Respecto de los diferentes tipos de intervenciones en la infraestructura que pueden ser financiados por el Programa de Transferencia de Capital, éstas deben estar en directa relación con las necesidades del establecimiento para cumplir con las exigencias normativas para la obtención y/o mantención del Reconocimiento Oficial. En términos generales estas pueden ser:

III.1. REPOSICIÓN:

Corresponde aplicar a aquellos establecimientos cuya infraestructura ha cumplido su vida útil y se encuentra en malas condiciones y/o no cumplen normativas, por lo que se requiere su sustitución parcial o total con o sin cambio de capacidad, para asegurar condiciones mínimas de atención a la comunidad educativa. Por su envergadura, requieren del desarrollo y ejecución de proyectos de arquitectura, estructura, instalaciones, sustentabilidad junto a la obtención de certificaciones vigentes.

III.2. NORMALIZACIÓN:

Corresponde a aquellas intervenciones cuyo costo total sea mayor a un 30% del costo total de reponer el activo. Tiene por objeto mejorar la infraestructura existente, construir recintos para cumplir con el programa mínimo de recintos, incorporar aquellos aspectos requeridos para dar cumplimiento de Ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y todas aquellas exigencias establecidas en la normativa local y aquella aplicable a la infraestructura de locales escolares, que permitan mantener y/u obtener las certificaciones vigentes.

III.3. CONSERVACIÓN:

Conforme al Oficio Circular 33 del Ministerio de Hacienda "Se entenderá por Conservación, las reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo.

Tiene por objeto mejorar la infraestructura existente, construir recintos para cumplir con el programa mínimo de recintos al alero de una obra menor definida por la OGUC, incorporar aquellos aspectos requeridos para dar cumplimiento de Ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y todas aquellas exigencias establecidas en la normativa local y aquella aplicable a la infraestructura de locales escolares, que permitan mantener y/u obtener las certificaciones vigentes.

III.5. MANTENCIÓN

Conforme al artículo 1.1.2. de la OGUC, las obras de mantención corresponden a "aquellas obras destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas, canales de aguas lluvias, pinturas, papeles y la instalación de cañerías o canalizaciones de aguas, desagües, alumbrado y calefacción". Comprende los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones como las eléctricas, ascensores, elevadores, agua, caldera, aire acondicionado.

IV. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La forma en que se efectuarán las Transferencias de Capital, para las distintas tipologías, será en cuotas, de acuerdo con lo señalado en el convenio específico o en sus anexos.

Las cuotas se establecerán conforme al monto del proyecto, independiente de la tipología de este, de acuerdo con:

Convenios hasta 4999 UTM: 3 cuotas: 50% - 30% y 20%

Convenios desde 5000 UTM: 4 cuotas: 20% - 30% - 30% y 20%

Valor UTM = enero de 2022. Fuente SII

Los requisitos para cursar cada cuota se detallan más adelante y estarán asociados al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el convenio y el estado de avance de obras correspondiente. La rendición de cuentas se realizará sobre las partidas expresadas en el proyecto aprobado en el convenio y/o en Anexos.



Las Entidades podrán firmar convenios de transferencia de capital con JUNJI durante el año 2022.

Los convenios de proyectos de reposición firmados con RS de Diseño durante el año 2020 y 2021, que deben actualizar el valor del convenio, deberán actualizar la cantidad de cuotas conforme a este manual.

Los convenios del año 2020 y 2021, a excepción de los mencionados en el párrafo precedente, mantendrán la cantidad de cuotas establecidas en sus convenios, y deberán acogerse a los requisitos para cursar cada cuota establecidos en este manual. Sin perjuicio de lo anterior y por acuerdo de las partes, y si el convenio aún no se ha ejecutado, se podrán modificar la cantidad de cuotas de acuerdo con el manual 2022.

V. VALOR DEL ACTIVO

El cálculo del valor del activo del jardín infantil debe estar declarado en el informe de diagnóstico, previo a la elaboración de proyecto, e incorporado en el informe de diseño que aprueba el proyecto.

V.1. EL CÁLCULO DEL VALOR DEL ACTIVO PARA NUEVOS CONVENIOS:

El valor del activo se obtendrá multiplicando la cantidad de metros cuadrados del establecimiento respectivo, por el monto expresado en unidades de fomento, que se desglosa a continuación:

Valor del activo (UF/M2) = Superficie de la edificación x costo UF por M2 x Valor UF

- Superficie de la edificación = corresponde a todo lo construido en el jardín infantil y que es destinado al uso de la unidad educativa.
- Costo UF por M2 = **55 UF** (para todo tipo de materialidad, conforme a ordinario MOP N °276 del 01 de julio de 2021).
- Valor UF = **Valor de la UF al 31 de diciembre del año anterior a la firma del convenio.**

Para el incremento del valor del activo, conforme a la ubicación geográfica, se considera el Ordinario N °276 del 01 de julio de 2021, de la Dirección General de Obras Públicas, del Ministerio de Obras públicas, donde se establece un valor por m2 construido de 55 UF para la tipología de edificación de establecimientos educacionales, y agrega un factor adicional conforme a la región.

La aplicación del factor adicional indicado en este ordinario se aplicará en casos específicos, será evaluado y autorizado por la Sección de Transferencia de Capital del Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de la JUNJI a través de una comunicación formal. (correo electrónico).

Todos los convenios que están en ejecución mantienen el valor del activo conforme a manual vigente a la fecha del convenio.



VI. REQUISITOS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos a presentar, deberán considerar los elementos necesarios para la obtención de la carpeta de infraestructura asociada al Reconocimiento Oficial del Estado, de acuerdo al Decreto 548 del Ministerio de Educación de 1989 y sus posteriores modificaciones, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

Todos los proyectos a financiar el año 2022, deberán contar con la "Ficha Focalización Jardines VTF JUNJI", que debe ser emitida por la sección de Transferencia de Capital DIRNAC conforme a la Resolución N° 273 del 11-06-2021 y sus modificaciones para recibir transferencias de capital a través del subtítulo 33.

Todos los proyectos presentados en tiempo y forma, conforme a este Manual de Transferencias, podrán ser financiados mientras exista la disponibilidad presupuestaria necesaria para aquello y los criterios de focalización que se encuentren en la resolución antes mencionada.

Todas las Entidades interesadas en obtener financiamiento para las adecuaciones normativas de infraestructura deberán cumplir, a la fecha de presentación del proyecto del Jardín VTF correspondiente, con las siguientes condiciones, presentando, cuando corresponda, los documentos respaldatorios:

- a. La Entidad no debe tener deudas, rendiciones pendientes ni saldos por reintegrar por concepto de Transferencia de Capital y Transferencias de Operación, exceptuando los casos de deudas por Subsidio de Incapacidad laboral, SIL, y por reintegro del pago de la asignación de homologación de rentas, por días no trabajados por concepto de Licencias Médicas, en observancia del artículo 18 de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Excepcionalmente, el Director Regional de JUNJI, de acuerdo con el mérito de los antecedentes presentados autorizará la firma de un protocolo o convenio de pago entre las partes, que manifieste la voluntad de la Entidad de solucionar los temas pendientes que corresponda, en un plazo acotado, particularmente cuando los montos sean de menor cuantía, y que será parte integrante del convenio suscrito entre la JUNJI y la Entidad. Además, para el caso de las transferencias a privados, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución. (Resolución 30 CGR)
En el caso en que estas deudas se encuentren en proceso de cobro judicial, la Entidad no podrá firmar convenios de Transferencia de Capital con JUNJI.
- b. La Entidad deberá contar con el certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la presentación del proyecto de infraestructura para la firma del convenio de transferencia de capital), o documentación pertinente que acredite la tenencia legal del inmueble.

Eventualmente podrá presentar postulaciones de terrenos que se encuentren en proceso de transferencia de dominio a la entidad o de la inscripción en el conservador de bienes raíces del título que acredite la tenencia legal del inmueble. Excepcionalmente, la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional de JUNJI autorizará la firma de un protocolo de acuerdo entre las partes, que manifieste la voluntad de la Entidad de solucionar los temas legales pendientes que correspondan, en un plazo acotado y antes de la primera transferencia.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de solicitar la segunda transferencia de recursos, se podrá acreditar la inscripción en el conservador de bienes raíces cuando esta corresponda al título que acredite la tenencia legal del inmueble (inscripción de comodato).

- c. Las Entidades privadas sin fines de lucro, además, no deberán tener ninguna de las inhabilidades para ser Entidades receptoras de fondos de la JUNJI, previstas en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 67 del Ministerio de Educación y normativa de general aplicación.
- d. La Entidad deberá completar y enviar la "Pauta de Autodiagnóstico" de la infraestructura del establecimiento o presentar la resolución exenta de rechazo de reconocimiento oficial, con observaciones de infraestructura, emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, SEREMI, correspondiente.
- e. La Entidad deberá realizar la presentación del proyecto a la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional de la JUNJI correspondiente que contemple los antecedentes mínimos que se detallarán en el presente manual.
- f. La Entidad debe contar un plan de funcionamiento del Jardín Infantil, durante el periodo en que se ejecuten las obras.
- g. La Entidad deberá:
 1. Contar con un profesional arquitecto patrocinante para la elaboración y ejecución del proyecto, que dentro de sus funciones esté la de patrocinar el proyecto ante la Dirección de Obras del Municipio DOM, respectiva, cuando corresponda.
 2. Contar con un profesional idóneo para ejercer como Inspector Técnico de Obras (ITO), de acuerdo con lo establecido en la Ley 20.703.¹
 3. Contar con financiamiento para el completo desarrollo del proyecto de acuerdo con su envergadura, que incluya el desarrollo de especialidades, los revisores independientes, la formulación de proyectos la inspección técnica de obras y el pago de derechos municipales u otros.
 4. Contar con financiamiento para un eventual plan de contingencia durante el periodo que se desarrollen las obras a fin de dar continuidad al servicio educativo.
 5. En el evento que en virtud de las obras a realizar no sea posible dar continuidad al servicio educativo de manera total o parcial, la entidad deberá proceder según lo establecido por las normas reguladoras de las transferencias de fondos de operaciones, establecida en Decreto 67 del año 2010 del Ministerio de Educación

¹ Ley 20.703 Crea y regula los registros nacionales de inspectores técnicos de obra (ITO) y de revisores de proyecto de cálculo estructural, modifica normas legales para garantizar la calidad de construcciones, y agilizar las solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales DOM



Lo anterior debe ser resuelto previamente por la Dirección Regional respectiva antes de iniciar las obras.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

VII.1. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

Para el desarrollo del Anteproyecto de Arquitectura, la Entidad podrá contar con el apoyo y asesoría técnica de la Unidad de Transferencia de Capital, de la Dirección regional de la JUNJI, que generará un informe de diagnóstico (de visita) del Jardín Infantil Vía Transferencia de Fondos, VTF, a financiar, que será la base para la elaboración del proyecto y del informe de diseño.

El informe de diagnóstico debe contemplar el cálculo del valor del activo del jardín infantil. Si a la fecha de publicación de este manual, el informe de diagnóstico ya se encuentra elaborado, se debe actualizar el informe ya realizado con el cálculo del valor del activo, que debe ser traspasado de forma íntegra al informe de diseño.

Para la elaboración del Informe, el Jardín Infantil será visitado por el equipo de gestión de arquitectura de la Sección o Unidad de Transferencia de Capital de la JUNJI que hará un levantamiento fidedigno de las condiciones del establecimiento.

El informe será entregado a la Entidad en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar del día hábil siguiente a la visita, la Entidad procederá a la elaboración del Anteproyecto de Arquitectura que será revisado por la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de JUNJI, que será visado a través del informe de diseño, que acreditará el cumplimiento normativo del proyecto y será parte integrante del Convenio de Transferencia de Capital a firmar entre JUNJI y la Entidad.

Paralelamente, y cuando corresponda; la Entidad deberá efectuar el ingreso de la solicitud del permiso de edificación ante la Dirección de Obras Municipales respectiva para la obtención del permiso de edificación.

VII.2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La Entidad deberá entregar todos los antecedentes necesarios para la evaluación de la presentación conforme a lo que se detalla a continuación:

1. Formulario presentación de Proyecto.
2. Pauta de Autodiagnóstico o resolución de rechazo a postulación del Reconocimiento Oficial emitida por la SEREMI de educación.
3. Ficha de focalización.
4. Antecedentes del proyecto de arquitectura, detallados en este manual.
5. Antecedentes Legales, detallados en este manual.
6. Oficio, indicando número de cuenta bancaria, para la administración de los fondos y cuenta de correo electrónico para la comunicación con la Entidad.
7. Ficha IDI 2022 para los proyectos que corresponden a Municipalidades. Los proyectos de normalización y reposición de Municipalidades que para celebrar el convenio requieren Resultado del Análisis Técnico Económico (RATE) con Recomendación Satisfactoria (RS) que emite el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrán presentar:

- a. RATE RS en la etapa de DISEÑO.

- b. RATE RS en la Etapa de EJECUCIÓN.
- c. Admisibilidad y primer RATE FI de la postulación en el Banco integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la obtención de RS en Etapa de Ejecución. El plazo para la obtención del RATE de ejecución, debe quedar estipulado en convenio, y no podrá ser superior a 180 días corridos.

Las Municipalidades y Entidades de Derecho Público, que necesiten para los proyectos de Normalización y Reposición la obtención previa de la Recomendación Satisfactoria, RS, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, contarán con el apoyo y asesoría técnica de la Sección de Transferencia de Capital de JUNJI, en la presentación de los proyectos a MDS y elaboración de análisis pre-inversional de los proyectos.

La Dirección Regional de JUNJI, previa revisión, ajuste de los montos, plazos solicitados, y validación de los profesionales de la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional, aprobará o rechazará la presentación del proyecto. Además, debe informar a la Entidad de esta definición mediante oficio o correo electrónico, dejando registro de esta comunicación e informando a la sección de transferencias de capital de Dirección Nacional JUNJI, al correo transferenciadecapitalvtf@junji.cl.

Mensualmente la Unidad de Transferencias de Capital de la Dirección Regional, **informará el último día hábil del mes**, los convenios firmados al coordinador zonal y nacional del área de proyecto de la sección de transferencias de Capital, DIRNAC para que sea publicado en la página Web de la JUNJI.

El Equipo de Gestión de Proyectos de la Sección de Transferencia de Capital, será la encargada de reunir y validar todos los antecedentes legales, técnicos y otros adicionales relacionados al expediente de cada proyecto para celebrar convenio. La aprobación de estos documentos quedará expresa en el "**Formulario aprobación de convenio**", este formulario deberá contar con la firma del Gestor de Proyectos Regional y Coordinador Zonal de Proyectos.

(*) Para la etapa de ejecución el proyecto debe contar con Permiso de Edificación.

VII.3. ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA

Las Entidades deberán presentar la siguiente información acerca del Proyecto:

1. Certificados de Informaciones previas.
 - a. Planimetría conforme al proyecto. Se deben presentar los siguientes documentos: Planta de ubicación y de emplazamiento, acreditando que corresponde al inmueble donde funcionará la unidad educativa.
 - b. planos de arquitectura, (plantas, cortes, elevaciones, cuadro y diagrama de superficies, esquema de patios y cuadro de cumplimiento normativo, detalles, entre otras).
 - c. Planta de situación existente y proyectada (se demuele, se construye)
 - d. Planta de accesibilidad universal según corresponda.
2. Informe de diagnóstico con cálculo del valor del activo.
3. Informe de diseño, corresponde al Informe Técnico de Cumplimiento Normativo del Proyecto, y de las partidas a ejecutar, elaborado por la Sección de Transferencia de Capital DIRNAC JUNJI o la Unidad de Transferencia de Capital

- de la dirección regional de JUNJI. Firmado por gestor de arquitectura regional y visado por zonal de arquitectura.
4. Especificaciones Técnicas en concordancia con itemizado.
 5. Presupuesto itemizado detallado por partidas.
 6. Carta Gantt y flujos asociados de todo el proceso del proyecto (debe incorporar plazos de tramitación del permiso de edificación, proceso de licitación y ejecución de obras hasta su recepción final). La carta Gantt debe incorporar el total de días corridos de las actividades contempladas. Visado por gestor de arquitectura regional.
 7. Copia de los certificados de factibilidad, dotación, cliente activo, boletas de agua potable, alcantarillado y electricidad, cuando corresponda, de acuerdo con las intervenciones del proyecto.
 8. Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones informativos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros si corresponde. Los planos definitivos de instalaciones si no se presentan en esta ocasión, deberán ser entregados para la recepción final de obras.
 9. Fotocopia simple de la cédula de entidad y patente vigente del o los profesionales que patrocinan el proyecto.
 10. Adicionalmente a los documentos antes descritos, la Entidad deberá acompañar en formato digital los siguientes antecedentes: planimetría, en formato Autocad; especificaciones técnicas, en formato Word; presupuesto detallado, en formato Excel; y fotografías, en formato JPEG del terreno y del entorno inmediato, donde se pueda observar, cuando corresponda, la eventual existencia de vías férreas, vías de alta velocidad, torres de alta tensión, torres de soporte de antenas de telefonía, canales abiertos u otros.
 11. Declaración del Representante legal de la entidad que indique que se realizará el ingreso a la dirección de Obras DOM para tramitar el permiso de Edificación si corresponde, dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles desde la firma del convenio.
 12. Plan de funcionamiento del Jardín Infantil durante el desarrollo de las obras.

(*)Es importante considerar para los Permisos de Edificación la Ley N°20.958 de Aporte al Espacio Público.

Todos los antecedentes de infraestructura, Planos, Especificaciones técnicas, presupuesto, carta Gantt, deben estar firmados por arquitecto patrocinante y Representante legal de la entidad, y visados por gestor de arquitectura regional con la fecha de visación.

VII.4. ANTECEDENTES LEGALES DEL INMUEBLE, TENENCIA.

En relación con la propiedad del inmueble en que se va a ejecutar el proyecto es necesario distinguir en los siguientes casos:

VII.4.1. SI LA ENTIDAD ES PROPIETARIA DEL INMUEBLE

1. Certificado de inscripción de dominio vigente, emitido con un máximo de 90 días de anticipación a la fecha de la presentación del proyecto.
2. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigio, emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación a la fecha de presentación del proyecto.

3. Certificado de contribuciones al día, Tesorería General de La República, que acredite pago o exención de éstas.
4. Certificado de No expropiación, SERVIU, emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación.
5. Certificado de No expropiación municipal o Certificado de Utilidad pública, emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación a la fecha de presentación del proyecto. En el caso de que el certificado de informaciones previas (CIP) informe sobre expropiación este último reemplazará el Certificado de expropiación municipal.
6. Certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales.
7. Si la entidad propietaria del terreno es la corporación o fundación privada sin fines de lucro, (independiente que la Entidad Administradora del jardín infantil que mantenga el convenio VTF con la JUNJI, sea de Derecho privado o público) se deberá otorgar una escritura pública a favor de JUNJI de Hipoteca y Prohibición de enajenar, gravar, ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo mínimo de 8 años, sobre el bien raíz, por parte del tercero titular del dominio del inmueble, antes de la firma del convenio entre la Entidad y JUNJI o una vez firmado éste pero antes de generar la primera transferencia. Las Hipotecas y Prohibiciones, deben anotarse al margen de la inscripción principal, en el Conservador de Bienes Raíces que corresponda.
8. En el caso de que sea una Entidad pública la propietaria del inmueble no será exigible la prohibición de enajenar.

VII.4.2. SI UN TERCERO ES EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE

1. Documentación que acredite la tenencia legal de inmueble (art, 46 letra i de la Ley General de Educación, Ley 20.370).
2. Certificado de dominio vigente emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación a la fecha de la presentación.
3. Certificado de hipotecas y gravámenes y prohibiciones de enajenar y litigio con un máximo de 90 días corridos de anticipación a la fecha de la presentación.
4. Certificado de contribuciones al día, que acredite pago o exención de éstas.
5. Certificado de No expropiación, SERVIU emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación.
6. Certificado de expropiación municipal o Certificado de Utilidad pública emitido con un máximo de 90 días corridos de anticipación a la fecha de presentación del proyecto. En el caso de que el certificado de informaciones previas (CIP) informe sobre expropiación este último reemplazará el Certificado de expropiación municipal.
7. Certificado de número emitido por la Dirección de Obras Municipales.
8. Escritura pública en que conste la tenencia legal otorgada a la Corporación por parte del tercero (comodato, usufructo u otro). Inscrita en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
9. Si el terreno es de propiedad de un privado (independiente que la Entidad Administradora del jardín infantil que mantenga el convenio VTF con la JUNJI, sea de Derecho privado o público) se deberá otorgar una escritura pública a favor de JUNJI de Hipoteca y Prohibición de enajenar, gravar, ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo mínimo de 8 años, sobre el bien raíz, por parte del tercero titular del dominio del inmueble, antes de la firma del convenio entre la Entidad y JUNJI o una vez firmado éste pero antes de generar la primera

transferencia. Las Hipotecas y Prohibiciones, deben anotarse al margen de la inscripción principal, en el Conservador de Bienes Raíces que corresponda.

10. En el caso que sea una Entidad pública la propietaria no será exigible la prohibición de enajenar a favor de JUNJI.
11. Cuando las prohibiciones e hipoteca antes mencionadas se establecen en escritura pública que contiene el convenio de transferencia de fondos para la ejecución de obra, bastará dicho instrumento con su debida inscripción en el Conservador de Bienes Raíces. Si, por el contrario, constan en documentos distintos, deberán acompañarse ambos y su inscripción.

VIII. CONFECCIÓN Y FIRMA DE CONVENIO

La Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional correspondiente, informará a la Dirección Nacional sobre aquellos proyectos que fueron evaluados de acuerdo con su factibilidad técnica. La Dirección Regional, solicitará a la Sección de Transferencia de Capital de Dirección Nacional mediante el borrador del convenio vía correo electrónico, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) de cada uno de los proyectos aprobados. Una vez obtenido el CDP, la Dirección Regional, será la encargada de remitir dicho documento a la Entidad.

Esta propuesta de Convenio de Transferencia de Capital de JUNJI a la Entidad corresponderá al Convenio Tipo Institucional (CT 1) que para tales efectos haya aprobado JUNJI a través de su Departamento de Fiscalía, el que sólo podrá modificarse previa aprobación de la subdirección jurídica de la dirección regional.

En el caso que la dirección regional deba incorporar modificaciones o cláusulas al convenio tipo, la subdirección jurídica de la dirección regional deberá redactar estos e informar a la sección de Transferencia de Capital DIRNAC de JUNJI.

VIII.1. DEL PROCEDIMIENTO Y LA DOCUMENTACIÓN

El procedimiento propenderá a la mayor eficiencia, simpleza y digitalización posible en el marco de las políticas de Modernización del Estado.

La Dirección Regional de JUNJI podrá disponer que la documentación sea entregada por las Entidades a través de soporte físicos de papel o formatos digitales o ambos inclusive, según aquella misma determine. En los casos en que se determine la entrega por medios digitales, la JUNJI señalará el MINISTRO DE FE habilitado para efectuar la certificación de esa documentación en arreglo a las disposiciones legales.

IX. FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE CAPITAL

El convenio que se suscriba entre JUNJI y la Entidad respectiva deberá establecer como parte integrante del documento o considerar a lo menos los siguientes elementos:

1. El monto estimativo de recursos y la modalidad en que estos serán entregados.
2. La "Ficha Focalización Jardines VTF" conforme a resolución N° 273 del 2021 y sus modificaciones".
3. Establecer la cantidad de cuotas conforme al monto total del convenio de acuerdo con el informe de diseño aprobado.



4. La forma de rendición de uso de los recursos entregados.
5. El compromiso de uso y administración del bien raíz que se genere con este aporte, exclusivamente para el funcionamiento de un jardín infantil y/o sala cuna.
6. La constitución de la prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y contratos cuando corresponda.
7. La forma y condiciones en que este bien se integrará al patrimonio de la Entidad.
8. La Cuenta Corriente y el Banco donde se depositarán las transferencias. En el caso de los organismos públicos se debe informar la cuenta corriente de administración fondos de terceros y en el caso de las Entidades privadas esta debe ser una cuenta exclusiva para la administración de las transferencias, presentando la cartola bancaria con saldo en cero a la fecha de firma de convenio.
9. La cuenta de correo electrónico donde se le comunicará formalmente de los depósitos u otra información relevante.
10. Se consideran parte integrante del convenio el proyecto aprobado por parte del equipo de la Unidad de Tránsito de Capital de la Dirección Regional de JUNJI (antecedentes técnicos: proyecto de arquitectura- EETT- presupuesto- informe de diseño)

IX.1. ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE RECURSOS

1. Municipalidades: El Alcalde o La Alcaldesa, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El Director(a) Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Municipalidad.
2. Corporaciones municipales: El Representante Legal de la Corporación Municipal de Educación, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El Director(a) Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Corporación Municipal.
3. Servicios locales de educación: El Director(a) del Servicio, deberá aprobar y firmar el Convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El Director(a) Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original al Servicio Local de Educación.
4. Entidades privadas sin fines de lucro: El Representante Legal de la Entidad, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El Director(a) Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Entidad Privada sin fines de lucro.
5. Universidades: El Representante Legal de la Entidad, a través de los propios mecanismos establecidos para tales efectos, deberá aprobar y firmar el convenio y enviarlo a la Dirección Regional de JUNJI que corresponda. El Director(a) Regional de JUNJI procederá a su firma y envío formal del respectivo original a la Entidad Privada sin fines de lucro.

En el caso de las Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación y Universidades Públicas, la Dirección Regional de JUNJI deberá aprobar dicho Convenio, a través de:

- Resolución Exenta en caso de montos iguales o inferiores a 5.000, 15.000 o 20.000 UTM, según corresponda (tomando como referencia el valor de la UTM del mes de enero del año respectivo), esta resolución estará afecta al trámite



toma de razón, en caso de que supere dichos montos, de acuerdo con lo siguiente:

- a. Para la Región metropolitana mayor a 20.000 UTM.
- b. Valparaíso y Biobío igual o mayor a 15.000 UTM.
- c. Para el resto de las regiones, igual o mayor a 5.000 UTM.

En el caso de las Entidades privadas sin fines de lucro (Fundaciones, Universidades, Corporaciones Privadas No Municipales) la Dirección Regional de JUNJI deberá aprobar dicho Convenio, a través de:

- Resolución Exenta de la Dirección Regional de la JUNJI, en caso de montos iguales o inferiores a 5000 UTM (tomando como referencia la UTM del mes de enero del año respectivo) esta resolución estará afecta al trámite toma de razón, en caso de que supere dicho monto.

En todos los casos, la Resolución Exenta deberá contener el texto íntegro del convenio e indicar la imputación presupuestaria que corresponda. En cualquiera de los casos señalados anteriormente, la correspondiente solicitud de Transferencia de Fondos a la Dirección Nacional deberá contener la total tramitación de la resolución.

IX.2. DE LAS PARTIDAS

Las partidas integrantes del Convenio serán identificadas por la Sección de Transferencia DIRNAC JUNJI o la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de JUNJI, en los anexos correspondientes, si la ejecución se realizara en esta modalidad, debe ser solicitado antes del proceso de licitación a fin de generar los anexos correspondientes.

Los anexos asociados a las partidas serán identificados en el Informe de Diseño realizado por la Sección de Transferencia de Capital DIRNAC JUNJI o la Unidad de Transferencia de Capital de Dirección regional de JUNJI. Los anexos con sus respectivas partidas contendrán los detalles de los montos, plazos y cuotas asociadas a la ejecución de las obras. Los anexos y sus partidas podrán ser actualizadas, según estime conveniente la JUNJI.

IX.3. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL TRANCURSO DE LAS OBRAS

La entidad debe contar con un plan de funcionamiento del jardín y con el respectivo financiamiento, el que se llevará a cabo durante el desarrollo de las obras, con el objetivo de entregar el servicio educativo.

El plan de funcionamiento podrá contemplar PLANES CONTINGENCIA PARA FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL (trasladarse total o parcialmente a otros recintos y/o dependencias.) y /o PLAN DE MITIGACIÓN: (medidas que se deben adoptar para que el Jardín Infantil pueda funcionar durante el desarrollo de las obras en las mismas dependencias del establecimiento)

La entidad administradora de los Jardines Infantiles que operan vía transferencias de Fondos JUNJI y que desarrollarán obras financiadas a través del Programa de Transferencia de Capital - Subtitulo 33, deberán velar fielmente por el cumplimiento del



convenio de transferencias de fondos - Subtítulo 24, que permita entregar el servicio educativo dentro o fuera del local durante la ejecución de las obras.

Para generar el plan de contingencia, debe considerar el Manual de Transferencias de fondos vigente, y considerar la resolución de la Superintendencia de Educación N° 567 del 18-08-2021 que aprueba circular normativa aplicable a establecimientos de educación parvularia en proceso de adecuación.

El plan de funcionamiento del Jardín Infantil, será autorizado en 2 etapas:

- 1.- Autorización del Plan de funcionamiento presentado junto al proyecto Subtítulo 33, el que será autorizado antes de la firma del convenio **a través de oficio del Director(a) Regional**. Esta autorización se realizará antes de la firma del convenio.
- 2.- Aprobación de la Ejecución y/o implementación del plan de funcionamiento, mediante **Resolución Exenta del Director (a) Regional** y antes del inicio de las obras. No podrá iniciar las obras si no cuenta con la aprobación del plan de funcionamiento.

Cuando para realizar las intervenciones en la infraestructura no se requiera plan de funcionamiento, debe presentar un oficio indicando que la unidad educativa continúa su funcionamiento en las condiciones actuales. (ejemplo reposición con relocalización)

El procedimiento para la aprobación del plan de funcionamiento será establecido por la Sección de Transferencias de Capital DIRNAC

IX.4. DE LAS OBRAS Y ENTREGA DE TERRENO

La entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de 20 días corridos desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la Entidad.

Si transcurridos 20 días corridos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo, no se hubiere iniciado la ejecución de las obras, la Dirección Regional de JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la Entidad tal circunstancia.

De forma excepcional y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente, a través de la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación la Dirección Regional de la JUNJI, podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la Entidad, La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Dirección Regional de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación Regional de la JUNJI antes de cumplido el plazo inicial. El nuevo plazo otorgado quedará a criterio de la Dirección Regional quien debe velar por la correcta ejecución del convenio.

X. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS



Una vez aprobado el proyecto definitivo, la total tramitación del acto administrativo que autoriza el convenio de transferencia de capital y sus anexos y partidas; la Entidad, a través de sus procedimientos y de acuerdo con la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de contratación de las obras según el convenio o anexos del mismo, considerando especialmente para ello los plazos y requisitos establecidos en el convenio firmado con JUNJI y que estará de acuerdo a la planificación de ejecución de obras presentada en donde se señalará el inicio y término de la respectiva ejecución de obra.

X.1. CONTRATACIÓN DE OBRAS

Una vez firmado el convenio de transferencia de capital entre la JUNJI y la Entidad, esta última tendrá un plazo máximo de 90 días corridos para la contratación de la obra, en el caso de los proyectos que no requieren RS. En el caso de proyectos que requieran RATE RS es 90 días corridos desde la fecha de la entrega del RATE de ejecución por parte del Ministerio de Desarrollo Social. En caso de no cumplir con el plazo mencionado, la Dirección Regional de JUNJI debe poner término inmediato al convenio de transferencia de capital.

De forma excepcional y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente, a través de la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación la Dirección Regional de la JUNJI, podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la Entidad, La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Dirección Regional, Unidad de Transferencias de Capital de la Subdirección de Planificación Regional de la JUNJI antes de cumplido el plazo inicial. El nuevo plazo otorgado quedará a criterio de la Dirección Regional quien debe velar por la correcta ejecución del convenio.

En el caso que la Entidad no cumpla con el compromiso, la Dirección Regional de la JUNJI, debe poner término al convenio, mediante resolución.

La Entidad deberá observar la regulación y principios generales de las Compras Públicas, velando por el cumplimiento en tiempo y forma de los plazos establecidos en la normativa señalada para los procesos de licitación (públicas y privadas) procurando seleccionar a los oferentes o contratantes más idóneos en relación con las condiciones económicas como técnicas para la construcción de las obras. Las Entidades públicas procurarán utilizar el Mercado Público y los convenios marco como primera opción, según corresponda.

En el caso de las Entidades privadas, éstas deberán solicitar al menos 3 cotizaciones como procedimiento mínimo para la selección del proveedor, deben generar las bases administrativas de licitación privada o trato directo, además de una evaluación que justifique la adjudicación mediante un acta. Se debe contemplar las garantías por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de buena ejecución de la obra. Se debe acreditar debidamente el procedimiento ante la JUNJI.

Para efectos de la selección del proveedor del servicio, las Entidades deberán verificar la solvencia económica, financiera, técnica y profesional de la empresa. Adicionalmente, todas las Entidades, incluidas las de derecho privado, tendrán especial cuidado con los proveedores inhabilitados para contratar con la administración del Estado.

Respecto a los elementos que debe contener un contrato de obra, se deben considerar al menos los siguientes:

1. Título del contrato debe indicar "contrato de obra".

2. Lugar y fecha de celebración del contrato e identificación de las partes.
3. Definición del contrato y alcances (contrato a suma alzada, por ejemplo).
4. Obras a realizar (descripción).
5. Monto contrato.
6. Forma y procedimientos de pago.
7. Plazos.
8. Garantías.
9. Cumplimiento de condiciones de las bases de licitación administrativas y técnicas.
10. Indicar documentos que forman parte del contrato.
11. Entrega de carta Gantt definitiva por parte del contratista.
12. Condiciones cuando se modifican las obras (cálculo, procedimiento, etcétera)
13. Condiciones cuando se modifican los plazos (cálculo, procedimiento, multas, etcétera)
14. Obligaciones de las partes (pagar sueldos, mantener limpio, pagos de cuentas, etcétera)
15. Responsabilidades legales (leyes laborales, seguridad laboral, subcontratos, pagos de permisos, especialidades, etcétera)
16. Forma y condiciones en que el mandante puede dar término anticipado al contrato.

Respecto a los elementos que debe contener un acta de entrega de terreno, se deben considerar al menos los siguientes:

- a. Identificación de las partes presentes en la entrega de terreno.
- b. Dirección del terreno donde se ejecutará la obra.
- c. Identificación del contrato de obras y monto del contrato.
- d. Fecha y hora entrega terreno.
- e. Identificación del Inspector Técnico de Obras.
- f. Plazo ejecución de la obra – inicio y termino de la obra.
- g. Condiciones de la entrega de terreno (Modalidad y horario de trabajo en la obra – usos de servicios básicos).
- h. Firmas de Representante legal de empresa constructora, Inspector técnico obras, Representante legal de la entidad.

X.2. ORDEN DE PAGO

Una vez adjudicada la obra y firmado el contrato respectivo con el contratista, la Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos correspondiente a la primera cuota pactada en el convenio y sus anexos.

La Dirección Regional revisará la presentación de la Entidad y en caso de que cumpla con los requisitos definidos, completará y aprobará la orden de pago, que debe ser remitida al Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de JUNJI, visada por el Gestor de Recursos Regional, Subdirector(a) de Planificación Regional y aprobación del Director(a) Regional. El plazo para gestionar la transferencia correspondiente será de 10 días hábiles desde el envío de la orden de pago por parte del gestor de recursos regional.

X.3. AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A LAS ENTIDADES



Una vez aprobada la orden de pago y acompañada por todos los antecedentes enviados por la Dirección Regional, será remitido a la Sección de Transferencia de Capital del Departamento de Planificación, el que, previa afectación de su sección de presupuestos refrendará presupuestariamente la solicitud de orden de pago y la enviará a la sección de contabilidad y finanzas del departamento de recursos financieros de la Dirección Nacional de la JUNJI.

Una vez realizado el depósito a la Entidad, la Unidad de Transferencia de Capital de Dirección Regional informará de este hecho a la Entidad, y exigirá el acuso de recibo de los fondos transferidos a la Entidad, a través del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá ser remitido por la Entidad en las respectivas rendiciones de las cuotas de transferencia, según el Formulario de Rendición de Transferencias.

Los procedimientos administrativos internos de la JUNJI para realizar la transferencia de recursos de todas las órdenes de pago serán los mismos indicados para la primera transferencia.

X.4. PRIMERA TRANSFERENCIA SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS PARA CONVENIOS HASTA 4999 UTM

La Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos, mediante el formulario de solicitud de transferencia, firmado por el representante legal de la Entidad, correspondiente a la primera cuota por el 50% del monto establecido en el respectivo convenio, anexos y sus partidas.

Para obtener la primera transferencia de capital, la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original, copia ante notario o ministro de Fe:

1. Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la Entidad y el contratista.
2. Declaración o acto administrativo de Representante legal de la entidad identificando al Inspector Técnico de Obras y su idoneidad técnica.
3. Para proyecto de mantención o conservación comprobante de Ingreso de solicitud del Permiso de Edificación ante la dirección de Obras Municipales (DOM), si corresponde.
4. Para proyectos de Normalización y Reposición Permiso de edificación tramitado ante la dirección de Obras DOM.
5. Resolución de Director Regional JUNJI, que aprueba plan de funcionamiento, si corresponde de acuerdo con la ejecución del convenio.
6. Si el terreno es de propiedad de un privado: Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto y/o de la hipoteca extendida a favor de JUNJI según corresponda, solo en el caso que el dueño del terreno sea una Entidad privada.

Una vez visados todos los antecedentes por parte de gestor de recursos regional y Subdirector(a) de Planificación Regional, el Director Regional procederá a aprobar la primera transferencia de recursos, posteriormente la Sección de Transferencia de Capital Regional, enviará a la Dirección Nacional, los documentos indicados en el listado anterior (dejando copia de dichos documentos en los archivos regionales).



X.5. SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La Entidad procederá a solicitar la siguiente transferencia de fondos por el 30% del monto total de las transferencias convenidas.

Para obtener las siguientes Transferencia de Capital la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original, copia ante notario o Ministro de Fe:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la primera cuota.
2. Acta de Entrega de Terreno (original, copia autorizada ante notario o Ministro de Fe).
3. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
4. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
5. Factura (s) pagada (s) al contratista.
6. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
7. Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 60%
8. Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) o copia protocolizada por Secretario Municipal si corresponde de acuerdo al proyecto (sólo si no se ingresó en la solicitud de la primera cuota)
9. Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.
10. Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 60% de avance físico de la obra para cada cuota.
11. Contrato por aumento de obra, si corresponde.
12. Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.

X.6. SOLICITUD DE SALDO DEL MONTO TOTAL A FINANCIAR POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos por el 20% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente.

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional.

Para obtener el saldo del monto total a financiar la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original o copia ante notario o ante Ministro de Fe:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda o tercera transferencia, o las que correspondiere.
2. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
3. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista



4. Factura (s) pagada (s) al contratista.
5. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
6. Recepción provisoria de la obra sin observaciones, cuando corresponda.
7. Certificado de Recepción conforme de la Obra por parte de JUNJI, Unidad de Transferencia de Capital, firmado por Subdirector de planificación y Gestor de Arquitectura.
8. Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.
9. Certificado de Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo con la obra ejecutada, firmado por el Director Regional.
10. Expediente Completo.

X.7. PRIMERA TRANSFERENCIA SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS PARA CONVENIOS DESDE 5000 UTM

La Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos, mediante el formulario de solicitud de transferencia, firmado por el representante legal de la Entidad, correspondiente a la primera cuota por el 20% del monto establecido en el respectivo convenio, anexos y sus partidas.

Para obtener la primera transferencia de capital, la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original, copia ante notario o ante Ministro de Fe:

1. Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la Entidad y el contratista.
2. Declaración o acto administrativo de Representante legal de la entidad identificando al Inspector Técnico de Obras y su idoneidad técnica.
3. Ingreso del Permiso de edificación ante la dirección de Obras DOM, si corresponde. Para proyectos de conservación y mantención.
4. Permiso de edificación para proyectos de reposición y normalización tramitado ante la DOM.
5. Resolución de Director Regional JUNJI, que aprueba plan de funcionamiento, si corresponde de acuerdo a la ejecución del convenio.
6. Si el terreno es de propiedad de un privado: Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto y/o de la hipoteca extendida a favor de JUNJI según corresponda, solo en el caso que el dueño del terreno sea una Entidad privada.

Una vez visados todos los antecedentes por parte de gestor de recursos regional y Subdirector(a) de Planificación Regional, el Director Regional procederá a aprobar la primera transferencia de recursos, posteriormente la Sección de Transferencia de Capital Regional, enviará a la Dirección Nacional, los documentos indicados en el listado anterior (dejando copia de dichos documentos en los archivos regionales).

X.8. SOLICITUD DE LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.

La Entidad procederá a solicitar la siguientes transferencias (**segunda**) de fondos por el 30% del monto total de las transferencias convenidas.



Para obtener las siguientes Transferencias de Capital la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original, copia ante notario o Ministro de Fe:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI.
2. Acta de Entrega de Terreno (original o copia autorizada ante notario).
3. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
4. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista.
5. Factura (s) pagada (s) al contratista.
6. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
7. Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 20%
8. Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) o copia protocolizada por Secretario Municipal si corresponde de acuerdo con el proyecto (sólo si no se ingresó en la solicitud de la primera cuota).
9. Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.
10. Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 20%de avance físico de la obra.
11. Contrato por aumento de obra, si corresponde.
12. Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.

La Entidad procederá a solicitar la siguiente transferencia (**tercera**) de fondos por el 30% del monto total de las transferencias convenidas.

Para obtener las siguientes Transferencia de Capital la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original, copia ante notario o ante Ministro de Fe:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la segunda cuota.
2. Acta de Entrega de Terreno (original o copia autorizada ante notario).
3. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
4. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
5. Factura (s) pagada (s) al contratista.
6. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
7. Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 60%
8. Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la segunda cuota.
9. Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 60%de avance físico de la obra
10. Contrato por aumento de obra, si corresponde.
11. Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.

X.9. SOLICITUD DE SALDO DEL MONTO TOTAL A FINANCIAR POR ESTADO DE AVANCE DE PARTIDAS SEGÚN CONVENIO Y ANEXOS.



La Entidad procederá a solicitar la transferencia de fondos por el 20% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente.

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional.

Para obtener el saldo del monto total a financiar la Entidad deberá adjuntar la siguiente documentación, en original o copia ante notario o ante Ministro de Fe:

1. Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda o tercera transferencia, o las que correspondiere.
2. Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
3. Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
4. Factura (s) pagada (s) al contratista.
5. Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
6. Recepción provisoria de la obra sin observaciones, cuando corresponda.
7. Certificado de Recepción conforme de la Obra por parte de JUNJI, Unidad de Transferencia de Capital, firmado por Subdirector de planificación y Gestor de Arquitectura.
8. Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.
9. Certificado de Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo con la obra ejecutada. Firmado por Director Regional.
10. Expediente Completo.

X.10. CERTIFICADO DE EXPEDIENTE COMPLETO

En el correspondiente procedimiento, la Dirección Regional deberá enviar a Dirección Nacional un Certificado emitido por el Director(a) Regional acreditando que en sus oficinas se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto:

1. Convenio suscrito entre JUNJI y la Entidad, con sus respectivas anexos y partidas, resoluciones y modificaciones, que reflejen fielmente el estado final del Convenio y sus Anexos.
2. Ficha IDI informativa para proyectos de conservación, o Ficha IDI con Recomendación Satisfactoria (RS), cuando corresponda a proyectos de normalización o reposición en el caso que la entidad sea una Municipalidad.
3. Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (debe tener 90 días corridos de vigencia a la fecha de la presentación de proyecto) en el que debe constar que la propiedad es municipal u otra titularidad según corresponda.
4. Copia del certificado de informaciones previas.
5. Bases Administrativas de la licitación de las obras y/o cotizaciones que fundamenten la selección del proveedor.
6. Bases o especificaciones técnicas de la licitación de las obras.
7. Acta de Adjudicación de las obras, señalando argumentos técnicos de selección del proveedor en el caso de Entidades privadas.
8. Contrato de Obras.

9. Modificaciones al contrato de obra (aumento y disminución de obra, aumento de plazo), cuando corresponda.
10. Presupuesto final detallado por partida. Aprobado por gestor de arquitectura de la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional correspondiente.
11. Planos definitivos de acuerdo con la obra ejecutada:
 - a. Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 - b. Elevaciones y cortes, si corresponde.
 - c. Cuadro y diagrama de superficies.
 - d. Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo con las exigencias de la OGUC. Si corresponde.
 - e. Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las EETT.
12. De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto.
13. Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra.
14. Copia del Permiso de Edificación del proyecto, si corresponde.
15. Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
16. Recepción Definitiva de Obras de Edificación (DOM), si corresponde.
17. Certificado firmado por el Sub Director de Planificación de la Dirección Regional de JUNJI, corroborando que todas las rendiciones con su respectiva documentación de respaldo (con movimiento o sin movimiento), se encuentran físicamente en la Dirección Regional.
18. Certificado de Recepción conforme de la Obra por parte de JUNJI, de Unidad de Transferencia de Capital, firmado por Subdirector de Planificación y Gestor de Arquitectura a cargo del proyecto, con los respaldos de todos los informes de monitoreo de avance de obras e informe de recepción de obras.

Todos los documentos deben archivar en formato físico en la dirección regional a lo largo del desarrollo del proceso, y actualizar cuando corresponda.

El (La) Director (a) Regional tendrá la responsabilidad de velar por el archivo, veracidad e integridad de esta documentación.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la Entidad tendrá la obligación de presentar la última rendición de cuentas por los recursos otorgados.

En caso de aplicación de multas, la Entidad deberá informar a la Dirección Regional el cálculo de éstas, que serán reflejadas en un informe, comprobante de ingreso y acto administrativo para el cobro, debiendo adjuntar dicha documentación en la rendición, la cual debe contemplar un documento tributario por el total de los recursos otorgados, realizando de esta forma la diferencia en la cancelación de dicho documento. Según Dictamen N° 47342 del 26 de julio del año 2011 de la Contraloría General de la República.

En el caso de la Entidad no utilice la totalidad de los recursos otorgados, ésta tendrá la obligación de reintegrar los saldos no invertidos (desde \$1) a la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Con un plazo de 10 días hábiles desde la aprobación de la última rendición de cuentas.

Una vez aprobadas las rendiciones y no existiendo saldo deudor por parte de la entidad,



la Unidad de Contabilidad de Dirección Nacional de Junji, procederá a registrar en SIGFE la contabilización del gasto aceptado de la rendición de cuentas presentada por la Entidad.

Posterior a la última rendición de cuentas y conforme a al plazo establecido en las bases de licitación y/o contrato de obras la entidad debe enviar todos los antecedentes de la liquidación del contrato para proceder al cierre admirativo del convenio.

La Dirección Regional de Junji emitirá una resolución de cierre de convenio.

XI. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizará sobre cada una de las partidas expresadas en los Anexos que componen el Convenio firmado entre la Entidad y JUNJI.

El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 30 vigente desde el 1 de junio de 2015, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, que estará constituida por:

1. El o los informes Anexo de rendición de cuentas.
2. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto.
3. Los comprobantes de egresos, Decretos de Pago, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados.
4. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
5. Los registros a que se refiere la ley No 19.862, cuando corresponda.
6. Factura con firma y timbre de ITO.
7. Estados de pago, itemizado de las partidas ejecutadas.
8. Cartola Bancaria si el pago de la factura es realizado con cheque, además de copia del cheque con acuso de recibo por parte del contratista.
9. Certificado de transferencia si el pago de la factura es realizado electrónicamente.

La rendición de cuentas deberá remitirse dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informe, incluso respecto a aquellos meses en que no exista inversión, hasta el periodo que finalice el convenio.

XI.1. VALIDACIÓN DE RENDICIÓN

La rendición deberá ser firmada por el Representante Legal, Alcalde(sa) o persona designada para estos efectos. La rendición de cuentas deberá ser validada y firmada por el profesional de gestión de recursos regional, Control Interno de la Sección Transferencia de Capital, Coordinador Nacional de Recursos Sección Transferencia de Capital y finalmente aprobada por el Subdirector(a) de Planificación.

XI.2. CONTABILIZACIÓN DEL GASTO ACEPTADO



Una vez validados los requisitos, la Unidad de Contabilidad de Dirección Nacional de Junji, procederá a registrar en SIGFE la contabilización del gasto aceptado de la rendición de cuentas presentada por la Entidad. Los Gestores de Recursos de las Direcciones Regionales, deberán cargar todas las rendiciones con movimientos a carpeta creada para estos efectos en Sharepoint de gastos de manera semanal, de este modo quedará a disposición de la Unidad de Contabilidad de la Dirección Nacional para que pueda acceder a la documentación de las rendiciones para su revisión y registro en SIGFE.

XI.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SALDO DEUDORES

Una vez realizadas las Contabilizaciones, la Unidad de Contabilidad de Dirección Nacional de Junji, deberá informar mensualmente al Coordinador Nacional de Recursos a través de correo electrónico, informe con control de saldos, dicho informe será remitido a los Gestores de recursos regionales.

Por su parte, el Gestor de Recursos Regional, deberá revisar y analizar si corresponden o no los saldos informados. En el caso de verificar inconsistencias, error de digitación u otro motivo, el Profesional de Gestión de Recursos Regional deberá solicitar a través de correo electrónico el ajuste correspondiente a la Unidad de Contabilidad de Dirección Nacional de Junji, adjuntando los respaldos que sustenten lo requerido.

XI.4. CESIÓN A FACTORING

En aquellos casos en que las empresas constructoras de jardines infantiles, que en virtud del contrato de obras con la Entidad receptora de fondos del subtítulo 33 del presupuesto de esta Institución, cedan su crédito a terceros, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, la JUNJI exigirá, además de todos los documentos requeridos en la normativa para efectuar cada traspaso de fondos, la documentación relativa a esta cesión, como la copia cedible de la factura y la notificación notarial a que se refiere el artículo 7° de la ley citada anteriormente, como reproducción fiel de su original, autenticada de esta forma, según corresponda, por el secretario municipal en el caso de las municipalidades, por el director jurídico en el caso de los Servicios Locales de Educación, o por el notario público en el caso de las Corporaciones Municipales y Entidades privadas sin fines de lucro.

XII. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Sin perjuicio que a las Entidades le corresponde certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras, para efectos de solicitar la transferencia de fondos, la JUNJI podrá, supervisar en forma previa a ésta, el terreno y las obras, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar o no la respectiva transferencia de fondos.

La JUNJI podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de las obras mediante supervisiones selectivas. Para esto se comunicará a la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la Entidad deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas para que puedan ser revisados por los supervisores.



Con el objeto de facilitar la supervisión de obras que realice la JUNJI, la Entidad, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

La Entidad debe mantener en la obra un libro de comunicaciones que permita dejar registro de las vivistas y observaciones realizadas por los gestores de arquitectura de la sección de transferencia de capital

Adicionalmente, durante el transcurso de las obras, la JUNJI procederá a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el acto que ordena la transferencia.

XIII. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO

1. El no cumplimiento de los plazos establecidos en este manual así como los comprometidos en el convenio firmado. (proceso de licitación y contratación de obras, inicio de obras, no obtención del RATE RS de ejecución, carta Gantt del proyecto, etcétera).
2. El hecho que se obstruya o impida la supervisión y monitoreo de la obra, que no se mantenga la carpeta a disposición con los documentos y antecedentes referidos anteriormente, o que no se entregue la documentación señalada en el párrafo anterior, constituirán causales de incumplimiento de contrato, que dan derecho a la JUNJI a suspender la entrega del aporte respectivo y/o a poner término inmediato al convenio celebrado.
3. No contar con inspector técnico de obras o no acredite su reemplazo en caso de ausencia.
4. No ejecutar correctamente el proyecto establecido en el convenio, no subsanar observaciones realizadas por JUNJI: El gestor de arquitectura de la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional, una vez realizadas las visitas a las obras, remitirá mediante correo electrónico las observaciones al proyecto, de corresponder, que den cuenta que éstas no se ajustan a lo aprobado por JUNJI y a la normativa vigente, documento que entregará al ITO con el propósito de que dichas observaciones sean corregidas. En caso de que éstas no se subsanen sin indicar justificación técnica, se incurrirá en incumplimiento del contrato, que da derecho a la JUNJI a suspender la entrega del aporte y/o a poner término inmediato al convenio.

XIV. MODIFICACIÓN DE CONVENIO

XIV.1. ACTUALIZACIÓN

La JUNJI podrá en todo momento actualizar el convenio respecto de los montos, obras, tiempos y partidas, que permitirá generar un suplemento de recurso, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Las Entidades podrán elevar una solicitud a la Unidad de Transferencia de Capital de la Dirección Regional JUNJI



Para la modificación del convenio se actualizará o realizará un nuevo Informe de Diseño, la Entidad será visitada en terreno por un gestor de arquitectura de la unidad de transferencia de capital de la dirección regional que hará un nuevo levantamiento de condiciones, las que se deben enmarcar en la normativa para la obtención de Reconocimiento Oficial del Estado.

XIV.2. CAMBIO DE ENTIDAD ADMINISTRADORA

En el caso de que exista cambio de la Entidad administradora, se deberá poner término al convenio vigente y proceder a la celebración de un nuevo convenio, con excepción de los jardines de administración o corporación municipales que pasen a formar parte de los servicios locales de educación, en este caso la municipalidad o corporación será la responsable de ejecutar el convenio en virtud de lo prescrito por los artículos transitorios de la Ley N° 21.040, que "Crea el Sistema de Educación Pública".

XIV.3. SUPLEMENTO DE RECURSOS

El suplemento de recursos puede presentar las siguientes situaciones:

1. Aumento del monto en convenio antes de la contratación de las obras con una reevaluación de proyecto, conforme a las orientaciones entregadas por la sección de Transferencia de capital.
2. Con obras en ejecución por aumento de obras u obras extraordinarias, los montos establecidos en el convenio serán actualizados en los anexos del convenio conforme al nuevo presupuesto aprobado por el gestor de arquitectura considerando aumento - disminución - compensación de obras y/o obras extraordinarias. Se debe emitir un nuevo informe de diseño. Cuando exista compensación de partidas en el transcurso de las obras, sin modificación del monto del convenio, no será necesario generar un anexo. En caso de que la modificación supere el 10% del presupuesto original establecido, se requerirá la aprobación técnica de las modificaciones y generar un anexo de convenio.

Para autorizar los suplementos de recursos, la Entidad deberá ingresar un oficio a la Dirección Regional, solicitando y justificando el valor adicional a solicitar al convenio inicial.

Los documentos necesarios para autorizar el suplemento son los siguientes:

1. Oficio Entidad solicitando suplemento de recursos
2. Formulario de solicitud de suplemento firmado por el Representante Legal de la Entidad
3. Informe de revisión de proyecto de suplemento de recursos firmado por gestor de arquitectura regional y zonal de arquitectura
4. Presupuesto actualizado (itemizado) comparado en relación a presupuesto original
5. Carta Gantt actualizada
6. Informe de diseño actualizado firmado por gestor de arquitectura regional y visado por zonal de arquitectura
7. Especificaciones Técnicas actualizadas (EETT)
8. Ficha de focalización (cuando corresponda)
9. Una vez que el suplemento de recursos se encuentra aprobado por el área de arquitectura, el gestor de recursos regional deberá enviar vía correo electrónico al



Coordinador Nacional de Recursos la documentación antes señalada para la aprobación de la disponibilidad presupuestaria. Una vez aprobado por el área de recursos, se deberá informar la aprobación del suplemento de recursos a la Entidad mediante oficio de la Dirección Regional, además de enviar al Coordinador Zonal de Recursos el borrador de anexo de convenio para solicitud de CDP respectivo. Se deberá tener en consideración que, en el caso de las Entidades Públicas, todos los proyectos de conservación no podrán superar el 30% del valor del activo del inmueble para ser aprobados.

Sin embargo, posterior a la señalada actualización de las partidas, cuando el costo efectivo del proyecto sea superior al costo estimado, la Entidad asumirá la obligación de financiar la diferencia producida. Si lo anterior no fuere posible, la Entidad deberá informar mediante oficio dicha situación antes que termine la obra, lo que podrá ser evaluado siempre y cuando no exceda el rango de inversión estipulado en la presente resolución y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 33.

En el caso de que el costo efectivo sea menor al estimado la Entidad deberá realizar la devolución de dichos montos que corresponden al diferencial entre costo estimado en el convenio y costo efectivo.

XV. TÉRMINO DE CONVENIO

La JUNJI se reserva el derecho de poner término al convenio, en cualquier tiempo, sin forma de juicio y administrativamente, si la Entidad seleccionada deja de cumplir cualquiera de las obligaciones consignadas en el convenio suscrito o se verificara cualquiera de las causales de incumplimiento de contrato señaladas precedentemente. Sin perjuicio de lo anterior, las partes pueden adicionalmente convenir el término del convenio en mutuo acuerdo, el cual quedará expresado en resolución por término anticipado al convenio.



XVI. FORMULARIOS Y ANEXOS

1. Formulario presentación proyecto subtítulo 33
2. Formato tipo 2022, informe diagnóstico JUNJI
3. Formato tipo, informe diseño 2022, JUNJI
4. Formato tipo 2022, informe revisión de proyectos
5. Formato tipo 2022, informe revisión de proyecto suplemento de recursos
6. Formato tipo informe de diseño 2022 JUNJI, reposición
7. Formulario tipo 2022 solicitud de suplemento de recursos
8. Formulario tipo 2022 solicitud de ejecución de obras por partidas
9. Certificado de recepción conforme
10. 1. Formato tipo informe de monitoreo de obras 2022
10. 2. Formato tipo informe de recepción de obras 2022
11. Formato tipo certificado de expedientes completo
12. Formato tipo acta de entrega de terreno S.33 2022
13. Certificado de recepción conforme rendiciones de cuentas 2022
14. Orden de pago 1, 2022 hasta 4.999 UTM
15. Orden de pago 1, 2022 sobre 5.000 UTM
16. Formato tipo convenios de reposición
17. Formato tipo proyecto conservación
18. Formato tipo aprobación de convenio 2022



1.- FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO SUBTÍTULO 33.

| REGIÓN | | COMUNA | TIPO SOSTENEDOR | CÓDIGO GESPARVU | MATRICULA TOTAL | TIPO DE PROYECTO |
|---|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| | | | | | | CONSERVACION |
| A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL | | | | | | |
| 1. NOMBRE SC - JARDÍN INFANTIL | <input type="text"/> | | | | | |
| 2. DIRECCIÓN | <input type="text"/> | | | | | |
| 3. TELÉFONO | <input type="text"/> | 4. CORREO ELECTRÓNICO | <input type="text"/> | | | |
| B. DATOS ENTIDAD - INSTITUCIÓN | | | | | | |
| 1. INSTITUCIÓN | <input type="text"/> | | | | | |
| 2. REP. LEGAL * | <input type="text"/> | | | | | |
| 3. DIRECCIÓN | <input type="text"/> | | | | | |
| 4. TELEFONO | <input type="text"/> | 5. CORREO ELECTRÓNICO | <input type="text"/> | | | |
| C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO | | | | | | |
| 1. ENCARGADO DEL PROYECTO | <input type="text"/> | | | | | |
| 2. ARQUITECTO | <input type="text"/> | | | | | |
| 3. CALCULISTA | <input type="text"/> | | | | | |
| 4.- OTRO | <input type="text"/> | | | | | |
| D. PRESENTACION DEL PROYECTO | | | | | | |
| INTERVENCIONES A REALIZAR (DESCRIPCION GENERAL) | <input type="text"/> | | | | | |
| MONTO SOLICITADO A FINANCIAR | <input type="text"/> | | | | | \$ |
| E. DOCUMENTOS PRESENTADOS | | | | | | |
| 1. DOCUMENTOS (SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS) | | | | | | PRESENTA (OBLIGATORIOS) |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Pauta AUTODIAGNOSTICO o Resolución de Rechazo R.O. SEREMI b. Ficha de Focalización (emitida por sección de transferencias de capital DIRNAC) c. Tenencia del inmueble <ul style="list-style-type: none"> c1- Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días) c2- Certificado de Hipotecas y gravámenes c3- Certificado de expropiación SERVIU c4- Certificado de expropiación Municipal c5- Certificado de contribuciones al día o exención de estas. d. Certificado de informaciones previas e. Certificado de Número f. Especificaciones técnicas | | | | | | |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| g. Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas | | |
| h. Carta Gantt y flujos asociados | | |
| i. Informe de diseño e Informe de diagnóstico (emitido por arquitecto de Subtítulo 33) | | |
| j. Fotocopia cedula de identidad y patente al día de profesionales que patrocinan el proyecto | | |
| k. Plan de funcionamiento | EN CASO DE NO CORRESPONDER | INDICAR EN OFICIO QUE NO SE REQUIERE |
| l. Planimetría | | |
| m. Certificado de dotación , factibilidad o cliente vigente de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad | | |
| n.- Oficio indicando número de cuenta bancaria para administración de los fondos y cuenta de correo electrónico para la comunicación con entidad . | | |
| o.- Escritura Pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno es de un privado. | EN EL CASO QUE NO SE ADIUNTE AL MOMENTO DE PRESENTAR EL PROYECTO INDICAR FECHA DE PRESENTACION. | |
| p.- Nombramiento de personería y/o proclamación (Alcalde- Representante legal) | | |
| 2. DETALLE PLANIMETRÍA PRESENTADA (cantidad de planos se presenta de acuerdo a proyecto si corresponde) | PRESENTA | NO PRESENTA NO APLICA |
| a. Plano de emplazamiento con ubicación | | |
| b. Plantas de arquitectura por piso situación existente. | | |
| c. Plantas por piso situación proyectada, con cuadros normativos | | |
| d. Planta de intervenciones exteriores (pavimentos, vegetación, etc) | | |
| e. Planta de cubierta | | |
| f. Planta de accesibilidad universal | | |
| g. Planta con cálculo de patios (esquema de patios) , circulaciones, edificaciones y terreno | | |
| h. Cortes principales, longitudinal y transversal | | |
| i. Elevaciones | | |
| j. Corte escantillón | | |
| k. Detalle de puertas y ventanas con cálculo de iluminación y ventilación | | |
| l. Detalles y elevaciones de zonas húmedas (baños y cocinas) | | |
| m. Detalle de zonificación funcional de cocina, graficando muebles y equipos. | | |
| n. Plano levantamiento topográfico | | |
| o. Planos de estructura | | |
| p. Planos de instalaciones | | |
| 3. OTROS DOCUMENTOS (DE ACUERDO AL PROYECTO) | PRESENTA | NO PRESENTA NO APLICA |
| b. Memoria de cálculo estructural | | |
| c. Estudio Mecánica de Suelos | | |
| d. Fotografías | | |
| e. Permiso de edificación | | |
| f. Para proyectos de municipalidades FICHA IDI informativa (conservaciones) - Ficha IDI con RS - Ficha IDI con FI - Según corresponda | | |
| g. OTRO ____agregar lo que se requiera | | |

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL*
MUNICIPALIDAD- CORPORACION-
FUNDACION



2.- FORMATO TIPO 2022, INFORME DIAGNÓSTICO JUNJI.



**INFORME DIAGNÓSTICO VISITA DE INFRAESTRUCTURA
S33 2022**

| | |
|---|--|
| NOMBRE ESTABLECIMIENTO | |
| CODIGO DE JARDÍN (GESPARVU) | |
| DIRECCIÓN | |
| COMUNA | |
| REGIÓN | |
| ENTIDAD ADMINISTRADORA | |
| CONTACTO | |
| CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (SALA CUNA) | |
| CANTIDAD SALAS Y CAPACIDAD (J. INFANTIL) | |
| M2 CONSTRUIDOS (EXISTENTE) | |
| MATERIALIDAD | |

1. Antecedentes Tenencia del Terreno:

| | |
|--|--|
| TENENCIA DEL INMUEBLE _ conforme a art. 46 letra i ley N° 20370 | |
| 1.1. Indicar conservador, fojas, número y año de inscripción. | |
| 1.2. Indicar si es propietario o si cuenta con comodato, usufructo, concesión de Bienes Nacionales u otro. | |

2. Art.2 DS.548, Antecedentes:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| Indicar si cuenta con Recepción Definitiva de Obras (indicar número y fecha de documento). | CUMPLE/ NO CUMPLE/ NO APLICA | |
| Indicar si cuenta con Resolución Sanitaria y/o Informe Sanitario (debe señalar el número y fecha de documento) *considerar que existen algunas regiones, donde la Seremi de Salud otorga solo un certificado para Informe Sanitario y/o Resolución sanitaria. | | |
| Indicar si cuenta con planos de arquitectura timbrados por Municipalidad (timbre de Dirección de obras); señalando el número de planos y/o Láminas. | | |
| Indicar si todas las edificaciones del establecimiento se encuentran gráficas en la planimetría. | | |
| Local escolar no presenta elementos que pongan en riesgo la seguridad de los alumnos y demás usuarios. | | |



3.- Art.3 DS.548, Condiciones del Terreno:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si el terreno se encuentra libre de cortes verticales de más de 50 centímetros (verificar si el terreno cuenta con alguna diferencia de nivel mayor a la medida señalada anteriormente). Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el terreno se encuentra libre de pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el terreno se encuentra libre de líneas de alta tensión. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el terreno se encuentra libre de canales y pozos abiertos. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el terreno se encuentra libre de antenas de telefonía celular y de radiofrecuencia, exceptuando aquellas de uso del establecimiento para proyectos de radio escolar. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Cuando en el terreno exista un local con destino distinto al educacional (por ejemplo: junta de vecinos, iglesia, sede social, etc.) Indicar si el jardín cuenta con acceso independiente desde la vía pública y físicamente separado de dicho local. | | |
| Indicar si el establecimiento cuenta con cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgo para los usuarios, permitan controlar el ingreso al establecimiento educacional, resguardando la privacidad y garantizando la seguridad de lactantes y párvulos. De acuerdo con lo anterior y en atención al resguardo de la privacidad, en aquellos tramos de cierre que se ubiquen adyacentes a superficies que no correspondan a recintos docentes quedarán excluidos de dicha exigencia. | | |



1. Art.4 DS.548, Emplazamiento:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si el entorno se encuentra libre de canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el entorno se encuentra libre de locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |
| Indicar si el entorno se encuentra libre de basurales, pantanos o industrias peligrosas y/o contaminantes, a una distancia no inferior a 300 metros. Y si existen cuentan con medidas de mitigación | | |

2. Art.5 DS.548, Áreas y Recintos Mínimos:

Recintos administrativos mínimos:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si cuenta con todos los recintos que corresponden para este ítem. | | |
| Indicar si la sala de primeros auxilios cuenta con gabinete o casillero más una camilla la cual puede ser rígida, portátil o plegable. Implementación | | |
| Indicar si el jardín con una matrícula inferior a 135 párvulos, cuenta con un área de primeros auxilios dentro de un área administrativa con el espacio suficiente para la camilla y botiquín. | | |

Recintos docentes mínimos:

| | | |
|---|--|--|
| Indicar si cuenta con todos los recintos que corresponden para este ítem. | | |
|---|--|--|

Recintos de Servicios:

| | | |
|--|--|--|
| Indicar si cuenta con todos los recintos que corresponden para este ítem. | | |
| En caso de que el establecimiento cuente con patio de servicio y/o área de estacionamiento, indicar si estos se encuentran separados físicamente mediante un límite físico no escalable. | | |
| Todas las bañeras y tinetas cuentan con agua caliente. | | |



1. Art.9 DS.548, Exigencias para la infraestructura y de Seguridad:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si el establecimiento se encuentra libre de muros de adobe o albañilería simple, en su estructura y muros medianeros | | |
| Indicar si los pisos, muros, cielos y techumbre se encuentran en buen estado. | | |
| Indicar si los recintos docentes y áreas de uso de lactantes y párvulos cuentan con muros sin papel mural y con pisos sin alfombra. | | |
| Indicar si las puertas de los recintos del área docente y las áreas de uso y tránsito destinadas a los párvulos son de abatir, operan en forma total y hacia el exterior del recinto. | | |
| Indicar si el establecimiento cumple con la luminosidad mínima para los recintos de uso y circulación de párvulos (salas de actividades 180 Lux; Salas de hábitos higiénicos y Salas de mudas 130 lux). | | |

2. Art.9 DS.548, Altura máxima ubicación de recintos docentes:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si se cumple con la ubicación de los recintos docentes de acuerdo a su altura máxima permitida (definiendo y señalando el nivel en que se encuentran los recintos docentes de la sala cuna y/o el jardín infantil). Sala cuna 4 piso – medio y transición 1º piso | | |
| Existen rejas de seguridad en todas las escaleras | | |

3. Art.9 DS.548, Requisito en circulaciones horizontales y verticales:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si el acceso a los recintos de uso de lactantes y párvulos se encuentra cubierto o techado. | | |
| Indicar si cuenta con circulaciones cerradas, cuando sean horizontales en locales ubicados en zonas: andina, central interior al sur de ríos Ñuble e Itata, sur litoral, sur interior y sur extrema. | | |
| Indicar si el establecimiento cuenta con escalera(s) y esta(s) cuando la capacidad es superior a 30 alumnos, cuenta(n) con un descanso en su tercio medio y una longitud mínima de 1,00m. | | |



| | | |
|--|--|--|
| Indicar si todos los recintos cuentan con acceso directo desde pasillos de circulación (excepto entre salas de actividades hacia salas de mudas y hábitos higiénicos, así como también sala de amamantamiento y bodegas de material didáctico cuando sirvan directa y exclusivamente a dicha sala de actividades). | | |
| Indicar si todos los cambios de nivel están destacados con un color que contraste con el pavimento. | | |

4. Art.9 DS.548, Temperatura mínima en recintos docentes:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos tienen temperatura de al menos 15° C en zonas: andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema (aplica sólo durante la permanencia de lactantes y párvulos). | | |
| Indicar si los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con sistemas de refrigeración y/o calefacción que evacúan gases por medio de ductos de ventilación hacia el exterior, así como también están provistos de elementos de protección contra quemaduras. | | |

5. Art.9 DS.548, Exigencias para los siguientes recintos:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si las Salas de mudas se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 10 m. | | |
| Indicar si las Salas de hábitos higiénicos se ubican adyacentes y con comunicación directa a respectiva sala de actividades o distancia menor de 30 m. | | |
| Indicar si las Salas de mudas y hábitos higiénicos de Sala Cuna y Jardín Infantil se ventilan de forma natural y/o mecánicamente. | | |
| Indicar si las cerraduras de las puertas de las salas de mudas y de la sala de hábitos higiénicos son de libre paso y sin seguros. | | |
| Indicar si las puertas de los recintos docentes cuentan con un sistema de sujeción ubicado desde una altura de 1,30m sobre el nivel del piso terminado (la sujeción debe permitir que la puerta se mantenga fija al abrir hacia el exterior del recinto). | | |
| Indicar si los recintos donde se atiende a lactantes y párvulos cuentan con ventanas o mirillas en puertas que permiten ver el interior desde circulaciones. | | |



| | | |
|---|--|--|
| Iluminancia mínima 180 lux en recintos docentes | | |
| Sistema ventilación mecánico | | |
| Existencia de antepechos vidriados y condiciones de seguridad | | |

ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES:

TITULO 2 DE LA PLANIFICACIÓN.

CAPITULO 4. DE LOS ESTACIONAMIENTOS, ACCESOS Y SALIDAS VEHICULARES.

6. Art. 2.4.2. O.G.U.C., Estacionamientos uso personas con discapacidad:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|--------------------------|---------------------------------|
| Indicar si cuenta estacionamientos para uso de personas con discapacidad. | | |
| De existir estacionamientos, indicar si cumple las condiciones establecidas en la OGUC. (una franja de circulación segura de 1,10m. Si es parte de la ruta accesible, cumple con la pendiente, cuenta con la señalización sobre pavimento, señalización vertical no obstruye ruta) | | |

TITULO 4 DE LA ARQUITECTURA.

CAPÍTULO 1. DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD.

12. Art. 4.1.7. O.G.U.C., Edificio de uso público: Aplicar DDU 395

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|--------------------------|---------------------------------|
| Indicar si, el establecimiento es accesible, y utilizable en forma autovalente y sin dificultad por personas con discapacidad, especialmente por aquellas con movilidad reducida. Conforme a lo indicado en DDU 395 | | |
| DDU 395-6b: indicar si la ruta accesible conecta los accesos del edificio con la oficina, servicio higiénico para personas con discapacidad. | | |
| Indicar si, conecta el o los estacionamientos para personas con discapacidad, cuando el proyecto los contemple | | |

13. Art. 4.1.7. O.G.U.C., Rampas:



| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, de consultar rampas antideslizantes o planos inclinados, estas cumplen con lo establecido en el artículo 4.1.7. | | |

14. Art. 4.1.7. O.G.U.C., Ascensores:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, los ascensores requeridos por el proyecto o los incorporados en este, están conectados a la ruta accesible, salvo que se trate de ascensores de servicio o de uso restringido. | | |
| Indicar si, el área que enfrenta el ascensor cuenta con un largo y ancho mínimo de 1,50m y el ancho frente a la puerta del ascensor no es menor a la profundidad de la cabina. | | |
| Indicar si las cabinas cumplen con las medidas mínimas y demás características establecidas en el artículo 4.1.11. de O.G.U.C. | | |

15. Art. 4.1.7. O.G.U.C., Puertas de ingreso:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, las puertas de ingreso al edificio o a las unidades o a los recintos de la edificación colectiva que consulten atención de público, cuentan con un ancho libre de paso de 0,90m, resistentes al impacto y con un sistema de apertura de manillas tipo palanca ubicadas a una altura de 0,95m u otra solución que permita su uso en forma autónoma. | | |
| Indicar si, en situaciones de fondo de saco y que sean parte de la ruta accesible, se contempla una superficie libre de un diámetro mínimo de 1,50m que garantice el giro de 360° de una persona en sillas de ruedas. | | |

16. Art. 4.1.7. O.G.U.C., Servicios higiénicos:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, cuenta como mínimo con un servicio higiénico de uso preferencial para personas con discapacidad, pudiendo ser de uso alternativo para ambos sexos. Este recinto podrá estar incluido dentro de la dotación mínima de servicios higiénicos considerados en la presente Ordenanza. | | |
| Indicar si, las dimensiones y distribución de artefactos en su interior contemplan una superficie que permita giros en 360° de una silla de ruedas, considerando para ello un diámetro de 1,50m. Dicho diámetro podrá incluir el área bajo de lavamanos, para lo cual este no podrá contemplar pedestal u otro elemento que impida | | |



| | | |
|---|--|--|
| o dificulte dicho giro, o la aproximación frontal de una persona con discapacidad en silla de ruedas. | | |
| Indicar si, la puerta de acceso consulta un vano mínimo de 0,90 m con un ancho libre mínimo de 0,80 m y abre preferentemente hacia el exterior. En caso de abrir hacia el interior, el barrido de la puerta no podrá interferir con el radio de giro señalado en la letra precedente. Solo en casos fundados, o cuando el servicio higiénico este incluido en un recinto que contenga otros, podrá utilizarse puerta corredera. | | |
| Indicar si, la instalación de los artefactos sanitarios cumple con los requisitos establecidos en Art. 4.1.7. N°6 letra C O.G.U.C. | | |
| Indicar si el servicio higiénico considera ducha, y si es conforme especifica el Art. 6.4.2. de O.G.U.C. | | |
| Indicar si, los servicios higiénicos destinado a personas con discapacidad cuentan con señalética con el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA). | | |

17. Art. 4.5.1. O.G.U.C., Locales Escolares:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| DDU 395-6b: indicar si la ruta accesible conecta los accesos del edificio con la oficina, servicio higiénico para personas con discapacidad. | | |
| Indicar si, conecta el o los estacionamientos para personas con discapacidad, cuando el proyecto los contemple | | |

18. Art. 4.5.5. O.G.U.C., Iluminación y ventilación recintos docentes:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, los recintos docentes correspondientes a salas de actividades, cuentan con adecuados niveles de iluminación y ventilación natural. Deberán consultar vanos cuyas superficies mínimas corresponderán al porcentaje de la superficie interior del respectivo recinto % iluminación y ventilación | | |
| Indicar si, las salas cunas emplazadas en pisos superiores al del terreno natural, cuentan con una protección no escalable en las ventanas, los balcones y terrazas, de una altura mínima de 1,40 m. | | |

19. Art. 4.5.6. O.G.U.C., Área y volumen de aire para las salas de actividades:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si las salas de actividades para sala cuna y jardín infantil cumplen con el área y volumen de aire adecuados a la capacidad de alumnos (sala cuna 6,00m³/al. y 2,5m²/al. jardín infantil 2,6m³/al. y 1.1m²/al.) | | |



| | | |
|---|--|--|
| Indicar si las salas de actividades cumplen con una altura mínima de 2,20m de piso a cielo. | | |
|---|--|--|

20. Art. 4.5.7. O.G.U.C., Superficies destinadas a patios:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si las salas cunas y jardines infantiles cuentan con las superficies mínimas de patio, las cuales deberán ser aptas para el esparcimiento de los alumnos y para el desarrollo de actividades de educación física, deportivas, celebraciones y otras (sala cuna hasta 20lact. 60m ² - sobre 20 lact. 3m ² /lact. Jardín infantil hasta 30 párv. 90m ² -sobre 30 párv. 3m ² /párv. Para I a XV regiones y RM) | | |
| Indicar si, la sala cuna ubicada en pisos superiores al del terreno natural, cuenta en todo el país con la superficie total de patio de 20m ² hasta 20 alumnos, la que incrementara en 1m ² por alumno sobre 20 alumnos, con un máximo exigible de 100m ² . La superficie resultante podrá ubicarse en una terraza u otro recinto. (desde VII a XII y en XIV regiones dicha superficie deberá ser cubierta) | | |

21. Art. 4.5.8. O.G.U.C., Servicios higiénicos:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si cuenta con el servicio higiénico para personas con discapacidad dentro de los servicios higiénicos para el personal docente, administrativo y de servicio, el cual podrá ser de uso alternativo de ambos sexos. | | |
| Indicar si los servicios higiénicos para uso del personal docente y administrativo y del personal de servicio están separados de los de uso de alumnos. | | |
| Indicar si cuentan con la dotación mínima de artefactos exigidos por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad a la legislación vigente. | | |
| Indicar si los servicios higiénicos de uso de alumnos cuentan con la dotación mínima de artefactos (sala cuna: salas mudas y hábitos higiénicos 1 bañera con agua caliente hasta 20 niños, 1 lavamanos hasta 20 niños, 1 lavamanos para adultos y 1 inodoro, jardín infantil: sala de hábitos higiénicos 1 tineta con agua caliente sobre 30 alumnos, 2 lavamanos hasta la 20 alumnos y 2 inodoros hasta 30 alumnos). | | |
| Indicar si los artefactos de los alumnos del nivel parvulario son adecuados a la estatura de los usuarios. | | |

22. Art. 4.5.9. O.G.U.C., Evacuación expedita para recintos de uso de alumnos:



| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, las circulaciones horizontales cumplen con el ancho mínimo hasta 60 alumnos, con recintos en un lado 0,90m y con recintos en ambos lados 1,20m, incremento de 0,15m por cada 30 al. | | |
| Sólo en los casos en que las salas de actividades tienen además puertas de salida directa al exterior indicar si el ancho libre de la circulación sea con recintos a uno o a ambos lados, es de 0,90m. | | |

23. Art. 4.5.10. O.G.U.C., Escaleras:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si cuenta con al menos una escalera principal de ancho mínimo de 1,20m. El presente estándar no será exigible para sala cuna de hasta 30 alumnos, en la cual el ancho libre mínimo podrá reducirse a 0,90m. | | |
| Indicar si los tramos de la escalera principal, exceptuada únicamente la sala cuna de hasta 30 alumnos, son rectos y separados por a lo menos un descanso, cuando estos tramos consulten más de 16 gradas. Indicar si las gradas tienen una altura máxima de 0,18m y una huella en proyección horizontal no inferior a 0,25m. | | |
| Indicar si la desembocadura de la escalera en el primer piso, entrega a un espacio exterior o a uno que se comunique directamente con el exterior, y, en ambas situaciones, la distancia mínima entre la primera grada y la puerta de salida deberá ser equivalente a una y media vez el ancho de la escalera. | | |
| Indicar si, la distancia de las escaleras de su última grada hasta la puerta del recinto más alejado no podrá ser superior a 40m, y hasta la puerta del recinto más cercano al que sirve, no podrá ser inferior a 2m. | | |
| Indicar si, las cajas escaleras que sirven piso donde se ubiquen recintos correspondientes a salas cunas, cuentan con protección no escalable, de una altura mínima de 1,40m, diseñadas de manera de impedir la caída de los niños por la escalera o al vacío. | | |
| Indicar si, todas las escaleras cuentan con recubrimiento de material antideslizante. | | |

24. Art. 4.5.11. O.G.U.C., Sistema de evacuación:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, las salas cunas ubicadas en pisos superiores al del terreno natural, cuentan con un sistema de evacuación para casos de | | |



| | | |
|---|--|--|
| emergencia, que garantice la salida de los alumnos a una zona del local. Requieren certificación de prevencionista | | |
|---|--|--|

25. Art. 4.5.12. O.G.U.C., Puertas de salida al exterior:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, la suma de los anchos mínimos libres de las puertas de salida al exterior es iguales a la suma de los anchos de las circulaciones horizontales y escaleras que evacuan a través de ellas. El ancho mínimo libre de los vanos no puede ser inferior a 1,40m, debiendo las puertas abatirse hacia el exterior, y ubicarse distanciadas entre sí de manera de garantizar una evacuación alternativa | | |
| El ancho mínimo libre de la o las puertas de los cierros exteriores que se consulten en la línea oficial, deberá ser igual a la suma de los anchos de las puertas de salida al exterior de los edificios que atienden dichos cierros. | | |

26. Art. 4.5.13. O.G.U.C., Anchos de puertas:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--------------------------|
| Las puertas de los recintos docentes no podrán ser de corredera, deberán abatirse hacia fuera del recinto y de modo que no interrumpan la circulación. | | |
| Indicar si cuenta con el ancho mínimo de la hoja de puerta (para una hoja 0,80m y para dos hojas 0,60m cada hoja) debiendo consultar dos salidas, de una o dos hojas indistintamente, cuando la superficie exceda los 60m ² debiendo distar entre sí, a los menos 5m. | | |

27. Art. 4.5.14. O.G.U.C., Altura mínima de puertas en general:

| NORMATIVA | CUMPLE/ NO CUMPLE | MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO |
|---|-------------------|--------------------------|
| Indicar si, todas las puertas cuentan con un vano de altura mínima de 2m. | | |

Soluciones para dar cumplimiento

| Incumplimiento | Subsanación |
|----------------|-------------|
| | |
| | |
| | |



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Cálculo del valor del activo

| |
|--|
| M2 construidos: XXX M2 Cálculo Valor Activo Fijo: (55 UF x (XXX) m2)= Valor Total Activo |
| Capacidad convenio VTF vigente: XX LACTANTES – NIVEL SALA CUNA XX PARVULOS - NIVEL MEDIO / HENTEROGENEO |

Nombre de Profesional DR
Arquitecto Subtitulo 33
Ciudad, dd/mm/2022



3.- FORMATO TIPO, INFORME DISEÑO 2022, JUNJI.



**INFORME DE DISEÑO
VISACIÓN PROYECTO
TRANSFERENCIA DE CAPITAL
SUBTÍTULO 33 2022**

| | |
|--------|--|
| Fecha | |
| Número | |

| REGIÓN | COMUNA | TIPO ENTIDAD | CÓDIGO GESPARVU | MATRÍCULA TOTAL |
|--------|--------|--------------|-----------------|-----------------|
| | | | | |

| IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL | |
|------------------------------------|--|
| NOMBRE SALA CUNA / JARDÍN INFANTIL | |
| DIRECCIÓN | |
| TELEFONO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |
| DATOS DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN | |
| INSTITUCIÓN | |
| REPRESENTANTE LEGAL | |
| DIRECCIÓN | |
| TELEFONO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

Considerando las soluciones para dar cumplimiento informadas en la pauta de autodiagnóstico, informe de diagnóstico, si es que este existe, o la evaluación del proyecto presentado en función del cumplimiento normativo, se consideran las siguientes intervenciones a realizar en el proyecto:

| | INTERVENCIÓN POR REALIZAR PARA CUMPLIR NORMATIVA | MARCO NORMATIVO | DETALLE DE INTERVENCIÓN, (áreas / m2 a intervenir Identificación de las distintas partidas) |
|----------|--|-----------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| | | | |

4.- FORMATO TIPO 2022, INFORME REVISIÓN DE PROYECTOS.

| | | | | | |
|---|---------------|---|------------------------|------------------------|--------------------------------------|
|  | | INFORME REVISIÓN DE PROYECTO SUBTITULO 33 2022 | | | N° Inf Fecha Revisor Estado |
| REGIÓN | COMUNA | TIPO SOSTENEDOR | CÓDIGO GESPARVU | MATRÍCULA TOTAL | TIPO PROYECTO |

A. IDENTIFICACIÓN JARDIN INFANTIL

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. NOMBRE JARDIN | <input type="text"/> |
| 2. DIRECCIÓN | <input type="text"/> |
| 3. TELÉFONO | <input type="text"/> |
| 4. CORREO ELECTRONICO | <input type="text"/> |

B. DATOS INSTITUCION

| | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. INSTITUCION | <input type="text"/> |
| 2. REP. LEGAL | <input type="text"/> |
| 3. DIRECCIÓN | <input type="text"/> |
| 4. TELÉFONO | <input type="text"/> |
| 5. CORREO ELECTRÓNICO | <input type="text"/> |

C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO

| | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. ENCARGADO DEL PROYECTO | <input type="text"/> |
| 2. ARQUITECTO | <input type="text"/> |
| 3. CALCULISTA | <input type="text"/> |
| 4.- OTRO | <input type="text"/> |

D. RESULTADO DE LA REVISION DEL PROYECTO

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------|
| RESULTADO REVISIÓN | APROBADO | CON OBSERVACIONES | REHACER Y REENVIAR |
| CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CUMPLE | NO CUMPLE | |
| MONTO SOLICITADO A FINANCIAR | | \$ | |
| MONTO VALOR DEL ACTIVO | | \$ | |

D. DOCUMENTOS PRESENTADOS

| | | |
|--|---------------|------------------|
| 1. DOCUMENTOS | CUMPLE | NO CUMPLE |
| a. Formulario de presentación | | |
| a. Pauta AUTODIAGNOSTICO | | |
| b. Ficha de Focalización (emitida por seccion de transferencias de capital DIRNAC) | | |
| c. Tenencia del inmueble | | |
| c1- Certificado de Dominio vigente (emitido máximo con 90 días) | | |

- c2- Certificado de Hipotecas y gravámenes
- c3- Certificado de expropiación SERVIU
- c4- Certificado de expropiación Municipal
- c5- Certificado de contribuciones al día o exención de estas.
- c6- Certificado de número
- d. Certificado de informaciones previas
- e. Especificaciones técnicas
- f. Presupuesto detallado de la obra / itemizado por partidas
- g. Carta Gantt y flujos asociados
- h. Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtítulo 33)
- i. Fotocopia cedula e identidad y patente al día de profesionales que patrocinan el proyecto
- j. Plan de funcionamiento del Jardín Infantil - Oficio que aprueba
- k. Planimetría
- l. Certificado de dotación o factibilidad o cienteactivo de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad
- m.- Oficio indicando número de cuenta bancaria para administración de los fondos y cuenta de correo electrónico para la comunicación con entidad .
- n.- Escritura Pública a favor de JUNJI de prohibición de enajenar , gravar y ejecutar actos y celebrar contratos por un plazo mínimo de 8 años sobre el bien raíz de su propiedad. Si el terreno es de un privado.

| 2. DETALLE PLANIMETRÍA PRESENTADA (cantidad de planos se presenta de acuerdo a proyecto si corresponde) | PRESENTA | NO PRESENTA |
|--|----------------|-------------|
| a. Plano de emplazamiento con ubicación | | |
| b. Plantas de arquitectura por piso situación existente. | | |
| c. Plantas por piso situación proyectada, con cuadros normativos | | |
| d. Planta de intervenciones exteriores (pavimentos, vegetación, etc) | | |
| e. Planta de cubierta | | |
| f. Planta de accesibilidad universal | | |
| g. Planta con cálculo de patios (esquema de patios) , circulaciones, edificaciones y terreno | | |
| h. Cortes principales, longitudinal y transversal | | |
| i. Elevaciones | | |
| j. Corte escantillón | | |
| k. Detalle de puertas y ventanas con cálculo de iluminación y ventilación | | |
| l. Detalles y elevaciones de zonas húmedas (baños y cocinas) | | |
| m. Detalle de zonificación funcional de cocina, graficando muebles y equipos. | | |
| n. Plano levantamiento topográfico | | |
| o. Planos de estructura | | |
| p. Planos de instalaciones | | |
| 3. OTROS DOCUMENTOS | PRESENTA | NO PRESENTA |
| a. Memoria de cálculo estructural | | |
| b. Estudio Mecánica de Suelos | | |
| c. Fotografías | | |
| d. Permiso de edificación (que corresponde al proyecto financiado al S. 33) | si - no aplica | en trámite |
| e. OTRO _____ | | |

OBSERVACIONES

INDICAR EN OBSERVACIONES EXPRESAMENTE SI EL PREYECTO NO REQUIERE PERMISO DE EDIFICACION Y ANTECEDENTES/ DOCUMENTOS QUE QUEDAN PENDIENTES PARA LA FIRMA DE CONVENIO QUE NO AFECTAN EL PROYECTO DE ARQUIETCTURA Y QUE DEBE VERIFICAR AREA DE RECUROS

| | |
|---|---|
| <p>NOMBRE Y FIRMA GESTOR ARQUITECTURA SUBTÍTULO 33</p> | <p>V°B° DIRNAC ARQUITECTO ZONAL SUBTÍTULO 33</p> |
|---|---|

5.- FORMATO TIPO 2022, INFORME REVISIÓN DE PROYECTO AUMENTO DE RECURSOS.



INFORME REVISIÓN PROYECTO SUPLEMENTO DE RECURSOS

Nº Inf
Fecha
Revisor
Estado

| REGIÓN | COMUNA | TIPO SOSTENEDOR | CÓDIGO GESPAPVU | MATRÍCULA TOTAL | TIPO PROYECTO |
|--------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
|--------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|

A. IDENTIFICACIÓN JARDIN INFANTIL

1. NOMBRE JARDIN
2. DIRECCIÓN
3. TELÉFONO

4. CORREO ELECTRONICO

B. DATOS INSTITUCION

1. NOMBRE NSTITUCION
2. REP. LEGAL
3. DIRECCIÓN
4. TELÉFONO

5. CORREO ELECTRONICO

C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO

1. ENCARGADO DEL PROYECTO
2. ARQUITECTO
3. CONSTRUCTORA
- 4.- OTRO

D. RESULTADO DE LA REVISION DEL PROYECTO

| RESULTADO REVISIÓN | APROBADO | CON OBSERVACIONES | REHACER Y REENVIAR |
|---|----------|--|--------------------|
| MONTO DEL CONVENIO (MONTO PRESUPUESTO ESTIMADO) | \$ | MONTO VALOR DEL ACTIVO | \$ |
| MONTO DEL CONTRATO (MONTO ADJUDICADO) | \$ | PORCENTAJE VALOR DEL ACTIVO CON AUMENTO DE OBRA | % |
| MONTO AUMENTO DE RECURSOS | \$ | MONTO FINAL CONVENIO (MONTO CONTRATO + AUMENTO) | \$ |

D. DOCUMENTOS

1. DOCUMENTOS

PRESENTA OBSERVACIONES

- Formulario de solicitud entidad
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto detallado de la obra / Itemizado por partidas: aumento - disminución- compensacion
- Nueva Carta Gantt del proyecto
- Planimetría
- Informe de diseño (emitido por arquitecto de Subtítulo 33)

si - no - no aplica

2. DETALLAR PLANIMETRÍA PRESENTADA PARA AUMENTO DE OBRA

PRESENTA OBSERVACIONES

3. OTROS DOCUMENTOS

PRESENTA OBSERVACIONES

- Memoria de cálculo estructural
- Estudio Mecánica de Suelos
- Fotografías
- Permiso de edificación (que corresponde al proyecto financiado al S. 33)
- OTRO _____

si - no - no aplica

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA

GESTOR ARQUITECTURA SUBTÍTULO 33 V°B° DIRNAC ARQUITECTO ZONAL SUBTÍTULO 33



6.- FORMATO TIPO INFORME DE DISEÑO 2022 JUNJI, REPOSICIÓN.



**INFORME DE DISEÑO
VISACIÓN PROYECTO DE REPOSICIÓN
TRANSFERENCIA DE CAPITAL
SUBTÍTULO 33 2022**

| | |
|--------|--|
| Fecha | |
| Numero | |

| REGIÓN | COMUNA | TIPO ENTIDAD | CÓDIGO GESPARVU | MATRICULA TOTAL |
|----------------------|-----------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------|
| | | | | |
| TIPO PROYECTO | REPOSICION EN MISMO TERRENO | X | REPOSICION CON RELOCALIZACION | |

| IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL | |
|------------------------------------|--|
| NOMBRE SALA CUNA / JARDÍN INFANTIL | |
| DIRECCIÓN ORIGINAL DEL JARDIN | |
| TEEFONO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |
| DATOS DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN | |
| NOMBRE INSTITUCIÓN | |
| REPRESENTANETE LEGAL | |
| DIRECCIÓN | |
| TELEFONO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

| SI EL PROYECTO SE UBICA EN UN NUEVO TERRENO | |
|---|-----------------------------------|
| NUEVA DIRECCIÓN JARDIN INFANTIL | |
| OBERVACIÓN AL NUEVO TERRENO | Distancia del nuevo terreno – etc |

Considerando las soluciones para dar cumplimiento informadas en la pauta de autodiagnóstico, informe de diagnóstico si es que este existe, o la evaluación del proyecto presentado en función del cumplimiento normativo, se consideran las siguientes intervenciones a realizar en el proyecto:

| | INTERVENCIÓN QUE REALIZAR PARA CUMPLIR NORMATIVA | MARCO NORMATIVO | DETALLE DE INTERVENCIÓN, (áreas / m2 a intervenir Identificación de las distintas partidas) |
|------------|--|-----------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8- | | | |
| 9- | | | |
| ETC | | | |



**INFORME DE DISEÑO
VISACIÓN PROYECTO DE REPOSICIÓN
TRANSFERENCIA DE CAPITAL
SUBTÍTULO 33 2022**

Modificaciones de proyecto – aumentos -disminuciones – obras extraordinarias

| | | | |
|--|--|--|--|
| Considerar: Aumento de las siguientes partidas: Disminución de las siguientes partidas: Obras extraordinarias | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| OBSERVACIONES: (breve descripción del proyecto de reposición) | |
| Se considera la reposición total del local donde funciona actualmente el JI _____ | |
| Indicar los motivos generales que respaldan la reposición del jardín infantil, por ejemplo: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura deteriorada no cumpliendo estándar mínimo de calidad – buen estado • Faltan recintos normativos, que no es posible ampliar en el terreno en el cual está emplazado el jardín infantil • Terreno no cuenta con las condiciones para jardín infantil-no es posible obtener la tenencia , etc. | |
| Indicar metros cuadrados construidos existentes: | XXX m2 |
| Materialidad: 1.- Albañilería 603,16 m2 2.- Madera 60 m2 | Capacidad convenio VTF vigente: XX LACTANTES – NIVEL SALA CUNA XX PARVULOS – NIVEL MEDIO / HENTEROGENEO |
| Cálculo Valor Activo Fijo: (Ejemplo) 55 UF/m2 por X m2 = XXX UF Total = XXX UF Valor UF (31-12-2021) \$ 30.991.74 Valor activo: XXX UF Valor activo: \$XXXX Presupuesto proyecto: XXX UF = \$XXX | Tipo de Proyecto: PROYECTO DE REPOSICIÓN MISMO TERRENO / CON RELOCALIZACIÓN Proyecto JI y SC ----- de la comuna de ----- contempla XXX m2 construidos para una capacidad de atención de: - XX LACTANTES en XX SALAS DE ACTIVIDADES - XX PÁRVULOS en XX SALA DE ACTIVIDADES Monto total proyecto \$ Valor UF/M2 (UF al 31/12/2021)= |
| m2 que se construyen con el proyecto: | 20 m2 / 0 m2 / |
| m2 que se demuelen con el proyecto: | 0 m2 |
| Estado de tramite Permiso de Edificación obra nueva: | Ingresado a DOM con fecha: Si no ha ingresado ...Indicar: Se ingresará solicitud en x fecha |
| Si es rural, requiere Informe favorable de la construcción: | Si – No – No aplica |
| Días ejecución de obras según Carta Gantt: | 180 días corridos (corresponde sólo a ejecución de obras) |
| Plan de mitigación | (indicar algunas medidas que se tomarán, por ejemplo:) <ul style="list-style-type: none"> - Contempla traslado a otro lugar que se habilitará - Se realizará en horarios que no hay clases - Se considera mitigar en mismo jardín - Contempla suspensión temporal de clases |
| RATE RS | Se presenta al MDS Cuenta con RS en etapa de Diseño Cuenta con RS en etapa de ejecución No aplica |

CON EL PROYECTO PRESENTADO, LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL, CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE PARA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO.

Nombre y firma
ARQUITECTO SUBTITULO 33
V ° B ° DIRNAC

7.- FORMULARIO TIPO 2022 SOLICITUD DE SUPLEMENTO DE RECURSOS.

| FORMULARIO SOLICITUD DE SUPLEMENTO DE RECURSOS SUBTITULO 33 2022 | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------|--------------------|
| REGIÓN | COMUNA | CÓDIGO GESPARVU | TIPO PROYECTO | FECHA DE SOLICITUD |
| A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL | | | | |
| 1. NOMBRE JARDIN | | | | |
| 2. DIRECCIÓN | | | | |
| 3. TELÉFONO | | 4. CORREO ELECTRÓNICO | | |
| B. DATOS INSTITUCION | | | | |
| 1. NOMBRE INSTITUCIÓN | | | | |
| 2. REP. LEGAL | | | | |
| 3. DIRECCIÓN | | | | |
| 4. TELÉFONO | | 5. CORREO ELECTRÓNICO | | |
| C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO | | | | |
| ARQUITECTO | | | | |
| OTRO | | | | |
| D. DATOS OBRA | | | | |
| MONTO DEL CONVENIO INICIAL | \$ | 350 | MONTO TRANSFERIDO | \$ - |
| FECHA INICIO OBRA | | | FECHA TÉRMINO DE OBRAS | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | | | DIAS EJECUCIÓN | |
| TIPO DE CONTRATO | | | | |
| PERMISO DE EDIFICACIÓN | SI/NO / NO APLICA | | N° | |
| | | | FECHA | |
| <small>* Si la obra requiere PE, se requiere de forma obligatoria para iniciar la ejecución de la obra.</small> | | | | |
| E. SOLICITUD | | | | |
| MONTO ACTUAL CONVENIO (adjudicado) + ANEXOS VIGENTES | \$ | 340 | | |
| TIPO DE SOLICITUD (marcar las alternativas necesarias) | AUMENTO/ DISMINUCIÓN DE OBRA <input type="radio"/> OBRAS EXTRAORDINARIAS <input type="radio"/> POR ACTUALIZACIÓN DE PRESUPUESTO ESTIMATIVO Y/O MODIFICACION DE PROYECTO <input type="radio"/> | | | |
| MONTO SUPLEMENTO SOLICITADO | \$ | | 20 | |
| MONTO TOTAL | \$ | | 360 | |
| F. DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA SOLICITUD | | | | |
| 1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS | | | | SI/NO |
| PRESUPUESTO ITEMIZADO ORIGINAL APROBADO POR LA JUNJI | | | | |
| NUEVO PRESUPUESTO ITEMIZADO DE AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS (MODIFICACIÓN/AUMENTO/DISMINUCIÓN DE PARTIDAS) | | | | |
| EETT DE PARTIDAS NUEVAS , SI CORRESPONDE | | | | |
| CARTA GANNT, SI CORRESPONDE | | | | |
| PLANOS DE ARQUITECTURA CON MODIFICACIONES, SI CORRESPONDE | | | | |
| 2. OTROS DOCUMENTOS | | | | SI/NO |
| OBSERVACIONES | | | | |
| <p>El aumento de obras, partidas debe ser previamente autorizado por la Sección de Transferencias de Capital de la JUNJI DE LA DIRECCION REGIONAL CORRESPONDIENTE Este formulario es parte del oficio que se debe presentar conforme al manual de transferencias</p> | | | | |
| <p>NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD ADMINISTRADORA</p> | | | | |

8.- FORMULARIO TIPO 2022 SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTIDAS.

| FORMULARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTIDAS S33 2022 | | | | |
|--|---|-----------------------|------------------------|----------------------|
| REGIÓN | COMUNA | CÓDIGO GESPARVU | TIPO PROYECTO | FECHA DE SOLICITUD |
| A. IDENTIFICACIÓN JARDÍN INFANTIL | | | | |
| 1. NOMBRE JARDÍN | <input type="text"/> | | | |
| 2. DIRECCIÓN | <input type="text"/> | | | |
| 3. TELÉFONO | <input type="text"/> | 4. CORREO ELECTRÓNICO | <input type="text"/> | |
| B. DATOS INSTITUCIÓN | | | | |
| 1. NOMBRE INSTITUCIÓN | <input type="text"/> | | | |
| 2. REP. LEGAL | <input type="text"/> | | | |
| 3. DIRECCIÓN | <input type="text"/> | | | |
| 4. TELÉFONO | <input type="text"/> | 5. CORREO ELECTRÓNICO | <input type="text"/> | |
| C. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO | | | | |
| ARQUITECTO | <input type="text"/> | | | |
| OTRO | <input type="text"/> | | | |
| D. SOLICITUD | | | | |
| MONTO CONVENIO | \$ | - | | |
| TIPO DE SOLICITUD | EJECUCIÓN POR PARTIDAS - ANEXOS DE CONVENIO | | | x |
| MONTO SOLICITADO POR ANEXO 1 | \$ | - | | |
| MONTO SOLICITADO POR ANEXO 2 | \$ | - | | |
| MONTO SOLICITADO POR ANEXO 3 | \$ | - | | |
| D1. DATOS OBRA ANEXO 1 | | | | |
| MONTO CONVENIO | \$ | - | MONTO PROPUESTO ANEXO | \$ - |
| FECHA INICIO OBRA | <input type="text"/> | | FECHA TÉRMINO DE OBRAS | <input type="text"/> |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | <input type="text"/> | | DÍAS EJECUCIÓN | <input type="text"/> |
| TIPO DE CONTRATO | <input type="text"/> | | | |
| PERMISO DE EDIFICACIÓN | SI / NO / NO APLICA | <input type="text"/> | N° | <input type="text"/> |
| <small>* Si la obra requieres PE, se requiere de forma obligatoria para iniciar la ejecución de la obra.</small> | | | | |
| D2. DATOS OBRA ANEXO 2 | | | | |
| MONTO CONVENIO | \$ | - | MONTO PROPUESTO ANEXO | \$ - |
| FECHA INICIO OBRA | <input type="text"/> | | FECHA TÉRMINO DE OBRAS | <input type="text"/> |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | <input type="text"/> | | DÍAS EJECUCIÓN | <input type="text"/> |
| TIPO DE CONTRATO | <input type="text"/> | | | |
| PERMISO DE EDIFICACIÓN | SI / NO / NO APLICA | <input type="text"/> | N° | <input type="text"/> |
| <small>* Si la obra requieres PE, se requiere de forma obligatoria para iniciar la ejecución de la obra.</small> | | | | |
| D3. DATOS OBRA ANEXO 3 | | | | |

| | | | | | |
|--------------------|----|---|------------------------|----|---|
| MONTO DEL CONVENIO | \$ | - | MONTO PROPUESTO ANEXO | \$ | - |
| FECHA INICIO OBRA | | | FECHA TÉRMINO DE OBRAS | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | | | DÍAS EJECUCIÓN | | |
| TIPO DE CONTRATO | | | | | |

| | | | |
|--|--------------------|-------|--|
| PERMISO DE EDIFICACIÓN | SI /NO / NO APLICA | N° | |
| * Si la obra requiere PE, se requiere de forma obligatoria para iniciar la ejecución de la obra. | | FECHA | |

D. DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA SOLICITUD

1. EJECUCIÓN POR PARTIDAS **SI/NO**

| | |
|--|--|
| PRESUPUESTO ITEMIZADO ORIGINAL APROBADO POR LA JUNJI | |
| PROPUESTA DE ANEXO DE PARTIDAS A EJECUTAR | |
| PRESUPUESTO ITEMIZADO AGRUPADO POR PARTIDAS CONFORME A PROPUESTA | |
| CARTA GANNT POR ANEXO | |
| INFORME DE DISEÑO | |

2. OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS **DESCRIPCION**

OBSERVACIONES

NOTA : La solicitud de ejecución por partidas, debe ser solicitada una vez firmado el convenio, antes del proceso de licitación y primera transferencia.

Las partidas y anexos deben ser autorizadas por la Sección de Transferencias de Capital de la JUNJI, área de RECURSOS Y ARQUITECTURA de la Dirección regional correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD ADMINISTRADORA



9.- CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME.



CERTIFICADO DE RECEPCION CONFORME

OBRA EJECUTADA SUBTÍTULO 33 2022

PROGRAMA TRANSFERENCIAS DE CAPITAL PARA JARDINES INFANTILES VTF JUNJI

| REGIÓN | COMUNA | TIPO SOSTENEDOR | CÓDIGO GESPARVU | TIPO PROYECTO | FECHA CERTIFICADO |
|--------|--------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|
| | | | | | |

1.- Considerando que:

a- Se realizaron las visitas de monitoreo de obras de acuerdo a lo siguiente:

| N° VISITA | FECHA VISITA | PROFESIONAL A CARGO VISITA | OBJETIVO VISITA | OBSERVACIONES |
|-----------|--------------|----------------------------|-----------------|---------------|
| VISITA 1 | | | | |
| VISITA 2 | | | | |
| VISITA 3 | | | | |
| VISITA 4 | | | | |
| VISITA 5 | | | | |

b- Se levantaron observaciones en las vistas efectuadas las cuales fueron subsanadas correctamente.

c- El proyecto se ejecutó conforme a lo autorizado por la JUNJI en los antecedentes técnicos

d- Todas las modificaciones fueron autorizadas por el equipo del Subtítulo 33.

e- La obra fue ejecutada por la empresa: _____, RUT: _____

2.- Se recibe conforme la obra del Jardín Infantil “NOMBRE _____ “CÓDIGO GESAPRVU “ _____” ubicado en “ _____”, comuna de “ _____” administrado por “ _____”

3.- Se adjunta:

1.- XXX Informes de Monitoreo de Obras

2.- Informe de Recepción final JUNJI, con certificados correspondientes.

3.- Planos definitivos del proyecto entregados por la entidad Administradora, los cuales quedarán en el expediente en la Dirección Regional de la JUNJI Región _____, correspondientes a:

- Planos de arquitectura
- Planos de estructura
- Plano de instalaciones

4.1- Se adjunta solicitud de CRF DOM

4.2- De acuerdo con el tipo de intervención, No se requiere adjuntar Certificado de Recepción Definitiva de Obras DOM.

NOMBRE Y FIRMA PROFESIONAL RESPONSABLE

RUT: XX.XXX.XXX-X

Arquitecto Subtítulo 33

Sección Transferencia de Capital

Dirección Regional JUNJI

Región _____

NOMBRE Y FIRMA

RUT: XX.XXX.XXX-X

Subdirector de Planificación

Dirección Regional JUNJI

Región _____

(*Este certificado es parte integrante del Certificado de expediente completo S:33

10. 1.- FORMATO TIPO INFORME DE MONITOREO DE OBRAS Y RECEPCIÓN 2022 #1.



INFORME MONITOREO DE OBRA
SUBTITULO 33 2022 JARDINES VTF JUNJI
SECCION TRANSFERENCIA DE CAPITAL SUBDIRECCION DE PLANIFICACIÓN DR JUNJI

| | | | | |
|-----------|--------------|-------------------------------|-----------------|---------------|
| VISITA N° | FECHA VISITA | RESPONSABLE VISITA JUNJI S.33 | CODIGO GESPARVU | FECHA INFORME |
|-----------|--------------|-------------------------------|-----------------|---------------|

XX

NOMBRE

| | | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| A. IDENTIFICACIÓN JARDIN INFANTIL | | | | |
| 1. NOMBRE JARDIN | JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA | | | |
| 2. DIRECCIÓN | | | | |
| 3. COMUNA | REGION | | | |
| B. DATOS INSTITUCION | | | | |
| 1. INSTITUCION | | | | |
| 2. REP. LEGAL | | | | |
| 3. CONTACTO | | | | |
| 4. TELÉFONO | 5. CORREO ELECTRONICO | | | |
| C. DATOS OBRA | | | | |
| 1. EMPRESA CONTRATISTA | | | | DATOS CONTACTO |
| 2. ENCARGADO DEL PROYECTO | | | | DATOS CONTACTO |
| 3. I.T.O. | | | | DATOS CONTACTO |
| 4. PREVENIONISTA DE RIESGOS | | | | DATOS CONTACTO |
| MONTO DEL PROYECTO | | PLAZO EJECUCION | | |
| FECHA INICIO OBRA | | FECHA TERMINO DE OBRAS | | |
| DIAS DE EJECUCION | | DIAS DE ATRASO - ADELANTO | | |
| TIPO DE CONTRATO | | MODIFICACIONES CONTRATO | | |
| | | MODIFICACION DE PLAZO | | |
| PERMISO DE EDIFICACIÓN | SI / NO / NO APLICA | | | N° |
| | | | | FECHA |
| * si la obra requiere PE, se requiere de forma obligatoria para iniciar la ejecución de la obra. | | | | |
| D. CONVENIO Y ANEXOS | | | | |
| MONTO DEL CONVENIO adjudicado | | \$ | PLAZO EJECUCION | FECHA INICIO |
| ANEXO 1 | | \$ | PLAZO EJECUCION | FECHA INICIO |
| ANEXO 2 | | \$ | PLAZO EJECUCION | FECHA INICIO |
| ANEXO 3 | | \$ | PLAZO EJECUCION | FECHA INICIO |

| | | | | | |
|--|----|-----------------------|----|-----------------------------------|----|
| E. TRANSFERENCIAS Y ESTADOS DE AVANCE | | | | | |
| TRANSFERENCIAS: | | | | | |
| PRIMERA TRANSFERENCIA | OK | SEGUNDA TRANSFERENCIA | NO | TERCERA TRANSFERENCIA | NO |
| 50% | \$ | 30% | \$ | 20% | \$ |
| FECHA | | FECHA | | FECHA | |
| TRANSFERENCIAS AUMENTO DE OBRA: | | | | | |
| PRIMERA TRANSFERENCIA | NO | SEGUNDA TRANSFERENCIA | NO | TERCERA TRANSFERENCIA | NO |
| 50% | \$ | 30% | \$ | 20% | \$ |
| FECHA | | FECHA | | FECHA | |
| TRANSFERENCIAS AUMENTO DE OBRA : | | | | | |
| PRIMERA TRANSFERENCIA | NO | SEGUNDA TRANSFERENCIA | NO | TERCERA TRANSFERENCIA | NO |
| 50% | \$ | 30% | \$ | 20% | \$ |
| FECHA | | FECHA | | FECHA | |
| ESTADO DE AVANCE : | | | | | |
| AVANCE FISICO DE OBRA | | AVANCE FINANCIERO | \$ | ETAPA EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA | |
| % | | | | | |

| | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------|--|
| F. INFORME TERRENO | | | | |
| VERIFICACION EN TERRENO: | | | | |
| EXISTE LETRERO DE OBRA | SI / NO / NO APLICA | SEGUROS : ----- | SI / NO / NO APLICA | |
| EXISTE LIBRO DE OBRAS | | LIBRO DE OBRA ACTUALIZADO CON INFORMACION MINIMA | | |
| PERMISO DE EDIFICACION PUBLICADO | | FECHA ULTIMA NOTA EN LIBRO DE OBRAS | | |
| PROGRAMACION PROYECTO | | | | |
| DOCUMENTOS DEL PROYECTO: | | | | |
| PLANOS ARQUITECTURA | SI / NO / NO APLICA | PERMISO USO ESPACIO PUBLICO CARGA Y DESCARGA | SI / NO / NO APLICA | |
| PLANOS ESPECIALIDADES ----- | | PROYECTO ELECTRICO | | |
| EETT | | PROYECTO SANITARIO | | |
| | | PROYECTO CLIMATIZACION | | |
| SEGURIDAD : | | | | |
| USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD TRABAJADORES | SI / NO / NO APLICA | OBS: | | |
| SEGURIDAD DE ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA | | OBS: | | |
| FAENAS RIESGOSAS | | OBS: | | |
| OBRA: | | | | |
| INTALACION DE FAENAS | | OBS: | | |
| ACOPIO DE MATERIALES Y BODEGAJE | | OBS: | | |
| CIERROS PROVISORIOS | | OBS: | | |
| ASEO DE LA OBRA | | OBS: | | |
| CERTIFICADOS: | | | | |
| HORMIGONES | SI / NO / NO APLICA | OBS: | | |
| ARIDOS | | OBS: | | |
| MATERIALES INSTACIONES | | OBS: | | |
| VIDRIOS | | OBS: | | |

| | |
|---|------|
| MATERIALES TERMINACIONES | OBS: |
| OTRO: | OBS: |
| VERIFICACION DE EETT - EJECUCION PARTIDAS - CALIDAD DE MATERIALES | OBS: |
| PARTIDAS EJECUTADAS CONFORME A EETT | OBS: |
| | OBS: |
| | OBS: |
| | OBS: |
| | OBS: |

F.- OBSERVACIONES

PRINCIPALES NOTAS EN EL LIBRO DE OBRAS* FOTOS

RECOMENDACIONES

PARTIDAS EJECUTADAS - PARTIDAS PENDIENTES

CORRECCION DE OBSERVACIONES INFORME ANTERIOR

G.- REGISTRO FOTOGRAFICO

- 1.- FOTOS LIBRO DE OBRAS
- 2.- FOTOS AVANCE DE OBRA
- 3.- IMÁGENES NECESARIAS PARA GRAFICAR ALGUNA SITUACION PUTUAL - PLANOS

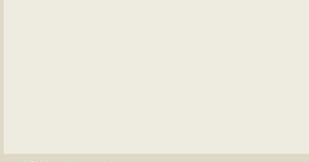


foto + observacion

NOMBRE RESPONSABLE Y FIRMA
ARQUITECTO SUBTITULO 33

| | | | |
|-----------------------|-------------------|-------------|--|
| 13 | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 14 | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| OBSERVACIONES: | | | |

3. OBRAS INTERIORES

| | | | | |
|----|----------------------------------|-------------------|-------------|--|
| 1 | REVESTIMIENTOS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 2 | GUARDAPOLVOS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 3 | REJUNA MURO | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 4 | CORREAS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 5 | REJUNA CIELO | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 6 | CERAMICAS PORCELANATO | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 7 | PUEBTAS (MUELLAS Y SELUCCIONES) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 8 | CERAMICAS (CERAM) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 9 | MANTANAS (CERAM, BILLOS PROFECO) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 10 | MALLAS MOSQUETERAS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 11 | ILUMINACION (LUR) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 12 | MUEBLAS (CLOSETS, ESTAYTRES) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 13 | MUELLAS EN PUERTAS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 14 | SELUCCIONES EN PUERTAS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 15 | BSN | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |

OBSERVACIONES:

4. INSTALACIONES

| | | | | |
|----|-----------------------------------|-------------------|-------------|--|
| 1 | IAS (SOLDADURA A LA PLATA) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 2 | MOCHILAS (SERIE 1.2 MTR) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 3 | TOA Y P. (TERMINADO Y SERVICIADO) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 4 | TAPAS ELECTRICAS (ERRAQUES) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 5 | ILUMINACION (ESTANCO) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 6 | INTERRUPTORES | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 7 | CLIMATIZACION | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 8 | EXTRACCION DE AIRE | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 9 | AGUA POTABLE (FILTRACIONES) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 10 | ALCANTRILLADO | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 11 | AGUA CALIENTE (CUIRPOINT) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 12 | GRIFORIAS (AGUA CALIENTE Y FRIA) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 13 | WC (FUNCIONAMIENTO) | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 14 | LAVAMANOS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 15 | TENEDAS CON AGUA CALIENTE | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 16 | INSTALACIONES EN COCINAS | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 17 | BSN | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |
| 18 | BSN | BSN/MAL/NO APLICA | OBSERVACION | |

OBSERVACIONES:

LABORACION AJUS

| | | | |
|---------|---|--------------------------|---|
| TOTAL | | PARCIAL ** | 1 |
| APRUBA | 1 | APRUBA CON OBSERVACIONES | |
| RECEIVA | | | |

OBSERVACIONES: ** INDICAR CLARAMENTE LOS RECITOS / OBRAS QUE SE RECEPCIONAN - DEBE ESTAR RECEPCIONADO POR ENTIDAD

5. ANEXOS FOTOGRAFICOS

Título + Observación

NOMBRE RESPONSABLE Y FIRMA
ARQUITECTO SUBTITULO 33



11.- FORMATO TIPO CERTIFICADO DE EXPEDIENTES COMPLETO.



**CERTIFICADO DE EXPEDIENTE COMPLETO
Transferencias de Capital - SUBTITULO 33 RO VTF 2022
Región de _____**

En la ciudad de _____, a _____ de _____ 2022(FECHA), Don(ña) _____ Director(A) Regional, Profesión, Cédula de Identidad N° _____, Director (a) Regional de _____, certifica que en dependencias de la Dirección Regional se encuentran archivados los siguientes documentos que componen el expediente completo del proyecto " _____"(Nombre de J.I./S.C.) – aprobado por resolución _____.

1. Convenio suscrito entre JUNJI y la Entidad, con sus respectivas anexos y partidas, resoluciones y modificaciones, que reflejen fielmente el estado final del Convenio y sus Anexos.
2. Ficha IDI, si es proyecto de conservación o Ficha IDI Con RATE RS si es proyecto de normalización o reposición, (cuando correspondan a proyectos de municipalidades)
3. Certificado de inscripción de dominio vigente del terreno (emitido con un máximo de 30 días de anticipación a la fecha de la presentación), en el cual debe constar que la propiedad es municipal u otra titularidad según corresponda.
4. Copia del certificado de informaciones previas.
5. Bases Administrativas de la licitación de las obras
6. Bases o especificaciones técnicas de la licitación de las obras
7. Acta de Adjudicación de las obras.
8. Contrato de Obras
9. Modificaciones al contrato de obra (aumento y disminución de obra, aumento de plazo).
10. Presupuesto detallado por partida.
11. Planos definitivos de acuerdo con la obra ejecutada:
 - Planta de ubicación, emplazamiento y arquitectura.
 - Elevaciones y cortes, si corresponde.
 - Cuadro y diagrama de superficies.
 - Planos de estructura y memoria de cálculo, de acuerdo con las exigencias de la OGUC. (Siempre que corresponda al proyecto)
 - Planimetría de todas las instalaciones: agua, alcantarillado, electricidad y gas y otras si fue consultado en las especificaciones técnicas (Siempre que corresponda al proyecto)
12. De existir cambio de los profesionales patrocinantes del proyecto, adjuntar la (s) carta (s) de desistimiento de estos e incorporar fotocopia simple de las cédulas de identidad y patentes de los profesionales que firmarán el proyecto. (siempre que corresponda al proyecto)
13. Los demás antecedentes técnicos y administrativos establecidos en las bases administrativas, técnicas y/o términos de referencia de la ejecución de la obra. (Indicar que antecedentes se suman)
14. Copia del Permiso de Edificación del proyecto. (Si la intervención requiere de Permiso de Edificación)
15. Fotocopia de la garantía de buena ejecución de la obra.
16. Recepción Definitiva de Obras de Edificación. (Si la intervención requiere de Permiso de Edificación y recepción.)
17. Informes de diseño y Revisión de proyecto emitido por arquitecto S.33
18. Informes de monitoreo de obras y recepción.
19. Certificado de recepción conforme de las obras por parte de la JUNJI

**Firma y Timbre
DIRECTOR(A) REGIONAL
REGIÓN _____
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**



12.- FORMATO TIPO ACTA DE ENTREGA DE TERRENO S.33 2022.



ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

PROYECTO FINANCIADO A TRAVÉS DE TRASNFERECIA DE CAPITAL,

SUBTITULO 33 JARDINES VTF JUNJI 2022

En la dirección _____, comuna de _____, ciudad de _____, donde se ubica el J.I. o S.C. _____, con fecha _____, siendo las _____ hrs. En presencia de la Constructora representada por _____ y la Entidad Sostenedora de Jardines Infantiles _____, representado por _____, se procede a hacer entrega material del terreno en el cual se ejecutará la obra " _____".

PRIMERO: Por Contrato de Ejecución de Obras N° _____, de fecha _____, El Sostenedor _____, aprobó el presupuesto entregado por la empresa _____, de acuerdo al proyecto singularizado en el punto anterior, teniendo como fecha de termino de obras el día _____.

Los antecedentes del proyecto, parte integrante del Contrato de Ejecución de Obras antes individualizado, a lo menos; planimetría completa, EETT, itemizado, libro de obra, libro de comunicación, permiso de obra cuando corresponda y Carta Gantt, deberán estar actualizados en obra y siempre disponibles para su revisión, por parte del ITO u otro profesional de inspección, tanto del mandante como del Programa de Transferencia de Capital JUNJI.

SEGUNDO: La (El) Profesional _____, RUT: _____ de profesión _____ ha sido asignado como Inspector técnico de obras según (contrato, resolución, decreto, etc)

TERCERO: El representante de la entidad sostenedora hace entrega material del terreno en el cual será ejecutada la obra, según las siguientes condiciones conocidas y acordadas entre las partes:

Horarios de Trabajo:

Lunes-viernes: _____ Sábado-domingo: _____

Observaciones y Requerimientos: (Por ej. Uso de electricidad, uso de agua potable, uso de baños, lugar de acopio, instalación de letrero de obras, etc.)

Representante Legal
Constructora/ Contratista

Inspector Técnico Obras
ITO

Representante Legal
Sostenedor



13.- CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME RENDICIONES DE CUENTAS 2022.



**CERTIFICADO DE RECEPCION RENDICIONES
OBRA EJECUTADA SUBTÍTULO 33 2022**

1.- Yo, _____, Subdirector(a) de Planificación de la Dirección Regional de JUNJI, certifico que todas las rendiciones de las cuotas del 50% y 30% con su respectiva documentación de respaldo, correspondiente al Proyecto “ _____”, “ _____(GESPARVU)”, de la ENTIDAD _____, (con movimiento o sin movimiento), se encuentran físicamente en la Dirección Regional.

2.- CRONOGRAMA RENDICIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL PARA JARDINES INFANTILES VTF JUNJI

| MES DE RENDICIÓN | CON / SIN MOVIMIENTO | TOTAL RENDIDO | SALDO POR RENDIR PERIODO SIGUIENTE |
|------------------|----------------------|---------------|------------------------------------|
| | | \$ | \$ |
| | | \$ | \$ |
| | | \$ | \$ |
| | | \$ | \$ |

3.- Se realizarán las gestiones correspondientes para que una vez otorgada la cuota del 20% del proyecto, la entidad rinda a más tardar en 60 días posteriores a la fecha de la transferencia efectiva para proceder al cierre administrativo del convenio.

NOMBRE y FIRMA
GESTOR DE RECURSOS REGIONAL
 RUT: XX.XXX.XXX-X
 Unidad Transferencia de Capital
 Dirección Regional JUNJI
 Región XXXXXXX

NOMBRE Y FIRMA
SUBDIRECTOR(A) PLANIFICACION
 RUT: XX.XXX.XXX-X
 Subdirector de Planificación
 Dirección Regional JUNJI
 Región XXXXXXX

(*)Este certificado es parte integrante del Certificado de expediente completo S:33

14.- ORDEN DE PAGO 1, 2022 HASTA 4.999 UTM.

| |
|--|
| FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A ENTIDADES HASTA 4.999 UTM- |
| El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la Entidad solicitante y firmado por el/la Representante Legal de la Entidad y entregado en oficina de partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI |
| TODO DOCUMENTO QUE NO SEA ORIGINAL, DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL O MINISTRO DE FE, COMO COPIA FIEL. |

| | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|---|
| 1. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD. | | | | |
| Fecha dd/mm/aa | Nombre Completo Entidad | | | RUT Entidad |
| Calle | N° | Localidad | Comuna | Región |
| Nombre completo Representante Legal | RUT Representante Legal | Fono | Correo electrónico | |
| 2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO | | | | |
| Dirección | Localidad | Comuna | Provincia | Región |
| Nombre Establecimiento | Código GESPARVU Establecimiento | Monto en Pesos Convenio Firmado | Monto en Pesos Contrato de Ejecución de Obra | % SOLICITADO (50%, 30%, 20%, rendición saldo final) |
| Tipología del Proyecto | | | | |
| 2.1 AUMENTO DE OBRAS | | | | |
| Nombre Establecimiento | Código GESPARVU Establecimiento | Monto en Pesos Convenio Firmado | Monto en Pesos Contrato de Ejecución de Obra | % SOLICITADO (50%, 30%, 20%, rendición saldo final) |
| (Completar en caso de que se requiera) | | | | |
| 3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS | | | | |
| Me permito autorizar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para que las transferencias convenidas sean depositadas en la siguiente cuenta corriente de la Entidad identificada en punto 1 del presente formulario, asumiendo personalmente la responsabilidad de la información entregada: | | | | |
| N° Cuenta Corriente de la Entidad identificada en punto 1 de este Formulario | Banco | Sucursal | Fecha Apertura Cuenta Corriente | |
| | | | | |
| Firma y Timbre Representante Legal | | | | |

| USO EXCLUSIVO DE JUNJI | | N° Folio Proyecto _____ | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|---|
| 1. VISACIÓN REGIONAL | | | | | | | |
| | -- Corresponde Transferencia -- No corresponde Transferencia | | | | | | |
| Fecha recepción Of. Partes | Visación todos los antecedentes Profesional de Recursos Regional | Nombre y firma Profesional de Recursos Regional | Firma y Timbre Jefe Sub Depto. Planificación Regional | | | | |
| 2. ORDEN DE PAGO: El/La Jefe Sub Depto. de Planificación. Autoriza/No autoriza la siguiente orden de pago: | | | | | | | |
| -- Autoriza -- No Autoriza | \$ | | | | | | |
| Visación Jefe Sub Depto. de Planificación | Si autoriza el pago, indicar MONTO \$ de transferencia | Firma y Timbre Profesional de Recursos Regional | Firma y Timbre Jefe Sub Depto. de Planificación | Firma y Timbre Director/a Regional | | | |
| 3. REFRENDACIÓN PRESUPUESTARIA | | | | | | | |
| | \$ | | | | | | |
| Fecha recepción Dirección de Planificación | Monto autorizado \$ | Asignación Presupuestaria | Folio Compromiso SIGFE | Firma Encargado/a Sección de Sección de Presupuesto | Firma y Timbre Director/a de Planificación | Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros | Fecha Recepción del Depto. Recursos Financieros |

Antecedentes que deben presentar las Entidades

| Solicitud primera transferencia hasta el 50% de los fondos restantes |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la Entidad y el Contratista.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Representante legal de la entidad identificando al Inspector Técnico de Obras y su idoneidad técnica</p> <p><input type="checkbox"/> Para proyectos de Mantenimiento o Conservación, comprobante de Ingreso de solicitud del Permiso de Edificación ante la dirección de Obras Municipales (DOM), si corresponde.</p> <p><input type="checkbox"/> Para proyectos de Normalización y Reposición, Permiso de edificación tramitado ante la dirección de Obras DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Si el terreno es de propiedad de un privado: Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto y/o de la hipoteca extendida a favor de JUNJI según corresponda, solo en el caso que el dueño del terreno sea una Entidad privada.</p> |

| Solicitud Segunda transferencia hasta el 30% de los fondos restantes |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la primera cuota.</p> <p><input type="checkbox"/> Acta de Entrega de Terreno (original o copia autorizada ante Ministro de Fe o copia ante notario).</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.</p> <p><input type="checkbox"/> Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista</p> <p><input type="checkbox"/> Factura (s) pagada (s) al contratista.</p> <p><input type="checkbox"/> Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 60%</p> <p><input type="checkbox"/> Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) o copia protocolizada por Secretario Municipal si corresponde de acuerdo al proyecto. (sólo si no se ingresó en la solicitud de la primera cuota)</p> <p><input type="checkbox"/> Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 60% de avance físico de la obra para cada cuota.</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato por aumento de obra, si corresponde.</p> <p><input type="checkbox"/> Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.</p> |



Solicitud tercera transferencia hasta el 20% de los fondos restantes

- Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda o tercera transferencia, o las que correspondiere.
- Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
- Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
- Documento firmado y timbrado por un profesional de la Dirección Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
- Recepción provisoria de la obra sin observaciones, cuando corresponda.
- Recepción conforme de la Obra por parte de JUNJI, Unidad de Transferencia de Capital.
- Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.
- Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo con la obra ejecutada.

Nombre y firma Gestor de Recursos

Doy fe de que la documentación para soporte de la operación es consistente y avala efectivamente la solicitud de recursos /rendición presentada por la entidad, siendo esta completa, original, clara y oportuna.

OBSERVACIONES (Uso exclusivo Profesional de Gestión de Recursos Regional):

15.- ORDEN DE PAGO 1, 2022 SOBRE 5.000 UTM.

FORMULARIO SOLICITUD A JUNJI DE TRANSFERENCIA, RENDICIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS A ENTIDADES DESDE 5.000 UTM.

El presente formulario deberá ser completado íntegramente por la Entidad solicitante y firmado por el/la Representante Legal de la Entidad y entregado en oficina de partes de la correspondiente Dirección Regional JUNJI

TODO DOCUMENTO QUE NO SEA ORIGINAL. DEBE SER FIRMADO Y TIMBRADO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL O MINISTRO DE FE, COMO COPIA FIEL.

1. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD.

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------|--------------------|-------------|
| Fecha dd/mm/aa | Nombre Completo Entidad | | | RUT Entidad |
| Calle | N° | Localidad | Comuna | Región |
| Nombre completo Representante Legal | RUT Representante Legal | Fono | Correo electrónico | |

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO

| | | | | |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|---|
| Dirección | Localidad | Comuna | Provincia | Región |
| Nombre Establecimiento | Código GESPARVU Establecimiento | Monto en Pesos Convenio Firmado | Monto en Pesos Contrato de Ejecución de Obra | % SOLICITADO (50%, 30%, 20%, rendición saldo final) |
| Tipología del Proyecto | | | | |

2.1 AUMENTO DE OBRAS

| | | | | |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|---|
| Nombre Establecimiento | Código GESPARVU Establecimiento | Monto en Pesos Convenio Firmado | Monto en Pesos Contrato de Ejecución de Obra | % SOLICITADO (50%, 30%, 20%, rendición saldo final) |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|---|

(Completar en caso de que se requiera)

3. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEPÓSITO DE FONDOS DE TODAS LAS TRANSFERENCIAS CONVENIDAS

Me permito autorizar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para que las transferencias convenidas sean depositadas en la siguiente cuenta corriente de la Entidad identificada en punto 1 del presente formulario, asumiendo personalmente la responsabilidad de la información entregada:

| | | | |
|--|-------|----------|---------------------------------|
| N° Cuenta Corriente de la Entidad identificada en punto 1 de este Formulario | Banco | Sucursal | Fecha Apertura Cuenta Corriente |
|--|-------|----------|---------------------------------|

Firma y Timbre Representante Legal

| USO EXCLUSIVO DE JUNJI | | N° Folio Proyecto _____ | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|---|
| 1. VISACIÓN REGIONAL | | | | | | | |
| | -- Corresponde Transferencia -- No corresponde Transferencia | | | | | | |
| Fecha recepción Of. Partes | Visación todos los antecedentes Profesional de Recursos Regional | Nombre y firma Profesional de Recursos Regional | Firma y Timbre Jefe Sub Depto. Planificación Regional | | | | |
| 2. ORDEN DE PAGO: El/La Jefe Sub Depto. de Planificación. Autoriza/No autoriza la siguiente orden de pago: | | | | | | | |
| -- Autoriza -- No Autoriza | \$ | | | | | | |
| Visación Jefe Sub Depto. de Planificación | Si autoriza el pago, indicar MONTO \$ de transferencia | Firma y Timbre Profesional de Recursos Regional | Firma y Timbre Jefe Sub Depto. de Planificación | Firma y Timbre Director/a Regional | | | |
| 3. REFRENDACIÓN PRESUPUESTARIA | | | | | | | |
| | \$ | | | | | | |
| Fecha recepción Dirección de Planificación | Monto autorizado \$ | Asignación Presupuestaria | Folio Compromiso SIGFE | Firma Encargado/a Sección de Sección de Presupuesto | Firma y Timbre Director/a de Planificación | Fecha envío a Dpto. Recursos Financieros | Fecha Recepción del Depto. Recursos Financieros |

Antecedentes que deben presentar las Entidades

| Solicitud primera transferencia hasta el 20% de los fondos restantes |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> Contrato de Ejecución de Obras suscrito entre la Entidad y el Contratista.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de Representante legal de la entidad identificando al Inspector Técnico de Obras y su idoneidad técnica</p> <p><input type="checkbox"/> Para proyectos de Mantenimiento o Conservación, comprobante de Ingreso de solicitud del Permiso de Edificación ante la dirección de Obras Municipales (DOM), si corresponde.</p> <p><input type="checkbox"/> Para proyectos de Normalización y Reposición, Permiso de edificación tramitado ante la dirección de Obras DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Si el terreno es de propiedad de un privado: Copia de la escritura pública de prohibición de enajenar y de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos sobre el bien raíz en el que se ejecutará el proyecto y/o de la hipoteca extendida a favor de JUNJI según corresponda, solo en el caso que el dueño del terreno sea una Entidad privada.</p> |

| Solicitud Segunda transferencia hasta el 30% de los fondos restantes |
|---|
| <p><input type="checkbox"/> Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la primera cuota.</p> <p><input type="checkbox"/> Acta de Entrega de Terreno (original o copia autorizada ante notario).</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.</p> <p><input type="checkbox"/> Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista</p> <p><input type="checkbox"/> Factura (s) pagada (s) al contratista.</p> <p><input type="checkbox"/> Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 20%</p> <p><input type="checkbox"/> Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) o copia protocolizada por Secretario Municipal si corresponde de acuerdo al proyecto. (sólo si no se ingresó en la solicitud de la primera cuota)</p> <p><input type="checkbox"/> Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 20% de avance físico de la obra Contrato por aumento de obra, si corresponde.</p> <p><input type="checkbox"/> Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.</p> |



Solicitud tercera transferencia hasta el 30% de los fondos restantes

- Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, Universidades o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por JUNJI correspondientes a la segunda cuota.
- Acta de Entrega de Terreno (original o copia autorizada ante notario).
- Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
- Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
- Certificado por parte del ITO, del avance físico de las obras igual o mayor al 60%
- Anexo de Rendición de Cuentas (A-2) Comprobante o Informe de rendición de cuentas de la primera cuota.
- Informe de profesional de arquitectura de la unidad de Transferencia de Capital regional que acredite el 60% de avance físico de la obra
- Contrato por aumento de obra, si corresponde.
- Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.

Solicitud tercera transferencia hasta el 20% de los fondos restantes

- Comprobante de ingreso de la Municipalidad, Corporación Municipal, Servicio Local de Educación, o Entidad privada sin fines de lucro, de los fondos transferidos por la JUNJI en la segunda o tercera transferencia, o las que correspondiere.
- Modificación de los anexos y partidas, si correspondiere.
- Decretos, resoluciones u órdenes de pago por el avance de obras, realizados al contratista
- Factura (s) pagada (s) al contratista.
- Comprobante de egreso, referido al pago realizado al Contratista por estado de avance que corresponda.
- Documento firmado y timbrado por un profesional de la Dirección Regional, que acredite que los planos de estructura se encuentran en la Dirección Regional.
- Recepción provisoria de la obra sin observaciones, cuando corresponda.
- Recepción conforme de la Obra por parte de JUNJI, Unidad de Transferencia de Capital.
- Convenio y resolución por aumento de obra, si corresponde.
- Expediente completo del proyecto definitivo, de acuerdo con la obra ejecutada.

Nombre y firma Gestor de Recursos

Doy fe de que la documentación para soporte de la operación es consistente y avala efectivamente la solicitud de recursos /rendición presentada por la entidad, siendo esta completa, original, clara y oportuna.



OBSERVACIONES (Uso exclusivo Profesional de Gestión de Recursos Regional):

16.- FORMATO TIPO CONVENIOS DE REPOSICIÓN.



CONVENIO TIPO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS ENTRE JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y XXX

En la ciudad de _____, a XX de _____ de 2022, entre la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, RUT N° 70.072.600-2, representada para estos efectos por el Director(a) Regional de _____, don _____, Cédula de Identidad N° xx.xxx.xxx-x, ambos domiciliados en calle _____, comuna de _____, Región de _____, en adelante la "JUNJI",

Por una parte; y por la otra, _____, RUT N° _____-X, representada por don _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____-K, domiciliados en _____, comuna de _____, en adelante también "la ENTIDAD", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: A la JUNJI, de acuerdo a la Ley N° 17.301, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, y estimular a organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte, la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida N° 09, Capítulo 11, Programa 50, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, Transferencias de Capital, a otras entidades públicas, Municipalidades, Glosa 07 contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, o Servicios Locales de Educación y Entidades privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional de JUNJI para los Jardines VTF. Los recursos pueden ser ejecutados en proyecto de reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. Los recursos destinados para incremento de cobertura, así como para el cumplimiento normativo del Reconocimiento Oficial, de los Convenios firmados durante el año 2021, se focalizarán siguiendo criterios que consideren, al menos, factores relacionados con la localización y la oferta de establecimientos en la zona geográfica. Estos criterios se establecerán en una resolución exenta de la JUNJI en coordinación con la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Dirección de Educación Pública, la cual deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.

SEGUNDO: El plazo de ejecución de las obras que se fijarán en las bases del contrato de REPOSICIÓN/NORMALIZACIÓN no podrá ser superior a XXX días corridos, los que se encuentran establecidos en la Carta Gantt que forma parte integrante del presente convenio. Sin embargo, si como resultado del proceso



de adjudicación de las obras, el plazo fuese superior, se podrá considerar el nuevo plazo que será informado a JUNJI una vez que se presenten los antecedentes del contrato, si por razones fundadas, fuere necesario continuar su ejecución más allá del plazo establecido en el convenio o en la modificación de convenio, la ENTIDAD deberá contar con la autorización técnica por escrito de la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI.

La ENTIDAD, por su parte, en el ámbito de su gestión, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para el desarrollo de la finalidad que esta persigue, habiendo presentado para tales efectos un Proyecto de Arquitectura conforme a los requisitos y condiciones establecidas en el manual de transferencias de capital 2022 aprobado por JUNJI.

TERCERO: El Proyecto de Arquitectura presentado por la ENTIDAD y aprobado por JUNJI, será ejecutado para el JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA "_____", CÓDIGO GESPARVU N° 0000000, en el terreno ubicado en/en un nuevo terreno ubicado en (si es relocalización) _____ N°0000, comuna de _____, provincia de _____, El Jardín infantil "_____" , actualmente se encuentra ubicado en _____ comuna de _____ y según lo señalado en el Manual de Transferencias de JUNJI respecto a las tipologías de proyectos, tendrá por objeto una intervención de tipo: REPOSICIÓN para la obtención del Reconocimiento Oficial del Estado.

El proyecto de Arquitectura se ajustará a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble señalado en el presente convenio.

La entidad declara que goza de la tenencia legal del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura; y que éste corresponde en virtud de Contrato de Comodato de fecha __ de ____ de 20__, que consta en escritura pública, Repertorio N°__ del año ____fojas _____ de Notaría _____ de la ciudad de _____. (datos deben corresponder al nuevo terreno si es relocalización)

El inmueble referido anteriormente se encuentra inscrito a fojas xxx vta. N°XXX del registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de _____ del año 20__.

Asimismo, declara que es el inmueble cuya tenencia legal manifiesta, no se encuentra afecto a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un Jardín Infantil.

Artículo cuarto : debe considerar una de las siguientes alternativas:

Incorporar en caso de firmar con RS de diseño

CUARTO: La entidad cuenta con RATE RS en la etapa de Diseño, para la transferencia de capital debe contar con le Recomendación Satisfactoria favorable otorgada por Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la Etapa de ejecución (RATE RS de Ejecución) , sólo una vez obtenida por parte de la ENTIDAD y con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación y contratación de las obras.

El plazo para obtener el RATE RS de ejecución no podrá superar los 240 días corridos desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio,



dentro de este plazo está incluido el completo desarrollo del proyecto y tramitación del permiso de edificación, que será ejecutado con financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y/o financiamiento municipal. Los plazos señalados, sin perjuicio de los indicados en la cláusula decimo primera respecto de las obligaciones de la entidad.

En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará previamente la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI, podrá otorgar un nuevo plazo para la obtención del RATE RS de Ejecución. La solicitud de aumento de plazo por parte de la ENTIDAD, deberá efectuarse por escrito a la Directora(a) Regional de la JUNJI quien entregará la autorización respectiva.

Para dar inicio a las obras debe contar con el correspondiente Permiso de Edificación ante la dirección de Obras (DOM) correspondiente.

Incorporar en caso de firmar con ingreso de solicitud a MDSF admisibilidad del BIP/MDSF para RATE de **ejecución**

CUARTO: La entidad acredita la admisibilidad a la etapa de ejecución ante el Ministerio de Desarrollo social y Familia, para la transferencia de capital debe contar con la Recomendación Satisfactoria favorable otorgada por Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la Etapa de ejecución (RATE RS de Ejecución), sólo una vez obtenida por parte de la ENTIDAD y con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación y contratación de las obras.

El plazo para obtener el RATE RS de ejecución no podrá superar los 120/180 días corridos desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, dentro de este plazo está incluido el completo desarrollo del proyecto para ejecutarlo y la obtención del permiso de edificación res. Los plazos señalados, sin perjuicio de los indicados en la cláusula decimo primera respecto de las obligaciones de la entidad.

En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará previamente la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI, podrá otorgar un nuevo plazo para la obtención del RATE RS de Ejecución. La solicitud de aumento de plazo por parte de la ENTIDAD, deberá efectuarse por escrito a la Directora(a) Regional de la JUNJI quien entregará la autorización respectiva.

Para dar inicio a las obras debe contar con el correspondiente Permiso de Edificación ante la dirección de Obras (DOM) correspondiente.

Incorporar en caso de firmar con RATE RS de **ejecución**

CUARTO: La entidad cuenta con la Recomendación Satisfactoria favorable otorgada por Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la Etapa de ejecución (RATE RS de Ejecución) con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación y contratación de las obras.

Para dar inicio a las obras debe contar con el correspondiente Permiso de Edificación ante la dirección de Obras (DOM) correspondiente.

Incorporar Si no requiere RATE para ejecución del convenio

CUARTO: Con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación y contratación de las obras. Para dar inicio a las obras debe contar con el correspondiente Permiso de Edificación ante la dirección de Obras (DOM) correspondiente.



QUINTO: La entidad deberá suscribir un contrato de ejecución de obras en el que se deberá considerar todos los aspectos que regularán la ejecución y las garantías que se exigirán para la debida ejecución de las obras y materiales empleados en esta, hasta su completa terminación incluida la recepción definitiva de las obras por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

Asimismo, la ENTIDAD deberá tener presente el cumplimiento de las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos y de las respectiva Dirección Regional de JUNJI o corregidas por parte de la ENTIDAD las observaciones efectuadas por la JUNJI, procederá a suscribir el respectivo contrato de ejecución de obras.

Para el inicio de las obras, la entidad debe implementar el plan de funcionamiento del Jardín Infantil, y dar cumplimiento a lo autorizado.

La entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de 20 días corridos desde la celebración del contrato de ejecución de obras entre el contratista y la entidad.

Si transcurridos 20 días corridos desde la fecha de la celebración del contrato de obras entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará previamente la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD. La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI que deberá solicitar al Director (a) Regional la autorización respectiva.

Asimismo, la ENTIDAD se obliga a incluir en el Proyecto Arquitectónico todas las modificaciones y/o adiciones que, de acuerdo a la normativa indicada en la cláusula octava del presente convenio, realice la JUNJI, y que le serán informadas a través de la Unidad de Transferencias de Capital. Si estas modificaciones y/o adiciones no son incluidas en el proyecto arquitectónico antes de la suscripción del contrato de obras con el contratista, la JUNJI podrá poner término inmediato a este convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia.

La ENTIDAD antes de suscribir el contrato de obras con el contratista deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI, todos los antecedentes incluidas las especificaciones técnicas que regirán las ejecuciones de las obras y en cuya virtud se suscribirá el contrato para ser visada por la Uniad de Transferencias de Capital de la JUNJI.

Asimismo, la ENTIDAD deberá observar especialmente el Plan de Mitigación presentado junto con el Proyecto de Arquitectura.

SEXTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$ X00.000.000, que será actualizado una vez que el proyecto se encuentre completamente desarrollado con todas las especialidades y la actualización del presupuesto estimativo en concordancia con lo indicado en el RATE RS de ejecución del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. JUNJI transferirá los fondos a la entidad, en la forma establecida en la cláusula séptima del presente instrumento.



Una vez desarrollado completamente el proyecto la ENTIDAD, debe presentar todos los antecedentes técnicos a la JUNJI quien revisará y visará el proyecto definitivo, la JUNJI debe emitir un **nuevo informe de diseño** que de cuenta del proyecto de arquitectura definitivo, especificaciones técnicas y presupuesto actualizado.

- A) En caso de que el presupuesto final sea inferior al monto del presente convenio, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.
- B) En el caso de que el presupuesto final sea superior al monto del presente convenio, la JUNJI, debe actualizar el convenio, de acuerdo con el monto del presupuesto estimado final, verificando previamente si existe disponibilidad presupuestaria para ello. la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Sin embargo, posterior a la señalada actualización, cuando el costo efectivo del proyecto sea superior al costo estimado, la ENTIDAD asumirá la obligación de financiar la diferencia producida. Si lo anterior no fuere posible, la ENTIDAD deberá informar mediante oficio dicha situación, lo que podrá ser evaluado siempre y cuando no exceda el rango de inversión estipulado en la presente resolución y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 33.

En el caso que se apruebe un aumento de fondos de la JUNJI a la ENTIDAD debe generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual debe estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

Si no se llegara a acuerdo entre la ENTIDAD y la JUNJI, el proyecto de ejecución de obras quedará inconcluso, lo que dará derecho a esta última a poner término al convenio, sin responsabilidad alguna para la JUNJI.

Los anexos asociados a las partidas han sido identificados en el Informe de Diseño previo al Proyecto de Arquitectura. Los anexos con sus respectivas partidas contendrán los detalles de los montos, plazos y cuotas asociadas a la ejecución de las obras. Los anexos y sus partidas podrán ser actualizadas, según estime conveniente la JUNJI. Las partidas tendrán por objeto reflejar el costo efectivo de las obras.

SEPTIMO: La transferencia de recursos se realizará a la ENTIDAD de la siguiente manera:

PRIMERA CUOTA. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos relativo a una o más partidas correspondientes a la primera cuota por hasta 20% del monto establecido en el presente convenio.

Para obtener la primera transferencia de capital la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

La ENTIDAD deberá además adjuntar RATE RS de ejecución, el Permiso de edificación correspondiente, contrato de obras y acreditación de la contratación del ITO

SEGUNDA CUOTA por estado de avance de las partidas. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por hasta el 30% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio.

Para obtener la transferencia de capital relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias



de Capital aprobado por la JUNJI, incluido el informe de profesional de arquitectura de la unidad de transferencia de capital de la Subdirección de planificación regional que acredite el 20% de avance físico de la obra.

TERCERA CUOTA por estado de avance de las partidas. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por hasta el 30% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio.

Para obtener las siguientes transferencias de capital relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI, incluido el informe de profesional de arquitectura de la unidad de transferencia de capital de la Subdirección de planificación regional que acredite el 60% de avance físico de la obra.

ÚLTIMA CUOTA O SALDO DEL MONTO TOTAL. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por hasta el 20% de los fondos restantes del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio.

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional. Para obtener el saldo del monto total a financiar relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

Todo documento entregado en las rendiciones que no sea original deberá ser copia autorizada ante notario o ministro de fe (firmado y timbrado, en original, por el secretario municipal o el director jurídico del servicio local de educación como copia fiel del auténtico tenido a la vista, cuando correspondiere).

Sin perjuicio de corresponder a la ENTIDAD certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, conforme se establece en la cláusula decimoprimer del presente convenio, supervisar el terreno y las obras, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar y efectuar la respectiva transferencia de fondos.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la ENTIDAD deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los fondos, el respectivo comprobante de ingreso con los recursos percibidos en ella, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

La ENTIDAD deberá remitir a JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 15 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos.

La ENTIDAD deberá llevar una cuenta separada para la administración de los fondos que se le entreguen por concepto de este aporte, independientemente del número de proyectos que se le haya aprobado y financiado por la JUNJI.



OCTAVO: Con motivo de realizar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula precedente, la ENTIDAD deberá presentar la documentación exigida y según el formato a que se refiera el "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".

NOVENO: El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 30 vigente desde el 1 de junio de 2015, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

La rendición de cuentas se realizará sobre cada una de las partidas expresadas en los anexos que componen el convenio firmado entre la ENTIDAD y JUNJI.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal o personal del área de administración y finanzas (Art.24 Resolución 30 CGR) y entregadas al momento de solicitar las transferencias de la segunda cuota y siguiente, la que deberá ser revisada por la JUNJI y aprobada u observada dentro de los 20 días hábiles siguientes a contar de la fecha de recepción de la rendición.

En caso de rechazos, la ENTIDAD tendrá 10 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la notificación formal del rechazo de la rendición, para subsanar las observaciones realizadas. (La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la ENTIDAD).

En el evento de que una observación a las rendiciones no sea definitivamente subsanada, la ENTIDAD deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si los hubiere, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio administrativamente y sin forma de juicio, procediéndose a detener las transferencias de operación que corresponda, de acuerdo con lo convenido.

DÉCIMO: La ejecución del Proyecto de Arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la ENTIDAD en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N°s. 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud)

DÉCIMO PRIMERO: La ENTIDAD asume, además, las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado.
- b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social.



- c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.
- d) Solicitar la Resolución de la SEREMI de salud que informe favorable el local escolar
- d) Dar cumplimiento para la ejecución del convenio a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".
- e) Una vez terminada la ejecución y obtenidas todas las certificaciones debe obtener el Reconocimiento Oficial del estado y renovar el convenio vía transferencias de fondos JUNJI conforme a las condiciones de la nueva infraestructura y ubicación y dirección del jardín infantil.

DÉCIMO SEGUNDO: Las siguientes situaciones se considerarán como incumplimiento de contrato por parte de la ENTIDAD y, en consecuencia, darán derecho a la JUNJI a poner término inmediato al presente convenio y solicitar la devolución del total de los montos transferidos:

- a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.
- b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra, y los que la entidad se compromete conforme a la carta Gantt y planificación de ejecución del convenio. de no mediar solicitud de ampliación de plazos, establecidos en la clausula segunda y cuarta
- c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.
- d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.
- e) El hecho que se obstruya o impida la supervisión y monitoreo de la obra, que no se mantenga la carpeta a disposición con los documentos y antecedentes requeridos o que no se entregue la documentación solicitada.
- f) Cuando no se subsanen los informes de observaciones al proyecto realizadas por el supervisor JUNJI entregadas al ITO, sin indicar justificación técnica.
- G) No obtener el RATE de EJCUCION en el tiempo estipulado en el presente convenio o en prorroga de plazo solicitada y autorizada por JUNJI
- H) No obtener el Permiso de Edificación correspondiente.
- I) No contar con inspector Técnico de Obras



En los casos señalados precedentemente, la JUNJI podrá además ejercer las acciones judiciales que resulten pertinentes.

DÉCIMO TERCERO: La JUNJI, podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de las obras mediante supervisiones selectivas de las mismas, para lo cual comunicará a la ENTIDAD la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la ENTIDAD deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, para que puedan ser revisadas por los supervisores.

Para efectuar la supervisión a que se refiere esta cláusula, la ENTIDAD, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

Corresponderá a la ENTIDAD la inspección técnica de la obra (ITO), la que será efectuada por personas o empresas idóneas que la ENTIDAD designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la ENTIDAD distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

DÉCIMO CUARTO: La ENTIDAD declara que conoce los ítems de infraestructura que son susceptibles de ser financiados con los recursos que se transferirán en virtud del presente convenio. Asimismo, la ENTIDAD declara que es la gestora y mandante del proyecto materia del presente convenio, para todos los efectos legales y, en consecuencia, se hace responsable de todos los antecedentes entregados a la JUNJI antes de la firma de éste y durante la ejecución del proyecto, por lo que asume totalmente las consecuencias técnicas, administrativas y judiciales que de ello se deriven.

DÉCIMO QUINTO: La ENTIDAD en toda actividad de difusión, publicidad o propaganda asociada al proyecto ya sea a través de actividades con la comunidad o en medios de comunicación escritos, radiales o televisivos deberá informar del origen del financiamiento del proyecto, debiendo insertar el logotipo institucional de JUNJI de acuerdo a sus políticas y estrategias comunicacionales, cuando dicha difusión conste en cualquier medio de comunicación, escrito y/o audiovisual.

Asimismo, la ENTIDAD respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberán insertar los logotipos institucionales, conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO SEXTO: Se adjuntan al presente convenio como parte integrante los siguientes documentos:

1. Postulación de la ENTIDAD para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.



2. Informe de diagnóstico de la infraestructura del establecimiento, preparada para el efecto por la Sección de Transferencias de Capital, donde se refleje claramente la necesidad de inversión que corresponda.
3. Informe de Diseño elaborado por la Sección de Transferencias de Capital.
4. Proyecto de Arquitectura definitivo aprobado por la JUNJI, con sus respectivos documentos de respaldo señalados en el Manual de Transferencias de Capital (Especificaciones técnicas, Presupuesto detallado, carta gannt, etc.).
5. Ficha de focalización subtítulo 33
6. RATE RS de diseño del proyecto/ RATE RS de Ejecución/ Admisibilidad para la etapa de ejecución, entregado por el Ministerio de Desarrollo social y familia

DÉCIMO SÉPTIMO: Para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la ENTIDAD establece la siguiente cuenta de CORREO ELECTRÓNICO _____@_____. ___

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la ENTIDAD señala como CUENTA CORRIENTE: N° XXXXXXXXX BANCO _____.

La ENTIDAD, mediante comunicación formal y con la debida antelación comunicará las eventuales modificaciones a la cuenta bancaria y de correo referidas precedentemente.

DÉCIMO OCTAVO: El presente convenio regirá desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

DÉCIMO NOVENO: La personería de don/ña _____ Director(a) Regional Región de _____, para representar a la JUNJI, consta en la Resolución N° _____ de fecha _____ de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI.

VIGÉSIMO: La Personería de don _____ para representar a la _____, consta en escritura pública de fecha ___ de _____ de 20___, notaria _____

VIGÉSIMO PRIMERO: Se faculta al portador de copia autorizada de la presente escritura para requerir las anotaciones, inscripciones y sub-inscripciones que sean procedentes en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Este instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando tres en poder de la JUNJI y uno en poder de la ENTIDAD.

Anexo Presupuesto que contempla itemizado y partidas de proyecto de REPOSICIÓN de Sala Cuna y Jardín Infantil _____, _____.



Previa lectura, las partes ratifican y firman:

**XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL
REGIÓN DEXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES
INFANTILES**

**XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
(CARGO)
ENTIDAD XXX**

17.- FORMATO TIPO PROYECTO CONSERVACIÓN.

**CONVENIO TIPO
DE TRANSFERENCIA DE FONDOS
PARA LA EJECUCION DE OBRAS
ENTRE JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
Y
ENTIDAD XXX**

En la ciudad de XXX, a XX de XXX de XXXX, entre la **JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**, corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, RUT N° 70.072.600-2, representada para estos efectos por su Director (a) Regional, don (ña) (individualización completa) xxxxx, (profesión)xxxx, Cédula de Identidad N° xxxx, ambos domiciliados en xxxxxx N° xxx, comuna de xxxxxxxx, Región xxxx, en adelante la "**JUNJI**", por una parte; y por la otra, la **ENTIDAD XXX**, RUT N° xxxxxxxxx, representada por XXX, Cédula de Identidad N° xxxxxxxxxx, ambos domiciliados en calle xxx N° xxx, comuna de xxxxx, xx Región de xxxxx, en adelante también "la **ENTIDAD**", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: A la JUNJI, de acuerdo a la Ley N° 17.301, le corresponde crear y planificar, coordinar, promover, y estimular a organización y funcionamiento de jardines infantiles. Por su parte la **Ley N°21.395, del Ministerio de Hacienda, que aprueba "Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al Año 2022"**, que en su partida 09, capítulo 11, programa 01 subtítulo 33 - transferencias de capital, ítem 03 - a otras entidades públicas, asignación 005 - municipalidades, glosa 07, contempla recursos para ser transferidos mediante convenios a las Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Universidades y entidades privadas sin fines de lucro, que en el ejercicio cuenten con Convenio de Transferencia Operacional JUNJI para los Jardines VTF. Los recursos pueden ser ejecutados en proyecto como reposición, normalización, conservación, mantención, adecuación, demolición de infraestructura existente, habilitación y reparación de espacios educativos de educación parvularia, tendientes y necesarias, entre otros, para la obtención o mantención del Reconocimiento Oficial para la atención de niños en el nivel de sala cuna, en el nivel medio y grupos heterogéneos. Los recursos destinados para incremento de cobertura, así como para el cumplimiento normativo del Reconocimiento Oficial, de los convenios firmados durante el año 2021, se focalizarán siguiendo criterios que consideren, al menos, factores relacionados con la localización y la oferta de establecimientos en la zona geográfica. Estos criterios se establecerán en una resolución exenta de la JUNJI en coordinación CODIGO GESPARVU



con la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Dirección de Educación Pública, la cual deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos.

SEGUNDO: El plazo de ejecución de las obras que se fijarán en las bases del contrato de **CONSERVACIÓN** no podrá ser superior a **XXX** días corridos, los que se encuentran establecidos en la Carta Gantt que forma parte integrante del presente convenio. Sin embargo, si como resultado del proceso de adjudicación de las obras, el plazo fuese superior, se podrá considerar el nuevo plazo que será informado a JUNJI una vez que se presenten los antecedentes del contrato, si por razones fundadas, fuere necesario continuar su ejecución más allá del plazo establecido en el convenio o en la modificación de convenio, la ENTIDAD deberá contar con la autorización técnica por escrito de la Unidad de Transferencia de Capital de la Subdirección de Planificación de la Dirección Regional de la JUNJI.

La ENTIDAD, por su parte, en el ámbito de su gestión, ha manifestado su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para el desarrollo de la finalidad que esta persigue, habiendo presentado para tales efectos un Proyecto de Arquitectura conforme a los requisitos y condiciones establecidas en el manual de transferencias de capital 2022 aprobado por JUNJI.

TERCERO: el Proyecto de Arquitectura presentado por la ENTIDAD y aprobado por JUNJI, será ejecutado en **XXX** (*incluir el nombre del jardín infantil y su respectivo código JUNJI cuando corresponda, así como la dirección, villa, localidad sector, población, comuna donde se emplaza*), y según lo señalado en el Manual de Transferencias de JUNJI respecto a las tipologías de proyectos, tendrá por objeto una intervención de tipo: (indicar el tipo de intervención: **(CONSERVACIÓN, O MANTENCIÓN)**).

El Proyecto de Arquitectura se ajustará a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia y deberá ejecutarse en el inmueble señalado en el presente convenio.

La ENTIDAD declara que **(es propietaria/goza de la tenencia legal)** del inmueble en que se ejecutará el proyecto de infraestructura; y que éste le corresponde en virtud de.....(*señalar documento que acredite la titularidad del dominio, contrato de comodato u otro*).

El inmueble referido anteriormente se encuentra inscrito a fojas XXXX n ° xxxxx del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de xxxx del año xxx.

Asimismo, declara que el inmueble cuya tenencia legal manifiesta, no se encuentra afecto a ningún gravamen, impedimento o prohibición que impida la ejecución de las obras, como asimismo su uso y destino para el funcionamiento de un jardín infantil.



CUARTO: Una vez tramitado totalmente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD, procederá a la constitución de la prohibición de enajenar a que se refiere la cláusula decimoséptimo del presente convenio, y a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, dará inicio al respectivo proceso de contratación de las obras.

Efectuadas las inscripciones referidas precedentemente, la entidad deberá suscribir un contrato de ejecución de obras en el que se deberá considerar todos los aspectos que regularán la ejecución y las garantías que se exigirán para la debida ejecución de las obras y materiales empleados en ésta, hasta su completa terminación incluida la recepción definitiva de las obras por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.

Asimismo la ENTIDAD deberá tener presente el cumplimiento de las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos y de la respectiva Dirección Regional de JUNJI o corregidas por parte de la ENTIDAD las observaciones efectuadas por la JUNJI, procederá a suscribir el respectivo contrato de ejecución de obras.

No obstante, lo anterior, en los casos que se requiera de recomendación técnica favorable (RS) otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social para el proyecto respectivo, sólo una vez obtenida por parte de la ENTIDAD y con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio, la ENTIDAD a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, podrá dar inicio al respectivo proceso de licitación de las obras.

Para el inicio de las obras, la entidad debe implementar el plan de funcionamiento del Jardín Infantil, y dar cumplimiento a lo autorizado.

Las obras deberán dar inicio de ejecución en un plazo máximo de 20 días corridos contados desde la fecha de la firma del contrato entre la empresa constructora y la de la ENTIDAD.

Si transcurridos 20 días corridos desde la fecha de la firma del contrato suscrito entre empresa constructora y la ENTIDAD, no se hubiere dado inicio a la ejecución de las obras, la JUNJI podrá poner término inmediato al respectivo convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia. En todo caso y siempre que existan motivos que lo justifiquen, los que calificará privativamente la Dirección Nacional de la JUNJI a través de la Dirección Nacional de Planificación, ésta podrá otorgar un nuevo plazo para iniciar la ejecución de las obras, previa solicitud escrita de la ENTIDAD, el que no podrá exceder de 15 días corridos, contados desde el día siguiente al vencimiento del plazo original. La solicitud de aumento de plazo deberá efectuarse por escrito a la Dirección Nacional de Planificación de la JUNJI.



Asimismo, la ENTIDAD se obliga a incluir en el Proyecto Arquitectónico todas las modificaciones y/o adiciones que, de acuerdo a la normativa indicada en la cláusula octava del presente convenio, realice la JUNJI, y que le serán informadas a través de la Sección de Transferencias de Capital. Si estas modificaciones y/o adiciones no son incluidas en el proyecto arquitectónico antes de la suscripción del contrato de obras con el contratista, la JUNJI podrá poner término inmediato a este convenio, comunicando por escrito a la ENTIDAD tal circunstancia.

La ENTIDAD antes de suscribir el contrato de obras con el contratista deberá remitir a la Dirección Regional de JUNJI, todos los antecedentes incluidas las especificaciones técnicas que regirán la ejecución de las obras y en cuya virtud se suscribirá el contrato para ser visada por la Sección de Transferencias de Capital de la JUNJI.

Asimismo, la ENTIDAD deberá observar especialmente el plan de mitigación presentado a la Dirección Regional de la JUNJI junto con el Proyecto de Arquitectura.

QUINTO: El costo estimado del proyecto asciende a la suma de \$ XXXXXXXX, JUNJI transferirá los fondos a la ENTIDAD en la forma establecida en la cláusula SEXTA del presente instrumento.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la JUNJI entregará por concepto de aporte el monto correspondiente al costo efectivo del mismo.

Sin embargo, cuando el costo efectivo del proyecto sea superior al costo estimado, la ENTIDAD asumirá la obligación de financiar la diferencia producida. Si lo anterior no fuere posible, la ENTIDAD deberá informar mediante oficio dicha situación, lo que podrá ser evaluado siempre y cuando no exceda el rango de inversión estipulado en la presente resolución y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 33.

En el caso que se apruebe un aumento de fondos de la JUNJI a la ENTIDAD debe generarse la correspondiente modificación al presente convenio, la cual debe estar totalmente tramitada para que produzca sus efectos.

Si no se llegara a acuerdo entre la ENTIDAD y la JUNJI, el proyecto de ejecución de obras quedará inconcluso, lo que dará derecho a ésta última a poner término al convenio, sin responsabilidad alguna para la JUNJI.

SEXTO: La transferencia de recursos se realizará a la ENTIDAD de la siguiente manera:

(SI EL PROYECTO ES SUPERIOR A 5000 UTM , CONSIDERAR 4 CUOTAS CONFORME AL MANUAL DE TRANSFERENCIAS , REFERENCIA CONVENIO TIPO REPOSICION)

PRIMERA CUOTA. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos relativo a una o más partidas correspondientes a la primera cuota por **hasta 50% del monto establecido en las partidas** del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en las partidas correspondientes.

Para obtener la primera transferencia de capital la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

SEGUNDA CUOTA O SIGUIENTES TRANSFERENCIAS por estado de avance de las partidas. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por **hasta el 30% de los fondos restantes** del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en la partida correspondiente

Para obtener las siguientes transferencias de capital relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

ÚLTIMA CUOTA O SALDO DEL MONTO TOTAL. La ENTIDAD procederá a solicitar la transferencia de fondos por **hasta el 20% de los fondos restantes** del monto total de las transferencias convenidas relativo a una o más partidas del presente convenio. El monto podrá ser fraccionado en diversos pagos según determine la JUNJI en las partidas correspondientes.

Independiente del número de partidas, el pago de la última cuota o saldo del monto total requerirá del Certificado de Expediente Completo emitido por la Dirección Regional. Para obtener el saldo del monto total a financiar relativas a una o más partidas la Entidad deberá adjuntar la documentación, en original, señalada para estos efectos en el Manual de Transferencias de Capital aprobado por la JUNJI.

Todo documento entregado en las rendiciones que no sea original deberá ser copia autorizada ante notario o ministro de fe (*firmado y timbrado, en original, por el secretario municipal o el director jurídico del servicio local de educación como copia fiel del auténtico tenido a la vista, cuando correspondiere.*)

Sin perjuicio de corresponder a la ENTIDAD certificar la entrega del terreno y el avance y ejecución de las obras para los efectos de la transferencia de recursos, la JUNJI podrá, conforme se establece en la cláusula decimoprimera del presente convenio, supervisar el terreno y las obras, a objeto de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y proceder a autorizar y efectuar la respectiva transferencia de fondos.

Tratándose de la última cuota de la transferencia efectuada, la ENTIDAD deberá remitir a JUNJI, dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los fondos, el respectivo comprobante de ingreso con los recursos



percibidos en ella, copia(s) de la(s) factura(s) pagada(s) al contratista que acredite(n) ser copia fiel del documento original, el respectivo comprobante de egreso y en definitiva toda la documentación pertinente que justifique el pago realizado al contratista con los recursos transferidos en la última cuota, a fin de acreditar conjuntamente con la documentación requerida en su oportunidad para las cuotas anteriores, el uso y pago de la totalidad de los recursos transferidos.

La ENTIDAD deberá remitir a JUNJI los respectivos comprobantes de ingreso por los recursos percibidos, dentro del plazo de 15 días hábiles de efectuada cada transferencia de fondos.

La ENTIDAD deberá llevar una cuenta separada para la administración de los fondos que se le entreguen por concepto de este aporte, independientemente del número de proyectos que se le haya aprobado y financiado por la JUNJI.

SÉPTIMO: Con motivo de realizar las transferencias de fondos mencionados en la cláusula precedente, la ENTIDAD deberá presentar la documentación exigida y según el formato a que se refiera el "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".

OCTAVO: El proceso de rendición de cuentas se realizará en base a las instrucciones impartidas sobre la materia, por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución N° 30 vigente desde el 1 de Junio de 2015, que fija las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

La rendición de cuentas se realizará sobre cada una de las partidas expresadas en los anexos que componen el convenio firmado entre la ENTIDAD y JUNJI.

Las rendiciones de cuenta deberán ser firmadas por el representante legal o personal del área de administración y finanzas (Art.24 Resolución 30 CGR) entregadas al momento de solicitar las transferencias de la segunda cuota y siguiente.

En caso de rechazos, la ENTIDAD tendrá 10 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la notificación formal del rechazo de la rendición, para subsanar las observaciones realizadas. (La aprobación o rechazo de la rendición será comunicada formalmente a la ENTIDAD).

En el evento de que una observación a las rendiciones no sea definitivamente subsanada, la ENTIDAD deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si los hubiere, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación mediante oficio y la JUNJI pondrá término anticipado al convenio administrativamente y sin forma de juicio, procediéndose a detener las transferencias de operación que corresponda, de acuerdo con lo convenido.

NOVENO: La ejecución del Proyecto de Arquitectura deberá sujetarse a la normativa vigente aplicada a la infraestructura de educación parvularia, debiendo la ENTIDAD en su desarrollo cumplir con el marco normativo referente a los requisitos de las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cuna (Capítulo V del Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, Decretos N°s. 289, de 1989, 977, de 1996 y 594, de 1999, todos del Ministerio de Salud).

DÉCIMO: La ENTIDAD asume, además, las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las sumas de dinero que se le entreguen conforme a la cláusula quinta de este convenio en el desarrollo y ejecución del proyecto aprobado.
- b) Destinar permanentemente dichas obras de infraestructura y el inmueble en que funciona el establecimiento educacional, exclusivamente para el funcionamiento de un Jardín Infantil y/o Sala Cuna, para la atención de párvulos en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social, el que en ningún caso podrá ser inferior al plazo por el que se constituye la prohibición a que se refiere la cláusula novena.
- c) Solicitar y obtener la recepción final municipal de las obras de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales correspondiente.
- d) Dar cumplimiento para la ejecución del convenio a lo establecido en el proyecto de arquitectura definitivo aprobado por JUNJI; al "Manual de Transferencia de Capital desde JUNJI a las municipalidades, corporaciones municipales, servicios locales de educación y entidades privadas sin fines de lucro, para la reposición, normalización, conservación, y mantención de espacios educativos de jardines infantiles".

DECIMO PRIMERO: Las siguientes situaciones se considerarán como incumplimiento de contrato por parte de la ENTIDAD y, en consecuencia, darán derecho a la JUNJI a poner término inmediato al presente convenio y solicitar la devolución del total de los montos transferidos:

- a) Incumplir cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.
- b) Incumplimiento del plazo señalado para la ejecución del proyecto o del plazo señalado para el inicio de ejecución de la obra, y los que la entidad se compromete conforme a la carta Gantt y planificación de ejecución del convenio. de no mediar solicitud de ampliación de plazos,
- c) Que las obras no se ajusten al proyecto aprobado y/o a los planos de arquitectura y especialidades concurrentes aprobados por la Dirección

de Obras Municipales que corresponda, conforme con los que se otorgó el permiso de edificación respectivo.

- d) Impedir la ejecución de las obras o impedir la destinación de la infraestructura resultante a la atención de párvulos en los términos establecidos en el presente convenio.
- e) El hecho que se obstruya o impida la supervisión y monitoreo de la obra, que no se mantenga la carpeta a disposición con los documentos y antecedentes requeridos o que no se entregue la documentación solicitada.
- f) Cuando no se subsanen los informes de observaciones al proyecto realizadas por el supervisor JUNJI entregadas al ITO, sin indicar justificación técnica.
- g) No obtener el Permiso de Edificación correspondiente.
- h) No contar con inspector Técnico de Obras

En los casos señalados precedentemente, la JUNJI podrá además ejercer las acciones judiciales que resulten pertinentes.

DÉCIMO SEGUNDO: La JUNJI, podrá verificar el desarrollo de las distintas etapas del proceso de ejecución de las obras mediante supervisiones selectivas de las mismas, para lo cual comunicará a la ENTIDAD la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la ENTIDAD deberá designar a un funcionario responsable de mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, para que puedan ser revisadas por los supervisores.

Para efectuar la supervisión a que se refiere esta cláusula, la ENTIDAD, al contratar las obras y previamente a su inicio, le proporcionará una copia de la totalidad de los documentos y/o expediente definitivo de antecedentes administrativos (bases generales y especiales o términos de referencia, aclaraciones y enmiendas a las bases, presupuesto detallado, contrato de ejecución, programa de ejecución, antecedentes del contratista, especificaciones técnicas de arquitectura y especialidades concurrentes, planos, memoria de cálculo y otros) que regirán la ejecución de las obras.

Corresponderá a la ENTIDAD la inspección técnica de la obra (ITO), la que será efectuada por personas o empresas idóneas que la ENTIDAD designará o contratará expresamente para este efecto. Dicha contratación se efectuará con fondos propios de la ENTIDAD distintos a los transferidos en virtud del convenio suscrito con la JUNJI.

DÉCIMO TERCERO: La ENTIDAD declara que conoce los ítems de infraestructura que son susceptibles de ser financiados con los recursos que se transferirán en virtud del presente convenio. Asimismo, la ENTIDAD declara que



es la gestora y mandante del proyecto materia del presente convenio, para todos los efectos legales y, en consecuencia, se hace responsable de todos los antecedentes entregados a la JUNJI antes de la firma de éste y durante la ejecución del proyecto, por lo que asume totalmente las consecuencias técnicas, administrativas y judiciales que de ello se deriven.

DÉCIMO CUARTO: La ENTIDAD en toda actividad de difusión, publicidad o propaganda asociada al proyecto ya sea a través de actividades con la comunidad o en medios de comunicación escritos, radiales o televisivos deberá informar del origen del financiamiento del proyecto, debiendo insertar el logotipo institucional de JUNJI de acuerdo a sus políticas y estrategias comunicacionales, cuando dicha difusión conste en cualquier medio de comunicación, escrito y/o audiovisual.

Asimismo, la ENTIDAD respecto de la instalación del letrero de obras deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible desde el exterior al iniciar los trabajos de construcción. En el letrero se deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por el Gobierno de Chile a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y se deberán insertar los logotipos institucionales, conforme a lo referido precedentemente.

DÉCIMO QUINTO: Se adjuntan al presente convenio como parte integrante los siguientes documentos:

1. Postulación de la ENTIDAD para Transferencia de Capital y sus antecedentes adjuntos.
2. Informe de diagnóstico de la infraestructura del establecimiento, preparada para el efecto por la Sección de Transferencias de Capital, con todos los documentos respaldatorios que se solicitan en la misma pauta, donde se refleje claramente la necesidad de inversión que corresponda.
3. Informe de Diseño elaborado por la Sección de Transferencias de Capital.
4. Proyecto de Arquitectura definitivo aprobado por la JUNJI, con sus respectivos documentos de respaldo señalados en el Manual de Transferencias de Capital.
5. Ficha de focalización subtítulo 33
6. RS de diseño y ejecución del proyecto, cuando corresponda.

DÉCIMO SEXTO: Para efectos operativos tendientes a dar celeridad, fluidez y certeza respecto de las comunicaciones que permitan informar la realización de los depósitos y el acuso y recibo de estos con ocasión de la transferencia de los recursos, la ENTIDAD establece la siguiente cuenta de **CORREO ELECTRÓNICO** xxx@xxx.

Para los efectos de efectuar la transferencia de recursos a que se refiere la presente cláusula, la ENTIDAD señala como **CUENTA CORRIENTE:** N° xxxx del Banco de xxxxx.

CODIGO GESPARVU

Página 9 de 11

La ENTIDAD, mediante comunicación formal y con la debida antelación comunicará las eventuales modificaciones a la cuenta bancaria y de correo referidas precedentemente.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para la ejecución del proyecto en el inmueble referido en la cláusula segunda y como condición previa para que proceda la entrega de cualquiera de las cuotas a que se refiere la cláusula quinta de este convenio, la ENTIDAD deberá extender o requerir y obtener del propietario del inmueble en que se ejecutará el proyecto y antes de dar inicio a este, la extensión y suscripción de la escritura pública a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de prohibición de enajenar, gravar, ejecutar actos y celebrar contratos, por un plazo mínimo de 8 años, sobre el bien raíz de su propiedad. (En los casos de ser el propietario una entidad privada requerir la constitución de hipoteca según sea el caso cada dirección regional deberá evaluar cada constitución de hipoteca en favor de JUNJI evaluando cada caso en particular).

DÉCIMO OCTAVO: En el caso de que la entidad propietaria del inmueble no sea una entidad pública, la prohibición referida en la cláusula precedente, deberá extenderse, suscribirse e inscribirse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio y remitirse los antecedentes que acrediten la inscripción de la prohibición a la JUNJI. En caso de que la ENTIDAD no cumpla estas obligaciones, la JUNJI podrá poner término inmediato al presente convenio.

Los gastos que demanden la escritura pública y su correspondiente inscripción serán de cargo de la ENTIDAD y sus costos no serán imputables a los recursos transferidos en virtud del presente convenio.

DÉCIMO NOVENO: El presente convenio regirá desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

VIGÉSIMO: La personería de don(ña) XXXX, Director(a) Regional XX Región, para representar a la JUNJI, consta en la Resolución N° 015/ XXX de XXX de XXX de XXXX de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI. Asimismo, la Resolución en la que consta el nombramiento de el (la) Director (a) Regional, es la N° 015/XXX de fecha XXXXXX.

VIGÉSIMO PRIMERO: La personería de don XXXX para representar a la ENTIDAD XXXXX consta en XXXXX de fecha XXXXX.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Se faculta al portador de copia autorizada de la presente escritura para requerir las anotaciones, inscripciones y sub-inscripciones que sean procedentes en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

VIGÉSIMO TERCERO: Este instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando tres en poder de la JUNJI y uno en poder de la ENTIDAD.



Previa lectura, las partes ratifican y firman:

**XXXXXXXXXX
DIRECTOR REGIONAL
REGIÓN DEXXX
JUNTA NACIONAL DE JARDINES
INFANTILES**

**XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
(CARGO)
ENTIDAD XXX**

18.- FORMATO TIPO APROBACIÓN DE CONVENIO 2022.

| REGION | | COMUNA | ENTIDAD | GESPARVU | TIPOLOGÍA | | | FECHA |
|--|--|--------|---------|----------|-----------|-----|--|---------------|
| | | | | | | | | XX-XX-2022 |
| Nombre establecimiento | | | | | | | | OBSERVACIONES |
| | | | | SÍ | NO | N/A | | |
| Documentos presentación de proyecto | | | | | | | | |
| 1. Formulario de presentación de proyecto | | | | | | | | |
| 2. Pauta autodiagnóstico o resolución de rechazo de RO | | | | | | | | |
| 3. Ficha de focalización | | | | | | | | |
| 4. Oficio indicando número de cuenta bancaria y correo electrónico | | | | | | | | |
| 5. Ficha IDI (mantención y conservación) o RS (normalización y reposición) o Admisibilidad en etapa de ejecución, en el caso de las Municipalidades | | | | | | | | |
| Antecedentes de Infraestructura | | | | | | | | |
| 1. Certificado de informaciones previas | | | | | | | | |
| 2. Planta de ubicación, emplazamiento | | | | | | | | |
| 3. Planos de arquitectura conforme a informe de revisión de proyecto | | | | | | | | |
| 4. Informe de diagnóstico | | | | | | | | |
| 5. Informe de diseño | | | | | | | | |
| 6. Informe de revisión de proyecto (gestor arquitectura) | | | | | | | | |
| 7. Especificaciones Técnicas | | | | | | | | |
| 8. Presupuesto itemizado | | | | | | | | |
| 9. Carta Gantt | | | | | | | | |
| 10. Copia de los certificados de factibilidad, dotación, cliente activo, boletas de agua potable, alcantarillado y electricidad, cuando corresponda. | | | | | | | | |
| 11. Planos y memoria de cálculo de ingeniería y planos de instalaciones informativas de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas y otros | | | | | | | | |
| 12. Fotocopia cedula e identidad y patente al día de profesionales que patrocinan el proyecto | | | | | | | | |
| 13. Declaración del Representante legal de la entidad que indique que se realizará el ingreso a la dirección de Obras DOM para tramitar el permiso de Edificación en plazo menor a 20 días | | | | | | | | |
| 14. copia oficio o correo electrónico de la comunicación de la aprobación o rechazo de la presentación de proyecto | | | | | | | | |
| Antecedentes legales | | | | | | | | |
| 1. Certificado de dominio vigente | | | | | | | | |
| 2. Documento que acredite la tenencia (si un tercero es dueño del inmueble) | | | | | | | | |
| 3. Certificado de hipotecas y gravámenes, prohibiciones de enajenar y litigio | | | | | | | | |
| 4. Certificado de contribuciones al día o exención de éstas | | | | | | | | |
| 5. Certificado de expropiación SERVIU | | | | | | | | |
| 6. Certificado de expropiación municipal o de Utilidad pública o CIP sin afectación a utilidad pública | | | | | | | | |
| 7. Certificado de número emitido por la DOM | | | | | | | | |
| 8. Escritura pública a favor de JUNJI de Prohibición de enajenar, gravar y ejecutar actos y celebrar contratos | | | | | | | | |
| 9. Nominación de Personería y/o Proclamación (Alcalde - Representante Legal) | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA GESTOR DE PROYECTOS

NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR ZONAL DE PROYECTOS



II.- INCORPÓRASE al presente acto administrativo, el Manual, anexos y formato señalados.

III.- DÉJASE establecido que, será competencia del Unidad de Transferencias de Capital, del Departamento de Planificación de este Servicio, poner en conocimiento y remitir el Manual que por este acto se aprueba.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

CCT/PVS/CSH/SSG/MCB/LEO/jsr

Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento de Planificación.
- Departamento de Recursos Financieros.
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1266928-cc2469 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>