

Concepción, 31 de julio de 2026.

REFERENCIA: APRUEBA MANUAL GENERAL DE SUBVENCIONES 2026 Y BASES ESPECÍFICAS DE FONDOS SUBVENCIONES 2026.

CERTIFICADO N° 9151o14

IGNACIO ARAVENA URCELAY, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe del Consejo Regional de la Región del Biobío, certifica que:

El Consejo Regional de la Región del Biobío en:

Sesión: Ordinaria N°14

Fecha: 23 de julio de 2026.

Lugar: Salón Inés Enríquez, ubicado en 4to. Piso, Edificio del Gobierno Regional.

→ Conocida la propuesta del presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Cultural, Sr Ignacio Fica Espinoza, presentado por ejecutivo mediante:

- Documento: Ord N° 1664 de fecha 17/07/2026.
- Así acordó: Aprobar Manual General de Subvenciones 2026 y Bases Específicas de los Fondos de Subvenciones 2026:
 - Seguridad Ciudadana.
 - Personas Mayores.
 - Inclusión y Discapacidad.
 - Social.
 - Cultura.
 - Salud.
 - Deportes.
 - Tenencia Responsable de Mascotas.

➤ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo Regional: 28 votos a favor.

A continuación, cumpla con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: “Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad resolutoria del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.

Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



Firmado por:
Eduardo Ignacio Aravena Urcelay
Secretario Ejecutivo Consejo
Regional del Biobío
Fecha: 31-07-2026 16:01 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío
Bío



ORDINARIO

MAT.: Solicita análisis y aprobación del Manual General y de las Bases por Fondos de Subvenciones 2026.

DE : GOBERNADOR REGIONAL DEL BIOBIO
A : CONSEJO DE GOBIERNO REGIONAL

Junto con saludar cordialmente, remito para vuestro análisis y consideración, el Manual General de Subvenciones 2026 y las Bases Específicas de los Fondos de Seguridad Ciudadana, Personas Mayores, Inclusión y Discapacidad, Social, Cultura, Salud, Deportes y Tenencia Responsable de Mascotas, correspondientes al proceso de Subvenciones 2026, con el objeto de que sean incorporados como punto de tabla en la próxima Sesión Ordinaria del Consejo Regional.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted



Firmado por:
Sergio Alejandro Giacaman García
Gobernador Regional
Fecha: 17-07-2026 14:58 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío
Bío

Distribución:
-La indicada
-Unidad de Subvenciones
-Oficina de Partes

CNCZ JAAG CMCF(S)



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/007D5-B983>



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
MANUAL GENERAL SUBVENCIONES 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS..... 2

1. ANTECEDENTES GENERALES 3

2. FONDOS CONCURSABLES 3

3. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

5. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES..... 4

6. DIFUSIÓN..... 5

7. ETAPAS DE EVALUACIÓN 5

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica..... 5

 2.- Evaluación técnica: 7

8. POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR..... 10

9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS 10

 1. Modelo Integrado de Distribución Territorial (30/70).....10

 2. Modelo de Distribución Igualitaria.....11

 3. Modelo de Asignación Regional Directa.....11

10. DE LA EJECUCIÓN DE INICIATIVAS..... 11

 A. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS 11

 B. TRANSFERENCIA DE RECURSOS. 12

 C. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....13

11. DIFUSIÓN DEL PROYECTO..... 17

12. CIERRE DE PROYECTO 17



1. ANTECEDENTES GENERALES

La Misión del Gobierno Regional del Biobío consiste en liderar un desarrollo regional equitativo y sustentable, orientado a potenciar el bienestar integral de sus habitantes mediante una gestión eficiente de la inversión pública, la articulación público-privada y la implementación estratégica de políticas de ordenamiento territorial. Sus objetivos estratégicos priorizan asegurar la participación activa de la sociedad civil, fomentando siempre la diversidad y la cohesión social.

En este contexto, el Programa de Gobierno de la administración del Gobernador Regional, don Sergio Giacaman García, enfatiza en su tercer eje estratégico el compromiso con el empleo y el bienestar social de los ciudadanos. Estos lineamientos se alinean directamente con la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030, la cual, en su primer lineamiento, establece como prioridad contribuir a la calidad de vida de toda la población, promoviendo condiciones de equidad, seguridad, acceso a una vida digna y sostenibilidad medioambiental. Se otorga una relevancia especial a la inclusión social de grupos diversos, tales como niños, jóvenes, mujeres, comunidades indígenas, adultos mayores, sectores medios y personas en situación de vulnerabilidad. Asimismo, se prioriza la intervención en aquellos territorios rurales que enfrentan desafíos de infraestructura social y crecimiento económico. Este marco de acción integral constituye el fundamento ético y operativo para la administración y ejecución de todos los fondos concursables gestionados por esta institución.

2. FONDOS CONCURSABLES

Este instructivo enmarca aspectos administrativos generales para los Fondos Concursables de Subvención del año 2026.

Es así, que se destina para aprobación con cargo a Fondos Concursables de Subvenciones 2026 un monto total de **\$7.560.757.545.-**

Este monto se asignará de la siguiente manera:

FONDO CONCURSABLE	PRESUPUESTO 2026 EN PESOS \$
FONDO SEGURIDAD CIUDADANA	\$1.650.165.054
FONDO DEPORTE	\$1.293.904.258
FONDO ADULTOS MAYORES	\$723.650.560
FONDO CULTURA	\$748.031.988
FONDO SOCIAL	\$803.555.503
FONDO INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD	\$1.048.394.106
FONDO SALUD	\$1.145.052.056
FONDO DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS	\$148.000.020

3. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

- A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:
1. Corporaciones.

2. Fundaciones.

3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)

4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.

5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM

6. Iglesias



7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN. (QUEDAN EXCLUÍDOS A POSTULAR AL FONDO DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS)

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN. (QUEDAN EXCLUÍDOS A POSTULAR AL FONDO DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS)

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

1. Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.
2. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
3. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
4. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
6. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
7. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
8. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.



9. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
10. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
11. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
12. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
13. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
14. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
15. El objetivo de la institución postulante no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
16. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.
17. La institución que tenga financiada una Asignación Directa con el mismo objetivo y actividades quedará inhabilitada de adjudicarse el financiamiento por el fondo IMPACTO CULTURAL.

6. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo **"CONSULTA FONDO (escribir el fondo al que postula) 2026"**) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - **ARAUCO:** Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - **BIOBÍO:** Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - **CONCEPCIÓN:** Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

7. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisibile**, si no cumpliera alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado **"Fondos Concursables – Subvenciones"**, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**.

Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisibile Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.



Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.</u>	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI



La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.



5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.
---	--

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:										
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio						Ptje
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5	
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5	
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5	
	25%		25							
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5	
	35%		35							
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5	
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5	
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
PUNTAJE TOTAL										



8. POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Las iniciativas que hayan superado la evaluación técnica, obteniendo un puntaje mayor o igual a 70 puntos, calificarán para la etapa de asignación de recursos y posterior presentación al Consejo Regional del Biobío.

1. Modelo Integrado de Distribución Territorial (30/70)

La distribución territorial del presupuesto de las líneas de financiamiento de los fondos se realizará mediante un Modelo Integrado de Distribución Territorial (30/70), que determina el presupuesto comunal para cada una de las 33 comunas de la región, combinando un piso solidario igualitario y un componente proporcional basado en la vulnerabilidad territorial por comuna.

La distribución del marco presupuestario correspondiente se realizará de la siguiente forma:

a) Piso Solidario (30%)

Equivale al 30% del marco presupuestario del fondo o línea respectiva, distribuido en partes iguales entre las 33 comunas de la Región del Biobío. (piso igualitario por comuna)

b) Fondo por Vulnerabilidad Territorial (70%)

Equivale al 70% del marco presupuestario de la línea respectiva, distribuido proporcionalmente según vulnerabilidad comunal.

El modelo de distribución se construye a partir de dos variables oficiales a nivel comunal: la Población total estimada (según el Censo) y la Tasa de Pobreza Multidimensional (según el Ministerio de Desarrollo Social y Familia).

Este modelo será aplicable a los siguientes fondos y líneas de financiamiento:

1. **Fondo de Cultura:**
 - Línea Impacto Cultural.
 - Línea Cultura General.
2. **Fondo Discapacidad e Inclusión:**
 - Línea Discapacidad e Inclusión.
3. **Fondo de Deporte:**
 - Línea Deportistas Destacados.
 - Línea Otras Líneas.
4. **Fondo Personas Mayores:**
 - Línea Fondos Comunes de Personas Mayores.
5. **Fondo Salud.**
6. **Fondo Seguridad Ciudadana:**
 - Línea Iniciativa de Sistemas de Teleprotección Comunal o Sistemas de Prevención.
 - Otras Líneas del Fondo.
7. **Fondo Social.**



2. Modelo de Distribución Igualitaria

Este modelo será aplicado a aquellas líneas de financiamiento cuya naturaleza requiera una distribución uniforme de recursos entre las comunas de la región.

Los recursos disponibles serán distribuidos en partes iguales entre las 33 comunas de la Región del Biobío, correspondiendo a cada comuna una proporción equivalente del presupuesto total asignado a la línea respectiva.

Este modelo será aplicable a:

- **Fondo Discapacidad e Inclusión:**
 - Línea Ayudas Técnicas.

3. Modelo de Asignación Regional Directa

El presupuesto total del fondo se distribuirá directamente entre las iniciativas aprobadas a nivel regional, sin distinción de comuna o provincia de origen. Las iniciativas con 70 puntos o más se ordenarán en un ranking decreciente, de mayor a menor puntaje técnico, y se financiarán de manera sucesiva hasta agotar el presupuesto total disponible.

Este modelo será aplicable a:

- **Fondo Tenencia Responsable de Mascotas.**
- **Fondo Personas Mayores.**
 - Línea Financiamiento ELEAM Formales de la Región.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

La asignación de recursos se **realizará por comuna**, de acuerdo con los marcos comunales definidos en el presente instructivo. En caso de que, una vez financiadas las iniciativas recomendadas de una comuna, quedará saldo disponible dentro de su marco presupuestario comunal, dicho **saldo pasará a integrar una distribución de carácter provincial**, conforme a los criterios establecidos para la asignación de recursos.

Las iniciativas que hayan superado la etapa de evaluación técnica, obteniendo un puntaje igual o superior a 70 puntos, serán presentadas al Consejo Regional del Biobío para su conocimiento y aprobación, ordenadas conforme a los siguientes criterios **comuna, provincia, y puntaje obtenido, de mayor a menor**.

En caso de igualdad de puntaje entre dos o más iniciativas, se aplicarán sucesivamente los siguientes **criterios de desempate**:

1. Menor monto de presupuesto solicitado para la ejecución del proyecto.
2. Organización que no haya sido adjudicataria de proyectos financiados por el Gobierno Regional del Biobío en el año anterior.
3. Menor antigüedad de la organización postulante, según antecedentes formales vigentes.
4. Continuidad del proyecto, cuando corresponda.

Serán financiadas aquellas iniciativas que, de acuerdo con el orden de prelación establecido en los listados respectivos, alcancen cobertura dentro del marco presupuestario comunal o provincial disponible, según corresponda.

10. DE LA EJECUCIÓN DE INICIATIVAS

A. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez aprobadas las iniciativas y emitido el Certificado del Consejo Regional del Biobío que autorice su financiamiento, el Gobierno Regional del Biobío suscribirá con las entidades beneficiarias un Convenio de Transferencia de Recursos, instrumento que regulará las obligaciones de las partes y establecerá las condiciones para la correcta ejecución del proyecto.

Previo a la suscripción del referido convenio, las instituciones privadas sin fines de lucro adjudicatarias deberán remitir toda la documentación necesaria para la actualización de sus antecedentes institucionales y para la



gestión **del Certificado de Receptor de Fondos del Gobierno Regional del Biobío**, requisito indispensable para autorizar la transferencia de recursos públicos, según el siguiente detalle:

Documento	Organización Privada Sin Fines de Lucro	Fundaciones Corporaciones ONG
1) Certificado de vigencia de la Directiva	SI	SI
2) Certificado de Personalidad Jurídica	SI	SI
3) Certificado de Patrimonio.	NO APLICA	SI
4) Estado Resultados.	NO APLICA	SI
5) Declaración Jurada Simple de Domicilio actualizada.	SI	SI
6) Contacto Directiva actualizado.	SI	SI
7) Si ha tenido cambio en su directiva, además deberá actualizar las declaraciones juradas, sobre inhabilidades de los directivos correspondientes.	SI	SI
8) Copia de las Cédulas de identidad de todos los integrantes de la directiva vigentes, actualizadas, si corresponde.	SI	SI
9) Certificado de iniciación de actividades, dado por el SII.	NO APLICA	SI
10) Certificado de no existencia de deudas tributarias.	NO APLICA	SI
11) Certificado de no existencia de deudas previsionales.	NO APLICA	SI

Tratándose de Fundaciones, Corporaciones y ONG, las declaraciones juradas de sus directivos, los certificados de patrimonio, los estados o certificados de resultados y demás antecedentes exigidos en las presentes bases deberán encontrarse debidamente actualizados al momento de la suscripción del convenio. Asimismo, cuando corresponda, dichos documentos deberán ser otorgados o autorizados ante Notario Público y ser entregados al Gobierno Regional del Biobío con anterioridad a la firma del Convenio de Transferencia de Recursos.

Las organizaciones y personas beneficiarias tendrán un plazo máximo de 2 meses para firmar los mencionados convenios, enviando los antecedentes actualizados para ello, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si el beneficiario no suscribe el convenio respectivo, el Gobierno Regional del Biobío, quedará facultado para cerrar administrativamente la iniciativa y esta no podrá ejecutarse.

B. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Una vez suscrito el Convenio de Transferencia de Recursos y cumplidos los requisitos establecidos en las presentes bases, el Gobierno Regional del Biobío procederá a efectuar la transferencia de los recursos aprobados a la cuenta bancaria de la institución beneficiaria.

Para materializar dicha transferencia, la institución deberá presentar previamente un documento que acredite la existencia y vigencia de una cuenta bancaria a su nombre, pudiendo consistir en certificado bancario, cartola emitida por la entidad financiera, copia de libreta o cuenta de ahorro, u otro documento equivalente. Este antecedente deberá permitir identificar claramente el tipo de cuenta, la institución bancaria, el nombre y RUT de la entidad beneficiaria, así como el número de cuenta respectivo.

La transferencia de recursos será informada formalmente mediante correo electrónico dirigido a la institución beneficiaria. Dicha comunicación contendrá la siguiente información:

- a) Monto aprobado por el Consejo Regional;
- b) Plazo de ejecución del proyecto;
- c) Copia del Convenio de Transferencia de Recursos;



- d) Presupuesto oficial aprobado;
- e) Principales consideraciones y orientaciones para la correcta ejecución técnica y financiera de la iniciativa.

La comunicación oficial y el acompañamiento técnico durante la ejecución del proyecto serán realizados por la Coordinación del Fondo respectivo y por la o el profesional designado como contraparte técnica, o por quien sea formalmente designado para dichas funciones mediante el correspondiente acto administrativo.

C. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El representante legal de la institución beneficiaria será el responsable directo de la iniciativa financiada, debiendo suscribir el respectivo Convenio de Transferencia de Recursos y asumir la responsabilidad técnica y financiera de su ejecución.

En tal calidad, deberá velar por la correcta ejecución del proyecto, la correcta utilización de los recursos transferidos y la presentación oportuna y completa de los antecedentes requeridos para la rendición de cuentas. Queda estrictamente prohibido ceder, delegar o transferir a terceros, sean personas naturales o jurídicas ajenas a la institución beneficiaria, la ejecución total o parcial del proyecto financiado. Asimismo, no podrán ejecutarse iniciativas por intermedio de funcionarios públicos ni de autoridades de elección popular. En consecuencia, la ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución beneficiaria, a través de su directiva, sin transferir recursos a terceros para el cumplimiento de las actividades comprometidas.

La responsabilidad por errores en las rendiciones de cuentas o infracciones a las disposiciones contenidas en las presentes bases e instructivos recaerá en el representante legal o en quien haya suscrito el convenio, sin perjuicio de las acciones administrativas o penales que correspondan.

Para efectos de orientación, seguimiento o apoyo técnico durante la ejecución de la iniciativa, la institución beneficiaria podrá solicitar asistencia a la Coordinación del Fondo respectivo, a su contraparte técnica o a otros funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío que sean designados por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.

Los formularios de rendición de cuentas, modelos referenciales de invitaciones, contratos y demás documentos de apoyo para la ejecución y rendición de proyectos estarán disponibles en el sitio web institucional del Gobierno Regional del Biobío. (<https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>)

La institución beneficiaria deberá ejecutar la iniciativa de conformidad con el proyecto aprobado y el presupuesto oficial autorizado por el Gobierno Regional, los cuales serán remitidos formalmente por la Coordinación del Fondo respectivo o por la contraparte técnica designada.

Modificaciones

Una vez aprobada la iniciativa mediante Certificado del Consejo Regional y suscrito el correspondiente Convenio de Transferencia de Recursos, el proyecto no podrá ser modificado. Cualquier alteración podrá dar lugar al término anticipado del convenio y a la exigencia del reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, indebidamente ejecutados o no utilizados a la fecha de término.

Sin perjuicio de lo anterior, y únicamente en situaciones excepcionales debidamente fundadas, el Gobierno Regional podrá autorizar modificaciones relativas al presupuesto, plazo de ejecución o actividades específicas del proyecto, siempre que tales cambios no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y respondan a circunstancias sobrevinientes que no hayan podido preverse razonablemente al momento de la postulación.

La solicitud de modificación deberá ser presentada por escrito y dirigida al Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío. Dicha presentación podrá efectuarse mediante ingreso formal por Oficina de Partes del Gobierno Regional ubicada en Avenida Prat 525, piso 1, atención desde 09:00 a 13:00 horas, por sus delegaciones provinciales en los mismo horarios señalados o a través de la plataforma de Ventanilla Única institucional (<https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login>), adjuntando la documentación original escaneada correspondiente firmada por el representante legal y sus adjuntos técnicos de ser necesario. En forma paralela se recomienda remitir copia de la solicitud a la Coordinadora del Fondo respectivo.

Las modificaciones solicitadas no podrán implementarse mientras no exista autorización expresa y escrita del Gobierno Regional, emitida por la Coordinación del Fondo, la contraparte técnica correspondiente o quien haya sido formalmente designado para tales efectos. Toda modificación ejecutada sin autorización previa deberá ser regularizada únicamente en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales ajenas a la voluntad de la institución, debidamente acreditadas y técnicamente justificadas.



Subcontratación de servicios

No se permitirá la subcontratación de servicios que constituyan el objeto principal de la iniciativa financiada. Respecto de servicios complementarios, estos podrán ser contratados con terceros siempre que se encuentren debidamente justificados por la naturaleza especializada de la prestación requerida. En ningún caso la contratación de una productora u otra entidad externa podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del costo total del proyecto, debiendo además acreditarse que el giro del proveedor guarda relación directa con el servicio contratado.

Adquisición de bienes

Para la adquisición de bienes de alto costo, equipamiento o contratación de servicios especializados, la institución deberá adoptar criterios para elegir la opción más eficiente, efectuando un análisis comparativo de, al menos, tres proveedores. Las respectivas cotizaciones deberán mantenerse disponibles para efectos de control y rendición. Si no fuere posible obtenerlas, dicha circunstancia deberá ser debidamente justificada.

Tratándose de la adquisición de vehículos financiados con recursos del proyecto, la institución deberá remitir previamente al Gobierno Regional todos los antecedentes técnicos y económicos que respalden la selección de la alternativa propuesta, incluyendo el análisis comparativo de proveedores, para su revisión y visto bueno antes de efectuar la compra.

Rendición de Cuentas:

Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse de manera mensual, a contar de la fecha de transferencia de los recursos, de conformidad con la normativa legal vigente, las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y lo establecido en la Resolución N° 2 de 2026, de dicho órgano contralor, en lo que corresponda. Sin perjuicio de las autorizaciones vigentes otorgadas por la Contraloría General de la República a determinados organismos públicos para el uso de sistemas de rendición de cuentas homologados. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de convenios firmados con anterioridad al 1 de julio de 2026, continuará aplicándose la normativa vigente a la fecha de dictación del acto administrativo que autorizó el traspaso de los recursos, conforme al régimen transitorio previsto por la Contraloría General de la República. El Gobierno Regional del Biobío dispondrá de una plataforma digital destinada a facilitar la presentación, revisión y seguimiento de las rendiciones de cuentas de las iniciativas financiadas.

Una vez que la plataforma se encuentre habilitada, se informará oportunamente a las entidades beneficiarias respecto de su fecha de entrada en funcionamiento, modalidad de acceso, documentación requerida, procedimientos de carga de antecedentes y demás instrucciones necesarias para su correcta utilización.

- Por cada pago rendido, la institución ejecutora deberá digitalizar y adjuntar los respectivos medios de verificación, incorporándolos al sistema de rendición que corresponda, asociados al gasto, proveedor y documento de respaldo respectivo.
- En caso de que dichos medios de verificación no puedan ser incorporados al sistema, deberán ser remitidos mensualmente al Gobierno Regional del Biobío, a través de Oficina de Partes, mediante carta conductora que individualice claramente los documentos acompañados, indicando la rendición a la que pertenecen, el proveedor correspondiente y el gasto con el cual se relaciona.
- Los documentos en original deberán ser guardados por la entidad ejecutora, para posibles supervisiones de Contraloría, como el Gobierno Regional.

Rendición de cuentas en formato papel

Excepcionalmente, y previa solicitud formal de la institución ejecutora, el Gobierno Regional del Biobío podrá autorizar que la rendición de cuentas se efectúe en formato papel. Esta modalidad será evaluada caso a caso y deberá estar debidamente justificada en atención a las características de la institución, disponibilidad de recursos tecnológicos, perfil de sus integrantes o beneficiarios, condiciones territoriales u otros antecedentes que hagan razonable dicha excepción.

La autorización deberá constar expresamente en el respectivo **Convenio de Transferencia de Recursos** o en **el acto administrativo que la apruebe**.



Las instituciones autorizadas para rendir en formato papel deberán presentar mensualmente su rendición de cuentas ingresándolas por Oficina de Partes del Gobierno Regional del Biobío, **en original**, acompañando los siguientes antecedentes:

a) Carta conductora firmada por el representante legal o por quien haya suscrito el convenio, indicando el período rendido y el detalle de la documentación adjunta.

b) Formulario de Rendición de Cuentas correspondiente, debidamente completado y firmado, adjuntando en original los documentos tributarios que respalden los gastos efectuados, tales como facturas, boletas u otros documentos válidamente emitidos conforme a la normativa vigente.

c) Medios de verificación por cada documento rendido que acrediten la efectiva realización del gasto y el cumplimiento de las actividades financiadas. Estos antecedentes deberán guardar relación con la naturaleza del gasto rendido y podrán consistir, entre otros, en registros fotográficos, actas de entrega y recepción, nóminas de beneficiarios, listas de asistencia, comprobantes de entrega de bienes o servicios, informes de actividades, informes de labores de profesionales contratados, certificados de participación, respaldos de alojamiento, alimentación, transporte u otros documentos equivalentes.

El Gobierno Regional podrá solicitar antecedentes adicionales cuando los medios de verificación presentados resulten insuficientes para acreditar la correcta ejecución de los recursos transferidos.

La presentación de la rendición en formato papel no exime a la institución beneficiaria del cumplimiento de los plazos, requisitos, controles y demás obligaciones establecidas en las presentes bases, en el convenio de transferencia y en la normativa aplicable sobre rendición de recursos públicos.

Con el objeto de facilitar la revisión de las rendiciones de cuentas, se recomienda que la documentación de respaldo sea presentada en el mismo orden en que los gastos se encuentren consignados en el Formulario de Rendición de Cuentas.

Asimismo, se sugiere que los documentos tributarios y sus respectivos medios de verificación sean adheridos a hojas tamaño oficio, indicando de manera visible, junto a cada documento, la actividad, concepto o ítem presupuestario al cual corresponde el gasto rendido.

Los gastos que no se encuentren contemplados en el presupuesto autorizado, o que excedan los límites y condiciones establecidos en éste, serán rechazados para efectos de rendición, sin perjuicio de la obligación de la institución beneficiaria de reintegrar los recursos observados cuando corresponda.

Las adquisiciones de bienes y servicios deberán respaldarse mediante documentos tributarios válidamente emitidos de conformidad con la normativa vigente, tales como facturas o boletas, extendidas a nombre de la institución ejecutora.

Se aceptarán boletas como respaldo de gastos únicamente para adquisiciones o servicios cuyo monto individual no supere los \$100.000 (cien mil pesos). En todos los casos, dichos documentos deberán contener el detalle suficiente de los bienes adquiridos o servicios prestados. Cuando el documento tributario no incorpore dicho detalle, la institución deberá acompañar antecedentes complementarios que permitan identificar claramente el gasto efectuado y su relación con la ejecución del proyecto.

No se podrán rendir documentos fuera de plazo de ejecución del proyecto

Para estos efectos, se entenderá como período de ejecución el establecido en el proyecto aprobado y en el respectivo Convenio de Transferencia de Recursos, contado desde la fecha de transferencia de los recursos a la institución beneficiaria, salvo que exista una ampliación de plazo expresamente autorizada por el Gobierno Regional del Biobío.

Contratación de Recurso Humano

Respecto de la contratación de recursos humanos financiados con cargo al proyecto, toda persona que preste servicios deberá contar con un contrato de prestación de servicios a honorarios. Dicho documento deberá



establecer las funciones a desarrollar, el monto de la remuneración, la duración de la contratación, el lugar de prestación de los servicios, la modalidad y periodicidad de pago. Asimismo, el contrato deberá indicar expresamente la parte responsable de efectuar la retención y declaración de los impuestos correspondientes. En aquellos casos en que la institución ejecutora sea responsable de la retención tributaria, deberá acompañar en la rendición de cuentas los comprobantes de declaración y pago respectivos, incluyendo, el Formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos.

La institución ejecutora deberá remitir oportunamente los antecedentes de las personas que participarán en la ejecución del proyecto, incluyendo, cuando corresponda, copia de títulos profesionales o técnicos, certificados que acrediten experiencia, especialización o competencias relacionadas con las funciones a desempeñar, declaraciones juradas sobre ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para desempeñar labores financiadas con recursos públicos y cualquier otro antecedente técnico.

En el caso de profesionales, técnicos, monitores u otras personas que desarrollen actividades con niños, niñas o adolescentes, o que tengan contacto directo con ellos durante la ejecución del proyecto, será obligatorio acompañar el certificado del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, sin perjuicio de otros documentos que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

Será responsabilidad del representante legal o firmante, si es entregada información no fidedigna.

No se podrán contratar a las siguientes personas:

- Personas que formen parte de la Directiva de la institución.
- Personas que sean cónyuges, convivientes civiles, o parientes hasta 3er grado de consanguinidad y 4to de afinidad con parte de la directiva de la institución.
- Personas que sean funcionarios públicos, o consultores públicos a honorarios de jornada completa, o bien posean conflicto de interés por las funciones públicas que desarrollan, independiente de la jornada que realicen.
- Personas que sean autoridad del Gobierno Regional, a decir, Gobernador Regional, como Consejero Regional.
- Cónyuges, convivientes civiles y parientes hasta 4to grado de consanguinidad y 3ero de afinidad de funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío, y sus autoridades, a decir Gobernador Regional, cómo Consejeros Regionales.
- No se podrá contratar a funcionarios de la misma institución postulante que formen parte de su personal activo de jornada completa.

La contratación de recurso humano deberá efectuarse conforme a las horas, jornadas y condiciones establecidas en las presentes bases.

Toda Boleta de Honorarios presentada deberá acompañarse de un informe de labores firmado por el profesional contratado, que detalle los servicios prestados y permita acreditar su efectiva ejecución. El Gobierno Regional del Biobío podrá solicitar medios de verificación adicionales, tales como fotografías, listados de asistencia, informes, presentaciones u otros antecedentes que permitan comprobar la realización de las actividades financiadas.

El Gobierno Regional del Biobío podrá efectuar supervisiones técnicas y financieras durante la ejecución del proyecto, incluyendo visitas en terreno y reuniones de seguimiento con la institución beneficiaria. La entidad ejecutora deberá otorgar las facilidades necesarias para dichas acciones de control.

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes, el cierre administrativo y restitución de fondos, el cual la institución deberá realizarlo en un plazo máximo de un mes. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.

Respecto de aquellas instituciones, o personas naturales, con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional del Biobío podrá de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.



11. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad el que se debe incluir de manera obligatoria. Las actividades de Difusión tendrán un máximo de un 5% del total del proyecto, pero deben ser concordantes con el proyecto presentado y el presupuesto aprobado. Este porcentaje podrá ser mayor, con el visto bueno del Gobierno Regional del Biobío, si es justificado por el tipo de proyecto y sus tipos de gastos asociados.

Cada proyecto tanto en sus etapas de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo de la Región del Biobío. Debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío, en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío puede ser obtenido directamente de la página web del Gobierno Regional.

Para todo proyecto que considere gastos en difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a su impresión. Caso contrario, el Gobierno Regional del Biobío se reserva la facultad, de no aprobar los gastos rendidos posteriormente en este ítem.

Por último, señalar que las invitaciones a lanzamientos o cierres deben ser enviadas a través de VENTANILLA ÚNICA, de la página web de Gore Biobío: <https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login> , con copia a correo subvenciones@gorebiobio.cl con un mínimo de 10 días corridos de anticipación antes de la fecha del evento.

12. CIERRE DE PROYECTO

El proceso de cierre del proyecto estará conformado por el cierre técnico y el cierre financiero. Asimismo, deberá ejecutarse un hito de cierre formal, cuyo propósito será verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos, la correcta finalización de las actividades planificadas, la entrega y aceptación de los productos o resultados comprometidos. Este hito constituirá la instancia oficial de cierre del proyecto. En dicha etapa, la institución beneficiaria deberá registrar en la plataforma habilitada por el Gobierno Regional del Biobío las fotografías para acreditar la finalización del proyecto.

A.- Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

Una vez revisado dicho **Informe Final** y aceptadas todas las rendiciones por parte de la pertinencia de gasto, en conjunto con la revisión de supervisiones, asistencia a GORE u otros, es la Contraparte Técnica, quien dará el visto bueno del cierre técnico y lo ratificará a través de la emisión de un **Certificado de Cierre Técnico**, el cual foliará y enviará en original al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, quien con el podrá generar el cierre Financiero y Final respectivo.

B.- Cierre Financiero y Final: Una vez finalizada la ejecución del proyecto y rendidos la totalidad de los recursos transferidos por el Gobierno Regional del Biobío, las rendiciones de cuentas serán revisadas en cuanto a la pertinencia del gasto, documentación de respaldo y medios de verificación correspondientes. Verificada la conformidad por parte del Departamento de Finanzas, y habiéndose acreditado, cuando corresponda, el reintegro de saldos no ejecutados u observados, junto con la recepción conforme del cierre técnico del proyecto, se procederá a emitir el **Certificado de Cierre Financiero**. Emitido dicho certificado, el proyecto se entenderá cerrado definitivamente, dejándose constancia del cumplimiento de su objeto, de la correcta rendición de los recursos transferidos y del término de las obligaciones financieras asociadas a su ejecución.

C.- Cierre Administrativo: El Gobierno Regional podrá elaborar el cierre administrativo, cuando en la iniciativa no sea posible realizar la transferencia de recursos o cuando se dé término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes.

El Gobierno Regional del Biobío, extiende sus mejores deseos de éxito en su postulación al presente Concurso.



Fondos Concursables Vinculación con la
Comunidad 8%



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO

BASES FONDO: **SEGURIDAD CIUDADANA 2026**



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/OQTDS1-163>

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:.....3

 A.SISTEMAS DE TELEPROTECCIÓN COMUNAL 3

 B.OTRAS LINEAS DE FINANCIAMIENTO:..... 5

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN..... 7

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCIÓN POSTULANTE..... 7

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 8

7. DIFUSIÓN 9

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 9

9. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE FORMULACIÓN ESPECÍFICOS A TENER EN CUENTA 9

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 13

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica.....13

 2.- Evaluación técnica 15



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Seguridad Ciudadana: El presente fondo tiene por finalidad financiar iniciativas orientadas a fortalecer la prevención del delito y la gestión de riesgos y emergencias en los territorios, mediante acciones comunitarias, tecnológicas y educativas que promuevan entornos seguros, mejoren la percepción de seguridad y la resiliencia comunitaria, fomenten la recuperación de espacios públicos y la participación ciudadana, fortalezcan la coordinación entre organizaciones sociales, municipalidades, Carabineros y organismos del Estado, y aseguren el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos. Específicamente este fondo busca:

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Al Fondo Concursable de Seguridad Ciudadana 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. SISTEMAS DE TELEPROTECCIÓN COMUNAL:

Consiste en la implementación de sistemas de vigilancia, como un instrumento de apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, además de ser utilizados como soporte y medio de prueba. Este tipo de proyectos no contempla inversión en infraestructura, transmisión de datos ni energía, por lo que se debe contar con postes, conexiones alámbricas o inalámbricas, mástiles u otro con estándar municipal para instalar cámaras u otros sistemas.

Aspectos relevantes a considerar para la postulación de proyectos de sistemas de televigilancia

La implementación de sistemas de televigilancia en espacios públicos implica una alta complejidad técnica, legal, operativa y de sostenibilidad. En consecuencia, las entidades postulantes deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos durante la formulación y ejecución del proyecto:

1. Autorizaciones para el uso del espacio público: Cuando el proyecto contemple la instalación de cámaras u otros dispositivos en bienes nacionales de uso público (calles, plazas, parques, veredas u otros), **la entidad postulante deberá contar con la autorización y validación del Municipio, así como acreditar la factibilidad de instalación y permanencia de la infraestructura durante la vida útil del proyecto.**

2. Conectividad e interoperabilidad de los sistemas: Los proyectos deberán contemplar la compatibilidad e interoperabilidad con las plataformas y sistemas institucionales que establezcan las bases del concurso, incluyendo, cuando corresponda, el Sistema Integrado de Teleprotección con Inteligencia Artificial (SITIA).

3. Operación, administración y sostenibilidad: **La televigilancia constituye un sistema de operación permanente, por lo que la entidad postulante deberá contar con una carta de compromiso de la**



Municipalidad respectiva para administrar, monitorear y mantener el equipamiento durante toda su vida útil. Asimismo, deberá considerar mecanismos para la realización de mantenciones preventivas y correctivas, respaldo de grabaciones, continuidad operativa y gestión de incidentes, a través de convenios o acuerdos con instituciones competentes. (Municipios o instituciones policiales)

4. Protección de datos personales y tratamiento de imágenes: La operación de sistemas de videovigilancia deberá ajustarse a la normativa vigente sobre protección de datos personales, privacidad y tratamiento de imágenes captadas en espacios públicos. La entidad responsable deberá establecer procedimientos que aseguren la custodia, acceso, almacenamiento, conservación y eventual entrega de las grabaciones, resguardando los principios de legalidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

5. Coordinación institucional: Los proyectos deberán contemplar mecanismos de coordinación con los organismos competentes en materia de seguridad pública y respuesta ante incidentes, con el objeto de favorecer el uso eficiente de la información generada por el sistema de televigilancia y contribuir a una adecuada gestión de situaciones de emergencia o hechos constitutivos de delito.

6. Trazabilidad, rendición y control de los recursos: La entidad postulante deberá asegurar una adecuada administración de los recursos públicos involucrados, implementando mecanismos de control, registro y trazabilidad que permitan acreditar la correcta ejecución técnica y financiera del proyecto, conforme a las exigencias establecidas en las bases del concurso y la normativa vigente.

Las cámaras de televigilancia a adquirir deberán considerar, como requisitos mínimos de postulación, los siguientes antecedentes:

1. Documento que acredite el conocimiento del proyecto por parte de la comunidad beneficiaria. Se aceptará, entre otros, carta de respaldo de la organización correspondiente, acta de asamblea u otro antecedente que demuestre que la iniciativa fue informada y cuenta con el apoyo de los vecinos del sector.
2. Documento que acredite el compromiso de la entidad responsable de la operación y monitoreo del sistema de televigilancia. Cuando el proyecto sea presentado por una organización, deberá adjuntarse una carta de compromiso de la municipalidad respectiva, en la que se indique que asumirá, según corresponda, los costos de infraestructura, operación, mantención y monitoreo de las cámaras desde la central municipal u otra dependencia habilitada. En el caso de proyectos postulados por municipalidades, dicho compromiso deberá incorporarse mediante un acto administrativo o documento equivalente emitido por la autoridad competente.
3. Informe o antecedente que fundamente la necesidad de la intervención, emitido por Carabineros de Chile u otro organismo público competente en materia de seguridad, que dé cuenta de la situación delictual o de los factores de riesgo del sector a intervenir.

Especificaciones técnicas mínimas de cámaras:

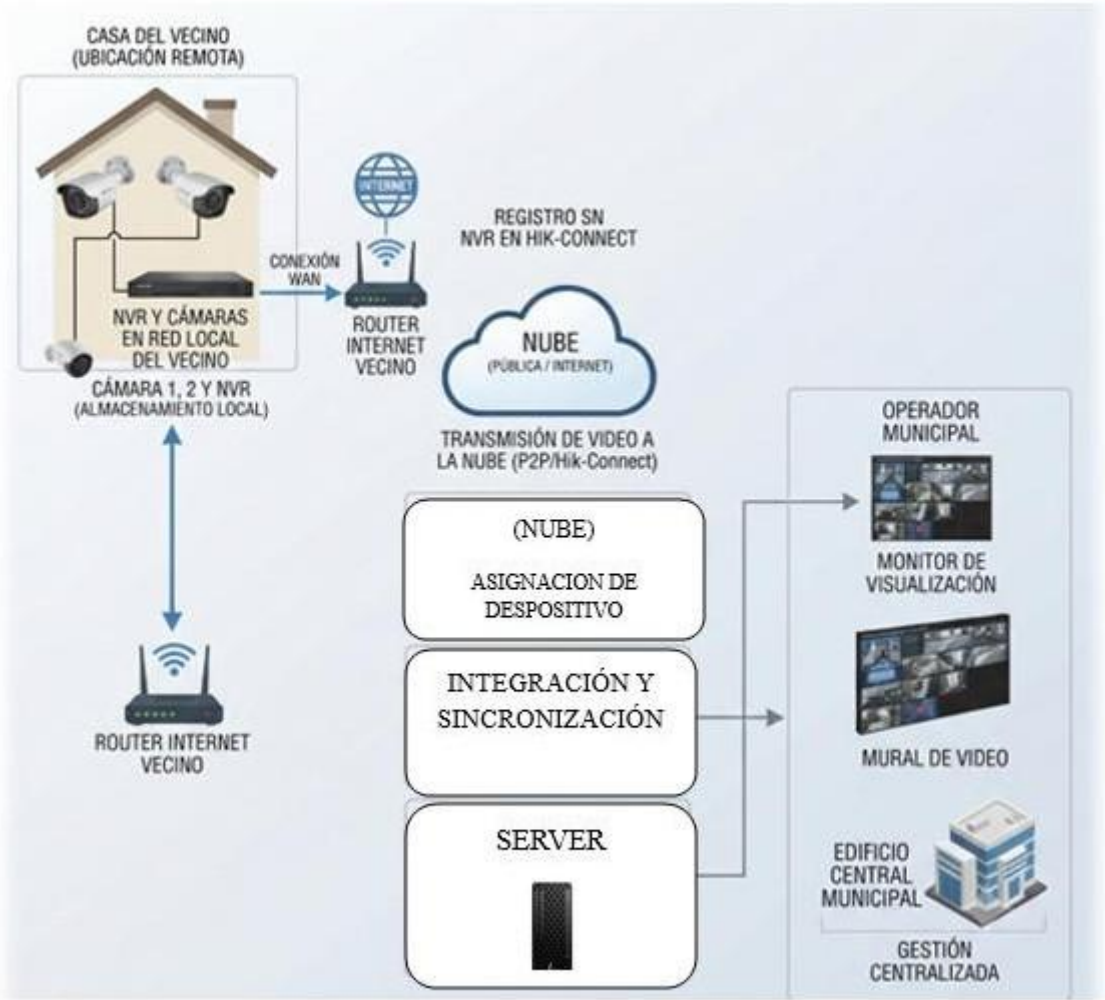
Estas características aseguran compatibilidad con SITIA (Sistema Integrado de Teleprotección con Inteligencia Artificial, de la Subsecretaría de Prevención del Delito) y estándares internacionales de calidad:

- Resolución mínima: Full HD (1920x1080 píxeles).
- Visión nocturna: Infrarrojo (IR) mínimo 60 metros con luz 0 Lux.
- Carcasa: Antivandálica con certificación IP66 o IP67.
- Lente: Verifocal motorizado (2.7 mm a 13 mm o superior).
- Compresión de video: H.265 o H.264.
- Tecnología: IP, con protocolo ONVIF Perfil S o T.
- Compatibilidad con SITIA: conexión vía RTSP/HTTP con autenticación.
- FPS: Mínimo 25 cuadros por segundo (fps).
- Audio bidireccional: opcional, pero recomendado.
- Sistema de Grabación (NVR o VMS)
- Capacidad de grabación: mínimo 15 días de almacenamiento continuo en Full HD.
- Almacenamiento: mínimo 4TB con tecnología anticáida.
- Software: permite exportar evidencia, marca de tiempo, respaldo cifrado.
- Integración: Compatible con SITIA y sistemas de alerta automatizada.
- Garantías técnicas requeridas: Garantía mínima: 12 meses sobre cámaras y sistemas de grabación; Servicio técnico local en la región; reposición o reparación gratuita por fallas de fábrica; soporte técnico post-venta por al menos 1 año.
- Requisitos comerciales y legales para empresas instaladoras: Documentación Legal: Inicio de actividades en giros afines (seguridad, CCTV, telecomunicaciones); registro en ChileProveedores o Mercado Público;



Certificado de cumplimiento tributario del SII y previsional vigente; Declaración de no figurar en registros de morosidad pública.

- Competencia Técnica: Técnicos certificados en CCTV y redes IP; Experiencia demostrable en al menos 3 proyectos similares; Declaración jurada de compatibilidad con SITIA; Informe de pruebas de conexión con SITIA (si es aplicable).
- Requisitos Contractuales: Oferta debe incluir instalación, prueba, capacitación, y manual técnico; Cronograma de implementación y carta Gantt simplificada; Garantía de respaldo de grabaciones y formación a operadores municipales; Experiencia previa en integración con plataformas gubernamentales.



B. OTRAS LINEAS DE FINANCIAMIENTO:

1. SISTEMAS DE ALARMAS COMUNITARIAS DE COORDINACIÓN VECINAL

Su objetivo es fortalecer la prevención del delito a nivel local mediante la implementación de sistemas de alarmas comunitarias interoperables, que permitan la activación rápida, coordinada y georreferenciada ante situaciones de riesgo en zonas residenciales, mediante el trabajo articulado entre vecinos, municipios y Carabineros.

Al postular, se deberán cumplir con estos requisitos complementarios técnicos del Proyecto: Carta de compromiso vecinal con al menos un 60% de las viviendas involucradas; mapa de ubicación de los dispositivos, con georreferencia clara; mecanismo de mantenimiento y supervisión firmado por entidad ejecutora.

Especificaciones Técnicas Mínimas del Sistema de Alarmas Comunitarias

- Garantía técnica mínima de 24 meses y el proveedor tener un servicio técnico local.



- Cotizaciones: Presentar al menos una (1) cotización al postular y (3) tres cotizaciones al ejecutar, considerando la totalidad de requisitos anteriores.
- Panel de control central
- Fuente de alimentación autónoma (UPS o batería de respaldo).
- Tecnología inalámbrica (Zigbee, Z-Wave o WiFi) y/o cableada con protocolo seguro.
- Módulo GSM o chip SIM para enviar alertas por red móvil (SMS o datos).
- Capacidad de enlazar mínimo 30 botones o sensores.
- Botón de pánico comunitario
- Tecnología inalámbrica con alcance mínimo de 100 metros.
- Activación silenciosa o con sirena según programación.
- Instalación en lugares visibles o móviles (colgantes, llaveros, muñequeras).
- Batería recargable con autonomía mínima de 6 meses.
- Sirena de alta potencia
- Potencia mínima: 120 dB a 1 metro.
- Activación automática desde botón o panel.
- Carcasa resistente a la intemperie (IP65 o superior).
- Sistema de luces estroboscópicas opcional.
- Módulo de notificación y respuesta
- Envío automático de alertas por: SMS a vecinos o redes comunitarias; notificación a App móvil del municipio (opcional).
- Integración con central de televigilancia o Carabineros, si aplica.

B.1 Alternativas Tecnológicas de Alarmas Comunitarias

Podrán postular entre diferentes tipos de sistemas, según las condiciones del entorno y recursos disponibles:

Opción A: Alarmas físicas con sirena y botón fijo: Ideal para pasajes o zonas con puntos comunes visibles; bajo costo y fácil mantención.

Opción B: Sistema de alarma comunitaria con App móvil y botones inalámbricos: App vinculada al municipio o central de monitoreo; notificación inmediata a los vecinos y encargados de seguridad; posibilidad de integración con cámaras u otros sensores.

Opción C: Sistema mixto con botón físico, App móvil y sirena sonora: Máxima cobertura e inclusión (usuarios digitales y no digitales); alta redundancia y confiabilidad en activación.

2. CONVIVENCIA COMUNITARIA

Iniciativas dirigidas a mejorar y potenciar la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia. Las instituciones que postulen a este tipo de proyecto deben incluir de manera obligatoria carta de compromiso y conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y/o instituciones, según corresponda.

Entre las temáticas encontradas en este tipo de proyectos tenemos:

- Resolución Pacífica de Conflictos, mediación comunitaria, mesas barriales.
- Integración comunitaria (participación y fortalecimiento de capacidades) en relación a la seguridad ciudadana.
- Fortalecimiento y capacitación de líderes comunitarios en relación a la seguridad ciudadana.
- Convivencia Intercultural, incluye las temáticas anteriores, pero en este caso la población objetivo deben ser migrantes.

3. RECUPERACIÓN DE ESPACIOS

Lugares con alto nivel de deterioro y abandono, sitios eriazos, entre otros y que presentan condiciones sociales que facilitan la ocurrencia de delitos y percepción de temor, haciendo más vulnerables sus espacios y usos frecuentes presentes en él, afectando las condiciones de vivir, trabajar y desplazarse de manera segura. Aquí podemos encontrar proyectos como: Recuperación de plazas y plazoletas, pudiendo financiar la compra de semillas, pasto, escaños, basureros, plantas, herramientas de jardinería e insumos afines. Recuperación de



Murales, en donde se puede financiar la compra de pinturas para murales, cerámicos, azulejos para mosaicos e insumos afines.

Las instituciones que postulen a este tipo de intervención deberán incluir de manera obligatoria: Carta compromiso de la Municipalidad o propietario del espacio que dé cuenta del permiso para la intervención y/o utilización del espacio público; carta compromiso de la instalación y mantención para aquellos equipamientos urbanos que se requieran; diseño preliminar de la intervención a realizar. La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución. Aquí no es posible el financiamiento de juegos infantiles, ni equipamiento de plazas activas.

4.INICIATIVAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Iniciativas dirigidas a realizar acciones y/o actividades que generen y desarrollen factores protectores, potencien destrezas e implementen procedimientos con el fin de prevenir el riesgo de una emergencia, como también contribuir a reducir las consecuencias que pudieran derivarse de una situación de esta naturaleza. En este tipo de intervención podrán incluirse iniciativas en las temáticas de prevención de Emergencias, desastres naturales y Emergencias no naturales.

En este tipo de Iniciativas se incluye todo tipo de actividad y acción de carácter familiar, social y coordinación comunitaria, en donde es posible financiar la implementación de equipamiento necesario para la prevención de este tipo de situaciones, como complemento a las acciones, capacitaciones y unidades educativas, entre ellos: extintores; botiquines; férulas; artículos básicos de primeros auxilios; equipo de radio de comunicación (portátiles o equipo base); linternas, iluminación de emergencia; generadores, relojes GPS, equipamiento como mangueras, picotas, palas, etc.

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCIÓN POSTULANTE.

El Fondo de Seguridad Ciudadana, será de un monto total de \$1.650.165.054. Distribuidos en dos Líneas de Financiamiento:

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO (\$)	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS A POSTULAR POR PROYECTO (\$)
Sistemas de Teleprotección Comunal	Municipios- Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$800.165.054	\$4.000.000-\$10.000.000



Otras líneas de financiamiento:	Municipios- Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$850.000.000	\$1.000.000- \$4.000.000
---------------------------------	--	---------------	--------------------------

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entendiéndose Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.



15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo “CONSULTA FONDO SEGURIDAD CIUDADANA 2026”) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - BIOBÍO: Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE FORMULACIÓN ESPECÍFICOS A TENER EN CUENTA

Las iniciativas a presentar en este fondo, dicen relación a actividades de seguridad, las cuales deben enmarcarse en las tipologías señaladas en este instructivo y lo detallado en cada línea con respecto a los elementos complementarios.

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.



La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros. Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: prevencionistas de riesgo, trabajadores sociales, enfermeras/os, abogados, monitores, otros del ámbito justificados. Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de



consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajó en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos, independiente de la jornada a honorarios que posean.

Para proyectos de:

- **CÁMARAS DE SEGURIDAD, ALARMAS DE SEGURIDAD:** Las horas totales a cancelar en el proyecto en recursos humanos, no podrán superar las 9 horas.
- **PREVENCIÓN COMUNITARIA, PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS,** Las horas totales a cancelar en el proyecto en recursos humanos, no podrán superar las 15 horas.
- **RECUPERACIÓN DE ESPACIOS,** no hay cancelación de recursos humanos.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna. El porcentaje máximo de financiamiento destinado a este ítem será:

- Hasta un 90% del monto solicitado para la Línea de Teleprotección Comunal.
- Hasta un 60% del monto solicitado para Otras Líneas.

Será requisito obligatorio previo a la compra, remitir cotización y especificaciones técnicas para contar con la autorización y validación por parte del Coordinador/a del Fondo de Seguridad Ciudadana, quien junto a un equipo técnico y financiero evaluará certificaciones y precios de mercado.

Entre los bienes susceptibles de ser financiados mediante este ítem se encuentran, cámaras de vigilancia, sistemas de alarma y kits de emergencia.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo ingresarán al patrimonio de la entidad o persona responsable, y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora o persona beneficiaria, y no podrá enajenar durante la vida útil u obsolescencia de los mismos.

En aquellos casos en que el proyecto contemple la entrega de equipamiento a beneficiarios finales, tales como alarmas, kits de emergencia, extintores u otros bienes similares, deberá levantarse un acta de entrega que contenga, como mínimo, el nombre completo de quien recibe el bien, RUT, dirección, teléfono de contacto y firma de recepción la cual debe coincidir con el número final beneficiarios. En caso de existir una solicitud de modificación de beneficiarios finales que produzcan excedentes de equipamiento o de recursos deberán ser reintegrados al Gobierno Regional.

Tratándose de la adquisición e instalación de cámaras de vigilancia, la postulación deberá señalar expresamente la dirección o ubicación específica donde estas serán instaladas.

D. GASTOS GENERALES

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e infraestructura.



- Arriendo de vehículos o servicios de transporte de pasajeros destinados al traslado de beneficiarios. En estos casos, el proveedor deberá contemplar y acreditar la contratación del correspondiente seguro de viaje.
- Servicios de amplificación e iluminación.
- Arriendo de espacios, tales como salones, salas u otros recintos necesarios para la ejecución de las actividades.
- Producción de eventos, siempre que esta no constituya el objetivo principal de la iniciativa.
- **Alimentación:** gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, entre otros. Los gastos de alimentación no podrán superar el 7% del total del presupuesto. Los gastos máximos referenciales a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos y coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3000

- **Artículos de librería.**
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: ***"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"***. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.



E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío.

Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones.

La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumplierse alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**.

Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.



Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.</u>	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI



La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, **coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.**

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.



4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobreevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:									
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio					
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5
	25%		25						
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5
	35%		35						
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
PUNTAJE TOTAL									



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
INSTRUCTIVO FONDO TENENCIA RESPONSABLE DE
MASCOTAS 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:..... 3

 1. ADOPCIÓN, RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN RESPONSABLE..... 3

 2. ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO..... 4

 3. CONTROL REPRODUCTIVO, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO 4

 4. EDUCACIÓN Y CULTURA DE TENENCIA RESPONSABLE. 4

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN..... 5

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE..... 5

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 5

7. DIFUSIÓN 6

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 7

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 7

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 10

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica 11

 2.- Evaluación técnica.....12



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Tenencia Responsable de Mascotas: El Fondo Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía tiene por finalidad financiar iniciativas de interés regional, comunitario y territorial que contribuyan al bienestar animal, la salud pública, la convivencia responsable y la protección del medioambiente, mediante acciones de adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, control reproductivo, identificación, educación y adecuada gestión de residuos asociados a animales.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables Tenencia Responsable de Mascotas 2026 del Gobierno Regional del Biobío, sólo podrán postular:

- A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO,** estas son:
1. Corporaciones.
 2. Fundaciones.
 3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
 4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
 5. Iglesias
 6. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo.
 7. Organismos Colaboradores del Estado.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

1. ADOPCIÓN, RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN RESPONSABLE.

Financia acciones destinadas a rescatar animales de compañía en situación de abandono, riesgo, maltrato, emergencia o vulnerabilidad, asegurar su recuperación y favorecer su reubicación mediante adopciones responsables y trazables.

- Operativos de rescate coordinados con municipalidades, organizaciones competentes y redes territoriales.
- Traslado seguro, evaluación clínica inicial, estabilización, recuperación y alojamiento temporal técnicamente justificado.
- Jornadas y campañas de adopción responsable, difusión de animales disponibles y formalización de actas o contratos de adopción.
- Identificación mediante microchip, inscripción o actualización en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía, cuando corresponda.
- Seguimiento posterior a la adopción y acciones de educación al adoptante.
- Implementación de protocolos de ingreso, egreso, cuarentena, bienestar, limpieza, desinfección y control de enfermedades.

No se financiará el mantenimiento permanente e indefinido de animales, ni proyectos cuyo único objeto sea la compra de alimento. El alojamiento y alimentación deberán ser temporales, complementarios y estar asociados a un plan verificable de recuperación, adopción o reunificación.



2. ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO

Financia prestaciones veterinarias preventivas, diagnósticas, terapéuticas y quirúrgicas destinadas a mejorar la salud y bienestar de los animales de compañía y a prevenir riesgos sanitarios para la comunidad.

- Consultas clínicas, evaluación preoperatoria, exámenes diagnósticos y seguimiento.
- Esterilizaciones caninas y felinas, incluyendo anestesia, analgesia, insumos, medicamentos y control postoperatorio.
- Vacunación, desparasitación interna y externa y prevención de enfermedades.
- Tratamiento de heridas, enfermedades, traumatismos y urgencias veterinarias.
- Cirugías, hospitalización o recuperación clínica debidamente justificadas.
- Adquisición de medicamentos e insumos veterinarios directamente vinculados con las prestaciones aprobadas.
- Operativos veterinarios móviles o territoriales, con medidas de bioseguridad y condiciones técnicas adecuadas.

Responsabilidad profesional

Toda prestación clínica o quirúrgica deberá ser indicada, ejecutada o supervisada por un médico veterinario habilitado, con registro individual del animal, consentimiento informado cuando corresponda, ficha clínica, respaldo del procedimiento y protocolo de atención postoperatoria.

3. CONTROL REPRODUCTIVO, IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO.

Esta línea busca reducir la reproducción no planificada y mejorar la trazabilidad de los animales mediante intervenciones sanitarias y de identificación responsables.

- Programas de esterilización focalizados por territorio, condición social, riesgo sanitario o concentración de animales sin supervisión.
- Implantación de microchip y apoyo a la inscripción en el registro correspondiente.
- Actualización de datos de identificación y acciones de búsqueda o reunificación con responsables.
- Campañas educativas asociadas al control reproductivo, cuidado postoperatorio y prevención del abandono.

Los proyectos deberán informar metas cuantificables por especie, sexo, comuna y tipo de intervención, **evitando duplicidades** con programas municipales, de SUBDERE u otras fuentes públicas.

4. EDUCACIÓN Y CULTURA DE TENENCIA RESPONSABLE.

Financia actividades de formación, sensibilización y participación comunitaria orientadas a mejorar el trato, cuidado, convivencia y responsabilidad respecto de mascotas y animales de compañía.

- Talleres comunitarios, escolares o territoriales sobre deberes de cuidado, prevención del abandono, identificación, esterilización, salud preventiva y convivencia segura.
- Formación de dirigentes, voluntarios, funcionarios municipales y redes comunitarias.
- Material educativo, campañas y contenidos comunicacionales vinculados a actividades concretas del proyecto.
- Jornadas de promoción de la adopción, prevención del maltrato y difusión de la Ley N° 21.020.
- Acciones de prevención de mordeduras, manejo responsable, bienestar animal y respuesta ante emergencias.

No serán financiadas campañas exclusivamente publicitarias sin actividades presenciales, territoriales o resultados verificables.



4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo de Tenencia Responsable de Mascotas, será de un monto total de \$ 148.004.020 y tiene una **línea de financiamiento**

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS POR PROYECTO EN \$
Fondo Tenencia de Responsable de Mascotas	Privados Sin Fines de Lucro	\$148.004.020	\$1.000.000 – \$4.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional



- del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
 6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
 7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
 8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
 9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
 10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
 11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entendiéndose Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
 12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
 13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
 14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
 15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo **“CONSULTA FONDO TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS 2026”**) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - **ARAUCO:** Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - **BIOBÍO:** Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - **CONCEPCIÓN:** Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.



8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Para la formulación de las iniciativas se deben tener en cuenta los siguientes antecedentes técnicos:

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele



contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: profesionales o técnicos de la salud, como médico veterinario, kinesiólogos, profesores especializados, otros del ámbito justificados.

Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en jornada completa en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa, o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público, independiente de la jornada a honorarios que posean.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Para el **FONDO DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTA**, estos equipos y equipamiento, deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 40% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades, siendo el equipamiento un medio para un objetivo mayor; y no activos.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora, y está no podrá enajenarlos, sin la autorización del Gobierno Regional del Biobío, en al menos la vida útil de los mismos.



D. GASTOS GENERALES.

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Arriendo de vehículos., o de transporte de pasajeros, para el traslado de beneficiarios. (el proveedor debe proveer el seguro de viaje.)
- Servicios de amplificación y de iluminación.
- Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
- Producción de eventos (Si no es el fin principal de la iniciativa).
- Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación en viajes, entre otros.

Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento o cierre de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión



deberá incluir la siguiente leyenda: **"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"**. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Compra de animales, actividades de crianza, reproducción, comercialización o exhibición con fines de lucro.
- Eutanasia como mecanismo de control poblacional. Solo podrá reconocerse un procedimiento clínico excepcional, indicado por médico veterinario y ajustado a la normativa vigente, cuando sea parte de una atención financiada.
- Compra de alimento como objeto exclusivo del proyecto o para funcionamiento permanente de refugios.
- Doble financiamiento de animales, procedimientos, medicamentos, insumos o servicios ya cubiertos por otra fuente pública o privada.
- Actividades sobre fauna silvestre, especies protegidas, animales de producción o materias fuera del ámbito de mascotas y animales de compañía.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:



1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones.

La postulación será declarada **Inadmisibile**, si no cumpliese alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**.

Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisibile Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI



Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina



de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:										
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio						Ptje
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5	
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5	
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5	
	25%		25							
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5	
	35%		35							
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5	
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5	
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
PUNTAJE TOTAL										



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
INSTRUCTIVO FONDO SOCIAL 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS 2

1.OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3.ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:..... 3

4.PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

5.MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 5

6.INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 5

7.DIFUSIÓN..... 6

8.POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR 6

9.ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 6

10.ETAPAS DE EVALUACIÓN..... 10

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica. 10

 2.- Evaluación técnica: 11



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo Social: El presente fondo tiene por finalidad financiar iniciativas que contribuyan a prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios de la política social regional, promoviendo su inclusión, participación, bienestar y calidad de vida mediante acciones de integración social, fortalecimiento comunitario y recuperación del tejido social en los territorios de la Región del Biobío.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Al Fondo Concursable Social 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

LINEA SOCIAL:

1. VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL TEJIDO SOCIAL.

Actividades que aborden materias de carácter social, que afecten a la comunidad y que promuevan su vinculación activa, cohesión social y articulación del tejido social, realización de talleres, capacitaciones, enseñanza y capacitación de oficios, actividades colaborativas, tales como: talleres de autoestima, encuentros ciudadanos, talleres de educación cívica, fortalecimiento vecinal, entre otros.

2. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

Iniciativas que promuevan y fomenten la participación comunitaria, tales como: Festivales de la voz, mateadas, celebraciones navideñas, dieciocheras, celebración del día del niño, celebración del día de la madre, celebración del día del padre, etc.

3. FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO COMUNITARIO.

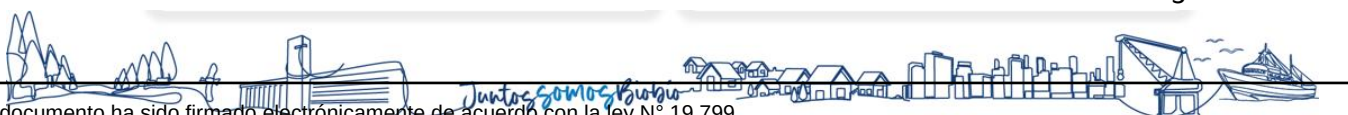
Actividades de capacitación para Líderes de Organizaciones Territoriales y Funcionales, tales como Talleres de formación de dirigentes, talleres de formulación de proyectos, talleres de oratoria, talleres de alfabetización digital, contabilidad para organizaciones comunitarias, etc.

4. MEDIO AMBIENTE.

Actividades de carácter comunitario que promuevan la conciencia por el cuidado del medio ambiente, tales como Charlas, Talleres, operativos de reciclaje, operativos de limpieza, recuperación de espacios públicos, etc.

5. EQUIDAD DE GÉNERO.

Actividades que promuevan el respeto y tolerancia entre las personas, tales como charlas, talleres actividades lúdicas y de esparcimiento, etc. Actividades que contribuyan a la autonomía de la mujer en los distintos ámbitos del desarrollo, ya sea social, laboral o económico, que mejoren la empleabilidad y el autoempleo, tales como capacitación, talleres laborales, talleres de autoestima, capacitación, etc.



6. FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE NNA.

Actividades de promoción, desarrollo y fortalecimiento de habilidades personales y sociales para niños, niñas, adolescentes, jóvenes y/o a personas en vulnerabilidad social. Realización de talleres que fomenten la autoestima el trabajo en equipo, la participación comunitaria y el bienestar social, en actividades como, encuentros y talleres musicales, talleres de poesía, talleres deportivos, etc.

7. VOLUNTARIADO Y ACCIÓN COMUNITARIA: VOLUNTARIADO QUE TRANSFORMA.

Orientado a iniciativas que contemplen actividades planificadas, inclusivas y verificables, destinadas a formar, organizar, equipar y movilizar equipos de voluntariado para abordar necesidades sociales, comunitarias, ambientales o derivadas de situaciones de emergencia. Esta línea estará orientada a organizaciones de voluntariado formalmente constituidas, o a instituciones sin fines de lucro que incorporen dentro de sus objetivos el desarrollo de acciones voluntarias, solidarias, humanitarias, comunitarias, ambientales o de apoyo ante emergencias. Podrán financiarse capacitaciones, jornadas formativas, simulacros, acciones comunitarias, actividades de coordinación territorial, vestuario institucional, elementos de identificación, equipamiento básico de seguridad y otros implementos necesarios para el adecuado despliegue de los voluntarios/as, siempre que se encuentren debidamente justificados y vinculados directamente con los objetivos del proyecto.

Ejemplos de actividades a financiar:

- Formación y capacitación de personas voluntarias en liderazgo, trabajo en equipo, primeros auxilios, apoyo comunitario, inclusión, derechos sociales, prevención de riesgos y respuesta ante emergencias.
- Creación y fortalecimiento de redes, brigadas o equipos de voluntariado territorial, comunitario, juvenil, social o ambiental.
- Jornadas solidarias de apoyo a personas mayores, personas con discapacidad, personas cuidadoras, familias vulnerables y comunidades afectadas por emergencias.
- Campañas solidarias de recolección, clasificación, preparación y entrega de bienes o elementos de primera necesidad, cuando formen parte de un proyecto comunitario debidamente planificado.
- Actividades de acompañamiento social, recreativo, educativo o digital dirigidas a grupos prioritarios.
- Elaboración de protocolos, planes de trabajo, registros de voluntarios y mecanismos de coordinación comunitaria para actuar frente a necesidades sociales o situaciones de emergencia.
- Implementación de actividades comunitarias colaborativas que promuevan la solidaridad, la participación ciudadana, la convivencia y el sentido de pertenencia territorial.

La participación de las personas voluntarias tendrá carácter libre y no remunerado. Los recursos del proyecto podrán financiar únicamente los bienes y servicios indispensables para la realización de las actividades aprobadas, tales como capacitación, materiales, elementos de protección personal, traslados, alimentación durante las jornadas, difusión y equipamiento menor debidamente justificado.

El voluntariado no podrá utilizarse para reemplazar funciones permanentes de trabajadores, profesionales o prestadores de servicios que, por su naturaleza, deban ser remuneradas. Las iniciativas deberán señalar el número de voluntarios, sus funciones, las actividades que realizarán, los beneficiarios, los mecanismos de coordinación y los medios de verificación correspondientes

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo Social, tendrá un monto total de \$803.555.503 y tiene una línea de financiamiento:

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS POR PROYECTO EN \$
Fondo Social	Municipios – Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$803.555.503	\$1.000.000 – \$6.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entendiéndose Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del

Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.

12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo **"CONSULTA FONDO SOCIAL 2026"**) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:

- **ARAUCO:** Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
- **BIOBÍO:** Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
- **CONCEPCIÓN:** Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

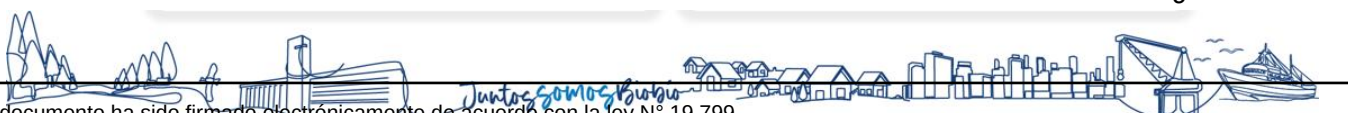
Las iniciativas a presentar en el Fondo Social deberán estar orientadas al desarrollo de actividades de carácter social y comunitario, en concordancia con las líneas de financiamiento y materias definidas en el presente instructivo.

Asimismo, las propuestas deberán ajustarse a los objetivos, requisitos y antecedentes específicos establecidos para cada tipología de proyecto, considerando la adecuada identificación de la problemática o necesidad que se busca abordar, la descripción de las actividades a desarrollar, la población beneficiaria, los resultados esperados y los mecanismos de seguimiento de la iniciativa.

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.



Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. DE LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: prevencionistas de riesgo, enfermeras/os, abogados, monitores, otros del ámbito justificados, así también otros profesionales del ámbito social, como asistentes sociales, trabajadores sociales, u otros afines, que podrán prestar servicios de talleres de apresto u otros.

Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA.	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000
PROFESIONAL CON POSTGRADO Y DESTACADO EN EL ÁREA, O REFERENTES EN EL ÁREA	\$40.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en jornada completa en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa, o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público, independiente de la jornada a honorarios que posean.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Estos equipos y equipamiento, deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 60% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades, siendo el equipamiento un medio para un objetivo mayor; y no activos.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora, y esta no podrá enajenarlos sin la autorización del Gobierno Regional del Biobío, por lo menos durante la vida útil de los mismos.

D. GASTOS GENERALES.

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Arriendo de vehículos., o de transporte de pasajeros, para el traslado de beneficiarios. (el proveedor debe proveer el seguro de viaje.)
- Servicios de amplificación y de iluminación.
- Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
- Producción de eventos (Si no es el fin principal de la iniciativa).
- Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación en viajes, entre otros.

Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento o cierre de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los

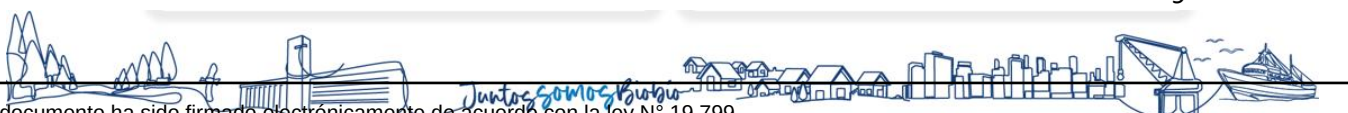
proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.

- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: **"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"**. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.



- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumpliese alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**. Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de	NO APLICA	SI

financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)		
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia</u> .	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.

Pauta de Evaluación de Proyecto:											
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio						Ptje	
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5		
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5		
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5		
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5		
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5		
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5		
	25%		25								
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5		
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5		
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5		
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5		
	35%		35								
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5		
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5		
	20%		20								
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5		
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5		
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5		
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5		
	20%		20								
PUNTAJE TOTAL											

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: **SALUD** 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:..... 3

A.LINEA SALUD: 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 4

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 4

7. DIFUSIÓN..... 5

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 5

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 5

10.ETAPAS DE EVALUACIÓN..... 9

1.- Evaluación Administrativo – Jurídica. 9

2.- Evaluación técnica: 10



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/OQTDS1-163>



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Salud: El presente fondo tiene por finalidad financiar actividades que promueven el bienestar físico, mental y social de las comunidades. Lo logra a través del cofinanciamiento de iniciativas comunitarias que fomentan la prevención, la promoción y la educación en salud, con un especial énfasis en la participación ciudadana, el autocuidado, el trabajo en red y la reducción de brechas de acceso.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables de Salud 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. LINEA SALUD:

1. SALUD MENTAL:

- Implementar actividades de autocuidado emocional, contención psicosocial, manejo del estrés y acompañamiento comunitario.
- Brindar apoyo a cuidadores, personas mayores y adolescentes.

2. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSIMISIBLES (ECNT):

- Realizar charlas, talleres y actividades prácticas sobre alimentación saludable, actividad física, control de tabaquismo y consumo de alcohol.
- Fomentar la promoción del control preventivo de salud.

3. PROMOCIÓN DE LA SALUD EN PERSONAS MAYORES:

- Desarrollar acciones de estimulación cognitiva y memoria.
- Impartir actividad física adaptada, integración social y redes de apoyo.

4. PRIMEROS AUXILIOS Y EDUCACION EN EMERGENCIAS:

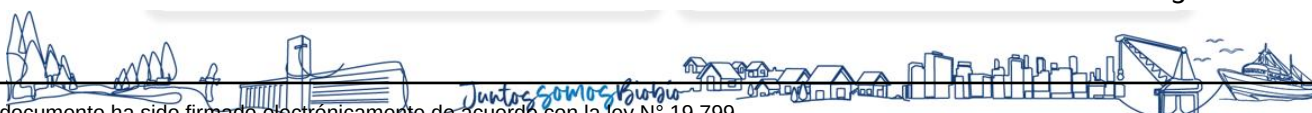
- Efectuar capacitación comunitaria en RCP, uso de DEA, control de hemorragias y planes de emergencia básicos.

5. SALUD Y MEDIO AMBIENTE:

- Ejecutar actividades de saneamiento, entornos saludables y control de vectores.
- Promover el reciclaje con enfoque en salud y la educación sobre agua segura.

6. PREVENCIÓN DE ITS Y SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA:

- Difundir campañas informativas y facilitar el acceso a insumos preventivos.
- Entregar educación comunitaria en derechos sexuales y reproductivos.



4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo de Salud dispone de un monto total de \$1.145.052.056, con una **sola línea de financiamiento**.

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$	MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS POR PROYECTO EN \$
Línea de Salud	Municipios – Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$1.145.052.056	\$1.000.000-\$15.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto

grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.

7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo **"CONSULTA FONDO SALUD 2026"**) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - **ARAUCO:** Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - **BIOBÍO:** Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - **CONCEPCIÓN:** Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Las iniciativas que se presenten a este fondo deben corresponder a actividades de salud, enmarcadas estrictamente en las tipologías señaladas en el presente instructivo. Asimismo, para la formulación de dichas propuestas, se deben considerar los antecedentes técnicos que se detallan a continuación:

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: profesionales o técnicos de la salud, como terapeutas ocupacionales, enfermeros, kinesiólogos, psicólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, profesores especializados, otros del ámbito justificados, así también otros profesionales del ámbito social, como asistentes sociales, trabajadores sociales, u otros afines, que podrán prestar servicios de talleres de apresto u otros.

Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000 - \$40.000
PROFESIONAL CON POSTGRADO Y DESTACADO EN ÁREA, O REFERENTES EN EL ÁREA	\$60.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en jornada completa en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa, o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público, independiente de la jornada a honorarios que posean.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Para el **FONDO DE SALUD**, estos equipos y equipamiento, deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 80% del monto total postulado. Dado que este fondo financia la ejecución de actividades y no la adquisición de activos fijos, el equipamiento debe entenderse siempre como una herramienta para alcanzar un objetivo mayor, considerándose aceptables elementos de soporte tales como monitores de presión arterial o medidores de glicemia, entre otros insumos afines.

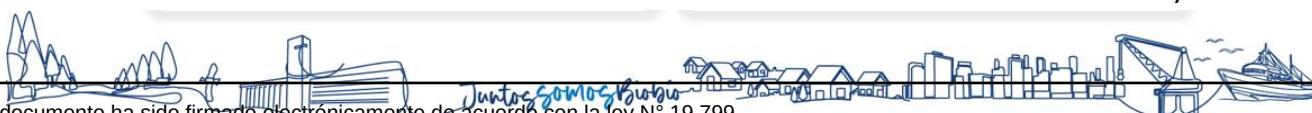
Al término de la ejecución de la iniciativa, los bienes financiados por el presente fondo ingresarán formalmente al patrimonio de la entidad responsable o de la persona natural beneficiaria directa del proyecto. Para ello, se deberá suscribir un acta firmada tanto por el beneficiario como por el representante legal de la institución, detallando el nombre completo, RUT, teléfono de contacto, domicilio y el lugar físico de resguardo de dichos bienes, consignando además el compromiso de destinarlos a fines equivalentes a los contemplados en la propuesta original. Finalmente, estos activos deberán permanecer bajo el dominio de la entidad ejecutora o de la persona beneficiaria, quedando estrictamente prohibida su enajenación sin la autorización previa del Gobierno Regional durante el periodo correspondiente a su vida útil.

D. GASTOS GENERALES.

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura
- Arriendo de vehículos., o de transporte de pasajeros, para el traslado de beneficiarios. (el proveedor debe proveer el seguro de viaje.)
- Servicios de amplificación y de iluminación.
- Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
- Producción de eventos (Si no es el fin principal de la iniciativa).
- Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación en viajes, entre otros, los que deben ser saludables.

Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento y/o cierre de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:



DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3.000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, **NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas**, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- **La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto.** Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: ***"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"***. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.

- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10.ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumpliese alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**. Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI

Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.</u>	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser “**Recomendado Técnicamente**”, “**Reevaluado**”, o bien “**No Recomendado**”.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada “**No Recomendada**”.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la “**No Recomendación**” de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.

Pauta de Evaluación de Proyecto:										
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio					Ptje	
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5	
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5	
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5	
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5	
	25%		25							
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5	
	35%		35							
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5	
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5	
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5	
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5	
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5	
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5	
	20%		20							
PUNTAJE TOTAL										

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: PERSONAS MAYORES 2026

[OBJ]



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:..... 3

 A. LÍNEA FONDOS COMUNES DE PERSONAS MAYORES:..... 3

 B.LÍNEA DE FUNCIONAMIENTO DE ELEAM DE LA REGIÓN:..... 5

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 5

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 6

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 6

7. DIFUSIÓN..... 7

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 7

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 8

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 11

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica.....11

 2.- Evaluación técnica: 13



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Personas Mayores: El presente fondo tiene por finalidad financiar iniciativas y actividades de carácter social, comunitario y territorial orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas mayores de nuestra región, promoviendo su bienestar integral, participación activa e inclusión social.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables Personas Mayores 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Personas mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Personas mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. LÍNEA FONDOS COMUNES DE PERSONAS MAYORES:

Los tipos de proyectos a financiar por esta Línea serán:

1. INCLUSIÓN DIGITAL Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA:

Promover el acceso, uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales, fortaleciendo las competencias y habilidades de las personas mayores para desenvolverse de manera autónoma, segura y efectiva en entornos tecnológicos.

Ejemplo: Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos; Manejo responsable y seguro de redes sociales; uso de herramientas computacionales básicas, administración de correo electrónico, navegación y uso de internet, uso de Word; adquisición de equipamiento tecnológico asociado a las actividades del proyecto, entre otros.

2. ENVEJECIMIENTO ACTIVO, ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO, Y ACTIVIDADES QUE TRANSFORMAN VIDAS:

Tiene por objeto financiar iniciativas orientadas a promover el envejecimiento activo, la participación social, la autonomía, el bienestar integral y la calidad de vida de personas mayores de la Región del Biobío.

Para estos efectos, se entenderá por envejecimiento activo el proceso destinado a optimizar las oportunidades de participación, desarrollo personal, uso significativo del tiempo libre, formación, recreación, integración social y fortalecimiento de capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de las personas mayores, permitiendo que mantengan su independencia, autonomía y participación activa en la comunidad.

Asimismo, esta línea incorpora el voluntariado como una herramienta de integración social, solidaridad y transformación comunitaria, promoviendo que las personas mayores participen en acciones de apoyo, acompañamiento, colaboración, transferencia de conocimientos y servicio hacia otros integrantes de la comunidad. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento del sentido de pertenencia, utilidad social, bienestar emocional y reconocimiento del rol activo de las personas mayores en el desarrollo territorial.



Los proyectos deberán incorporar, cuando corresponda, componentes de formación, educación, promoción de derechos, buen trato, no discriminación y valoración positiva de la vejez, con el propósito de fomentar un trato digno, respetuoso e inclusivo hacia las personas mayores.

Podrán financiarse, entre otras, iniciativas tales como talleres deportivos, musicoterapia, arte y manualidades, cocina, huertos y jardinería, capacitación ocupacional, microemprendimiento, medicina complementaria, estimulación cognitiva, habilidades sociales, recreación, formación de liderazgos, talleres de concientización y difusión de derechos de las personas mayores, actividades de voluntariado comunitario, acompañamiento territorial, apoyo social, fortalecimiento de redes solidarias y transferencia de saberes o conocimientos intergeneracionales.

Las instituciones postulantes deberán demostrar que la iniciativa propuesta se vincula directamente con los objetivos de esta línea de financiamiento, que cuenta con una adecuada justificación técnica y territorial, y que sus actividades generan un impacto.

3. TURISMO Y RECREACIÓN:

Actividades para su bienestar físico, mental y social, contribuyendo al envejecimiento activo y saludables.

Ejemplos: Viajes con estadías, paseos, visitas a lugares recreativos y sitios históricos, caminatas y excursiones, encuentros literarios y musicales, encuentros de celebración de días a su qué hacer como el día del padre, el día de la madre, el día de los abuelos, día de las personas mayores, entre otros.

Estas iniciativas deberán ser acompañadas con un profesional o técnico del área de la salud voluntario o con cargo al proyecto, debiendo acreditar su idoneidad profesional.

4. FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO EN PERSONAS MAYORES:

Actividades de capacitación que permitan desarrollar las habilidades y competencias necesarias para guiar y motivar a otras personas en roles de liderazgos.

Ejemplos: Talleres de comunicación efectiva para personas mayores, resolución de problemas, gestión de equipos, formulación de proyectos, oratoria, entre otros.

5. EMPREDIMIENTO Y ECONOMÍA ACTIVA SENIOR:

- Talleres de manualidades y oficios productivos, orientados a la elaboración de productos artesanales, textiles, decorativos, gastronómicos u otros, potenciando habilidades y talentos de las personas mayores.
- Capacitaciones en emprendimiento y marketing, entregando herramientas básicas para la promoción, difusión, presentación y comercialización de productos y servicios, incluyendo estrategias de venta presencial y digital.
- Participación en ferias comunitarias y exposiciones locales, generando espacios de intercambio, visibilización y venta de productos elaborados por personas mayores, fortaleciendo además la vinculación con la comunidad.
- Apoyo en difusión y comercialización, mediante redes locales, plataformas comunitarias y coordinación con organizaciones públicas y privadas, facilitando oportunidades de promoción y acceso a nuevos mercados.
- Fortalecimiento de habilidades socioeconómicas y asociativas, incentivando el trabajo colaborativo, la organización comunitaria y la economía solidaria entre personas mayores.

6. ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA:

Busca financiar iniciativas orientadas a mejorar la calidad de vida, seguridad, autonomía y bienestar de las personas mayores, mediante el uso de tecnologías accesibles e inclusivas que favorezcan su permanencia segura en el hogar, reduzcan situaciones de aislamiento y fortalezcan la prevención y respuesta temprana ante emergencias.

Podrá considerar la adquisición de dispositivos de alerta SOS, alarmas, detectores de humo, sensores de seguridad domiciliaria, cámaras familiares de interior u otros elementos de monitoreo preventivo, siempre que se encuentren debidamente justificados y destinados al cuidado, acompañamiento y protección de las personas mayores beneficiarias.

Asimismo, deberá contemplar actividades de capacitación o asistencia tecnológica dirigidas a las personas mayores, sus familiares, cuidadores o redes de apoyo, con el objeto de asegurar el uso adecuado de los dispositivos, promover la autonomía y fortalecer los mecanismos de cuidado preventivo.



La iniciativa deberá resguardar en todo momento la dignidad, privacidad, consentimiento y voluntad de la persona mayor, debiendo justificar técnicamente la necesidad, pertinencia, forma de uso, instalación, seguimiento y medios de verificación asociados al proyecto.

No se financiará la adquisición de teléfonos celulares de uso general, planes telefónicos, tarjetas de prepago u otros gastos no autorizados, salvo que se trate de dispositivos específicamente diseñados o técnicamente justificados para fines de alerta, seguridad, acompañamiento o asistencia de personas mayores.

- Adquisición de dispositivos de alerta SOS, tales como pulseras, colgantes, relojes u otros sistemas de emergencia para personas mayores.
- Instalación de alarmas domiciliarias, detectores de humo, sensores de gas, monóxido de carbono u otros dispositivos de prevención de riesgos en el hogar.
- Implementación de cámaras familiares de interior u otros sistemas de monitoreo preventivo, destinados al acompañamiento remoto y cuidado de personas mayores.
- Talleres de capacitación en el uso de dispositivos tecnológicos de emergencia, dirigidos a personas mayores, familiares, cuidadores o redes de apoyo.
- Jornadas de alfabetización digital básica orientadas al uso seguro de herramientas tecnológicas de comunicación, alerta y acompañamiento.
- Actividades de formación en prevención de accidentes domésticos, seguridad habitacional y protocolos de respuesta ante emergencias.
- Implementación de sistemas de acompañamiento tecnológico para personas mayores que vivan solas, presenten movilidad reducida o requieran apoyo preventivo permanente.

B. LÍNEA DE FUNCIONAMIENTO DE ELEAM DE LA REGIÓN:

Esta línea pretende fortalecer y apoyar el quehacer de los Establecimientos de Larga Estadía para Personas mayores (ELEAM) formales de la región, mediante gastos de funcionamiento.

Los tipos de gastos que se podrán financiar son:

- Gastos de servicios básicos.
- Honorarios de horas de profesionales de la salud.
- Ropa de cama, incluyendo colchones especiales.
- Ropa de baño, como toallas, batas, etc.
- Útiles de cuidado e higiene personal de beneficiarios.
- Elementos de esparcimiento y recreación como juegos de mesa, instrumentos, televisores, radios, tablets, entre otros.
- Artefactos de cocina.
- Artefactos de lavado y secado de ropa.
- Sistemas de calefacción.
- Entre otros.

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará



supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo Personas mayores, será de un monto total de \$ 723.650.560, distribuidos en dos Líneas de Financiamiento:

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$	MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO POR PROYECTO EN \$
Funcionamiento de ELEAM. formales de la Región. Otras compras de bienes e insumos. compra de bienes inventariables, equipamiento y equipos hasta un 60%	ELEAM de la Región formalizados	\$109.248.370	\$1.000.000 – \$8.000.000
Fondos comunes de Personas mayores (Bienes de equipamiento y equipos hasta un 60%)	Municipios – Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$614.402.190	\$1.000.000 – \$6.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.



7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo “**CONSULTA FONDO PERSONAS MAYORES 2026**”) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - BIOBÍO: Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.



9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Las iniciativas a presentar en este fondo, dicen relación a actividades para personas mayores y gastos de funcionamiento de ELEAM de la región, las cuales deben enmarcarse en las tipologías señaladas en este instructivo.

Para la formulación de las iniciativas se deben tener en cuenta los siguientes antecedentes técnicos, en cuanto a las líneas de financiamiento:

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución. Se excluye de este punto el LINEAMIENTO DE FINANCIAMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE ELEAM DE LA REGIÓN.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: profesionales o técnicos de la salud, como terapeutas ocupacionales, enfermeros,



kinesiólogos, psicólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, profesores especializados, otros del ámbito justificados, así también otros profesionales del ámbito social, como asistentes sociales, trabajadores sociales, u otros afines, que podrán prestar servicios de talleres de apresto u otros.

Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estas deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos, independiente de la jornada a honorarios que posean.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Para el **FONDO DE PERSONAS MAYORES**, estos equipos y equipamiento, deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 60% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades, siendo el equipamiento un medio para un objetivo mayor; y no activos.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora, y está no podrá enajenarlos, sin la autorización del Gobierno Regional del Biobío, en al menos la vida útil de los mismos.



D. GASTOS GENERALES.

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Arriendo de vehículos., o de transporte de pasajeros, para el traslado de beneficiarios. (el proveedor debe proveer el seguro de viaje.)
- Servicios de amplificación y de iluminación.
- Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
- Producción de eventos (Si no es el fin principal de la iniciativa).
- Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación, entre otros.

Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento y/o cierre de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 18.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno



Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: **"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"**. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos. Excepcionalmente para este fondo de Personas Mayores, podrán contratarse paquetes turísticos, previa cotización enviada a la coordinadora del fondo respectivo.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisibile**, si no cumpliera alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en



la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**.

Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI



Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, **coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.**

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:



PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:									
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio					
Coherencia de la Propuesta	25%			0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5
	25%		25						
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5
	35%		35						
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
PUNTAJE TOTAL									



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR: 3

 A.LINEA DE FINANCIAMIENTO DE AYUDAS TÉCNICAS 3

 B.LINEA DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 3

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 4

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 4

7. DIFUSIÓN..... 5

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 5

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 5

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 9

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica. 9

 2.- Evaluación técnica: 10

1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Inclusión y Discapacidad: El presente fondo tiene por finalidad promover la inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, mediante el financiamiento de iniciativas que favorezcan la igualdad de oportunidades, la autonomía, la vida independiente y el bienestar integral.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables de Inclusión y Discapacidad 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Personas Mayores
8. Asociaciones de Personas Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. LINEA DE FINANCIAMIENTO DE AYUDAS TÉCNICAS

El proyecto debe dar cuenta de la importancia de resolver la necesidad, el tipo de ayudas técnicas a financiar, la descripción de los beneficiarios, quienes deben contar RND (Registro Nacional de la Discapacidad), e indicación médica, de a lo menos 8 meses de antigüedad, emanado de un profesional de la salud, así como la metodología de priorización de estos. Es fundamental que el cronograma de cuenta de los pasos para dar cumplimiento a la línea del proyecto compra y entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad, en el caso de las las municipalidades los beneficiarios deben ser de la comuna postulante.

B. LINEA DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN

1. PROYECTOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE GRUPOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El proyecto debe fortalecer iniciativas que apunten hacia la vida independiente de personas con discapacidad, tales como talleres laborales, talleres de actividades de la vida diaria otros que estimulen y fortalezcan las habilidades cognitivas y motoras.

2. PROYECTOS QUE PROPICIEN EL APOYO PSICOSOCIAL, FORMACIÓN DE REDES DE APOYO Y AUTOCUIDADO DE CUIDADORES.

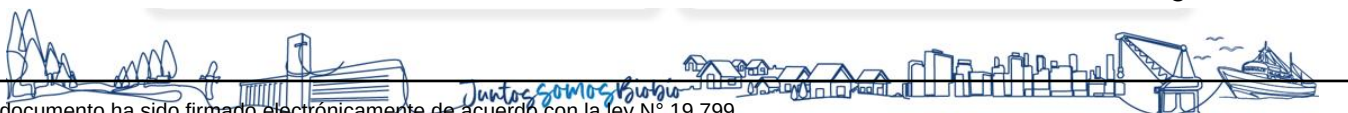
El proyecto debe generar actividades que generen factores de protección, autocuidado y formación de quienes cuidan a personas con discapacidad.

3. PROYECTOS QUE APUNTEN A LA ESTIMULACION TEMPRA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLENTES CON DISCAPACIDAD.

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.



Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo Inclusión y Discapacidad, será de un monto total de \$1.048.394.106. distribuidos en dos **Líneas de Financiamiento**:

LINEAS DE FINANCIAMIENTO	INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR	MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$	MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO POR PROYECTO EN \$
Ayudas técnicas	Municipios Servicios Públicos	\$798.402.924	\$1.000.000-\$24.000.000
	Organizaciones Sin Fines de lucro		\$1.000.000-\$5.000.000
Actividades de discapacidad e inclusión	Municipios – Públicos y Privados Sin Fines de Lucro	\$249.991.182	\$1.000.000 - \$6.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.

7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo “**CONSULTA FONDO INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD 2026**”) y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:
 - ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
 - BIOBÍO: Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
 - CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

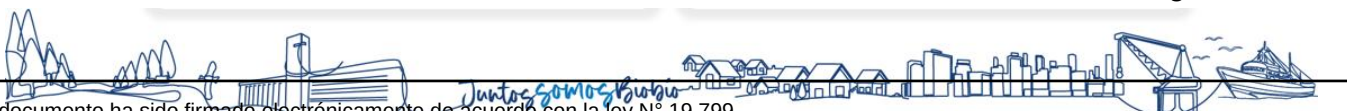
La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Las iniciativas a presentar en este fondo, dicen relación a actividades de discapacidad e inclusión las cuales deben enmarcarse en las tipologías señaladas en este instructivo.

AYUDAS TÉCNICAS: Estas iniciativas a postular en esta línea implicará la compra y entrega de ayudas técnicas para las personas con discapacidad, que cuenten con su registro nacional de la discapacidad. Para ello, es necesario que la ayuda técnica sea respaldada a través de la prescripción médica de un profesional de la salud afín al requerimiento, presentando el respaldo del documento respectivo, el que debe tener una validez no mayor a 8 meses, esto para cada uno de los beneficiarios en el proyecto postulado. El proyecto debe dar cuenta de la estrategia de priorización para los beneficiarios. Las entidades postulantes podrán solicitar el



financiamiento total o parcial para la ejecución de este proyecto, el que podrá contemplar otras fuentes adicionales de financiamiento para su desarrollo, a través de recursos propios, los cuales deben ser enunciados en el proyecto, pero no incluidos en el presupuesto presentado, el cual sólo incluye lo solicitado al Gobierno Regional del Biobío.

DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN: Esta línea incluye actividades orientadas al fortalecimiento de grupos de personas con discapacidad que apunten hacia la vida independiente, como talleres laborales, de estimulación cognitiva, motora entre otras. Proyectos que propicien el apoyo psicosocial, formación de redes de apoyo y autocuidado de cuidadores, como jornadas de trabajo, talleres para cuidadoras en temáticas de autocuidado, apoyo emocional, técnicas de atención a personas postradas y otras que apunten al bienestar de quien cuida. Proyectos de adquisición de equipamiento diagnóstico y terapéutico con organizaciones que realicen intervención en el ámbito de la estimulación temprana y discapacidad.

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

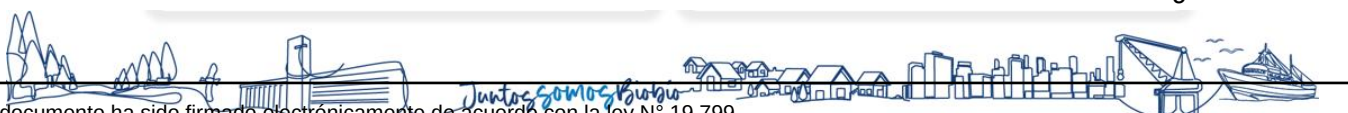
Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: profesionales o técnicos de la salud, como terapeutas ocupacionales, enfermeros, kinesiólogos, psicólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, profesores especializados, otros del ámbito justificados, así también otros profesionales del ámbito social, como asistentes sociales, trabajadores sociales, u otros afines, que podrán prestar servicios de talleres de apresto u otros.



Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en jornada completa en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completa, o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público, independiente de la jornada a honorarios que posean.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Para la **LÍNEA DE INCLUSIÓN Y DISCAPACIDAD**, estos equipos y equipamiento, deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 80% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades, siendo el equipamiento un medio para un objetivo mayor; y no activos.

Para la **LÍNEA DE AYUDAS TÉCNICAS**, estos equipos y equipamientos son el medio más importante para lograr el desarrollo del objetivo del proyecto, por ende, su valor no podrá superar el 90% del monto total postulado.

Cada una de las entregas de estos equipamientos deberá estar documentada por un acta, firmada por el representante legal de la institución y por el receptor de la ayuda, con la foto respectiva de entrega, nombre, RUT y firma. Así como también la dirección del beneficiario que recepcionará el equipamiento. Estas actas deberán ser enviadas al GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO, vía VENTANILLA ÚNICA, en paralelo a la rendición de cuentas relacionada con dicha compra. Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo ingresarán al patrimonio de la entidad responsable o de la persona natural beneficiaria directa a la que haya beneficiado el proyecto y deberán ser destinados al cumplimiento.

D. GASTOS GENERALES.

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
 - Arriendo de vehículos., o de transporte de pasajeros, para el traslado de beneficiarios. (el proveedor debe proveer el seguro de viaje.)
 - Servicios de amplificación y de iluminación.
 - Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
 - Producción de eventos (Si no es el fin principal de la iniciativa).
 - Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación en viajes, entre otros.
- Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento o cierre de \$ 200.000.- (Doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener puntos por promociones, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: **"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"**. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante. Se exceptúa de ello a coordinadores de eventos masivos complejos, que deberán dedicar el 100% de su tiempo en ello, debiendo justificarse.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones.

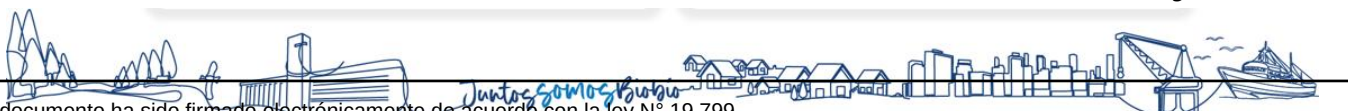
La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumplierse alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado "**Fondos Concursables – Subvenciones**", en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**.

Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).



REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.</u>	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

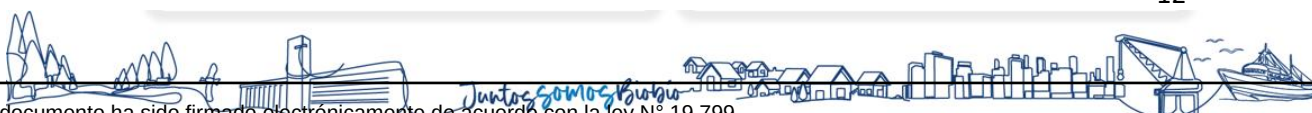
El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.

- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiados.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:									
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio					
Coherencia de la Propuesta	25%			0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5
	25%		25						
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5
	35%		35						
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
PUNTAJE TOTAL									

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: DEPORTES 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2 . QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR: 3

 A.DEPORTISTAS DESTACADOS: 3

 B.OTRAS LINEAS DEPORTIVAS: 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 4

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 5

7. DIFUSIÓN..... 5

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 6

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 6

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 12

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica. 12

 2.- Evaluación técnica: 13

1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Deporte: Potenciar y fortalecer la práctica de la actividad física y del deporte en la región, con fines recreativos, formativos, competitivos, de proyección y capacitación, promoviendo estilos de vida saludables para todos y todas sus habitantes, mediante la masificación de la participación comunitaria en actividades deportivas recreativas y competitivas, el fortalecimiento del nivel formativo de niños, niñas y jóvenes, el impulso al deporte competitivo, la mejora de los resultados deportivos, la adecuada representación regional en competencias nacionales e internacionales por parte de deportistas destacados, individuales o grupales, el desarrollo del recurso humano a través de la práctica y formación deportiva, el fortalecimiento de una ética y cultura deportiva, la preparación física y técnica de los semilleros deportivos y el apoyo a los deportes de proyección o emergentes.

2 . QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables Deportes 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. DEPORTISTAS DESTACADOS:

Esta línea financia iniciativas que permitan apoyar a deportistas federados conducentes al canal olímpico convencionales y paralímpicos, seleccionados regionales o nacionales o estar categorizados dentro de los 15 primeros del ranking nacional de su federación respectiva para prepararse y/o participar en competencias fundamentales, en las mejores condiciones posibles y posicionarse dentro de su disciplina deportiva. Todos ellos con representación deportiva de la región del Biobío. Para lo anterior, deberán presentar certificado de la Federación o del comité paralímpico de la disciplina deportiva conducente al canal olímpico de seleccionado regional o nacional, o bien, ranking actualizado del deportista que lo posicione dentro de los primeros 15 lugares.

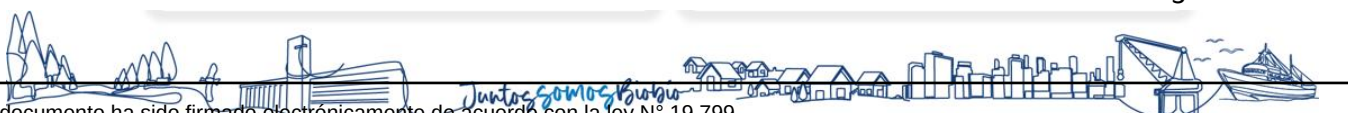
B. OTRAS LINEAS DEPORTIVAS:

Los tipos de proyectos a financiar por esta Línea serán:

1. **DEPORTE COMPETITIVO:** Puede dividirse en dos tipos de proyectos:
 - Preparación y/o participación en competencias de carácter territorial, regional, nacional y/o internacional. En caso de querer participar en competencias, debe adjuntar carta de invitación, o calendario de competencia cuando sea de carácter abierto.
 - Organización de Competencias. Para organizar torneos, deberá adjuntar fixture. En el caso de que la organización de este torneo supere los montos establecidos en el instructivo, en la descripción del proyecto deberá informar todos los gastos a considerar y los aportes propios. En el presupuesto, solo deberán señalar los gastos solicitados al Gobierno Regional del Biobío. Las asociaciones de fútbol no podrán considerar dentro de la premiación vestuario deportivo (camisetas-short-medias).

2. DEPORTE RECREATIVO MASIVO:

Promover el deporte masivo y/o recreativo, que contribuya a mantener la condición física y una vida sana. Buscando aumentar de manera importante la cantidad de personas que practican actividad física en la región o



iniciativas referidas a actividades deportivas y recreativas comunitarias, Ejemplo: cicletadas, excursiones, baile entretenido, corridas familiares, zumbatón, entre otros.

3. DEPORTE FORMATIVO:

Su principal objetivo es fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje, fundamentos, técnicas y tácticas, de las diversas disciplinas deportivas enfocada a niños y jóvenes. Los meses de ejecución podrán abarcar desde 4 a 8 meses como máximo.

4. TALLERES DEPORTIVOS:

Su principal objetivo es fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje de fundamentos, técnicas y tácticas, de las diversas disciplinas deportivas recreativas enfocada a todos los grupos etarios. Por ejemplo: talleres de pilates, remo, fútbol, basquetbol, voleibol, karate, etc. Los meses de ejecución podrán abarcar desde 4 a 8 meses como máximo.

5. CAPACITACION, CLINICAS Y SEMINARIOS:

Capacitaciones dirigidas a preparadores físicos, profesores, técnicos, monitores, instructores, entrenadores, dirigentes deportivos, jueces y árbitros. Clínicas deportivas dirigidas a niños y jóvenes. Seminarios para deportistas o entrenadores. Lo anterior, con el propósito de fortalecer el desarrollo de las habilidades y destrezas técnicas y tácticas de cada una de las disciplinas deportivas de los posibles beneficiarios, de esa forma replicar un buen ejercicio técnico de generación en generación. Para postular a este fondo deberá adjuntar programa, metodología de trabajo, métodos de evaluación, certificación, acreditación del profesional que estará a cargo.

6. IMPLEMENTACION DEPORTIVA PARA PARTICIPACION EN CAMPEONATOS DE FUTBOL:

Su principal objetivo es equipar los clubes deportivos locales, para que puedan participar en sus competencias de fútbol amateur uniformados. En este lineamiento no podrán solicitar recurso humano.

7. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO DE EMERGENCIA:

Es el conjunto de equipos, implementos, insumos y dispositivos destinados a la prevención, atención inicial y respuesta oportuna ante situaciones de emergencia que puedan ocurrir durante la práctica de actividades deportivas, recreativas o comunitarias. Su finalidad es resguardar la integridad física, la salud y la seguridad de los participantes. Busca fortalecer la capacidad de respuesta de las organizaciones deportivas frente a contingencias, promover entornos seguros para la práctica deportiva.

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y /o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo de Deporte, será de un monto de \$1.293.904.258, distribuidos en dos **Líneas de Financiamiento:**

TIPOLOGIA	MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACIÓN POR LÍNEA \$	MONTO MINIMOS Y MAXIMOS \$
Deportistas Destacados	\$299.371.250.-	\$1.000.000-\$12.000.000
Otras Líneas Deportivas	\$994.533.008.-	\$1.000.000-\$5.000.000.

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.

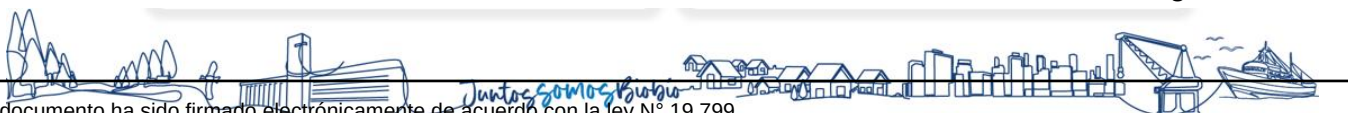
6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios. Para el caso del Fondo de Deportes, se puede contratar a funcionarios públicos fuera de su horario laboral y que no tengan conflicto de intereses con la función pública.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entendiéndose Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, (señalando en el asunto del correo "**CONSULTA FONDO DEPORTES 2026**") y al Teléfono: 412405763 en horario de 08:30 a 17:30 horas.
3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:



- ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
- BIOBÍO: Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
- CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Para la formulación de las iniciativas se deben tener en cuenta los siguientes antecedentes técnicos, en cuanto a las líneas de financiamiento:

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución adjudicataria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

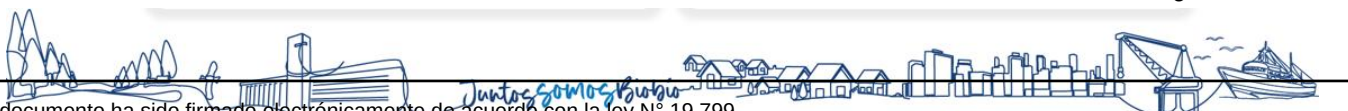
La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000.-, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.

Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.



B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad. Lo anterior, para que acredite su experticia en la disciplina por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante. La contratación de personal o aplica para el **lineamiento implementación deportiva para participación en campeonatos de futbol**, puesto que el objetivo de este lineamiento, es implementar a sus beneficiarios.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos, independiente de la jornada a honorarios que posean.

Es considerado sólo para personal contemplados en el proyecto, necesario para su ejecución y desarrollo que deberá estar en función a la naturaleza del proyecto, respetando los valores máximos que se indican:

ESPECIALIDADES DEPORTIVAS	VALOR MAXIMO POR HORA POR MODALIDAD			
	DEPORTE FORMATIVO	DEPORTE RECREATIVO MASIVOTALLERES DEPORTIVOS	DEPORTE COMPETITIVO	DEPORTISTAS DESTACADOS Y DE PROYECCIÓN
	\$	\$	\$	\$
Entrenador Deportivo Nacional Con Certificación de la Federación	\$25.000	NO APLICA	\$25.000	\$28.000
Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación	\$23.000	NO APLICA	\$23.000	\$25.000
Profesor de Educación Física Titulado, con especialidad deportiva	\$22.000	NO APLICA	\$22.000	\$22.000
Kinesiólogo (2)	NO APLICA	\$30.000	\$30.000	\$30.000
Psicólogo	\$40.000	NO APLICA	\$40.000	\$40.000
Profesor de Educación Física Titulado	\$21.000	\$21.000	\$21.000	\$21.000
Técnico Deportivo Titulado	\$20.000	\$20.000	\$20.000	\$20.000
Preparador Físico Titulado	\$18.000	\$18.000	\$18.000	\$18.000
Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada	\$18.000	\$18.000	\$18.000	\$18.000
Estudiante Educación Física				

con Tercer año universidad aprobado	\$17.000	\$17.000	\$17.000	\$17.000
Monitor o Instructor, con Capacitación deportiva acreditada	\$15.000	\$15.000	\$15.000	\$15.000
Árbitros acreditados por la institución pertinente (por partido)	NO APLICA	\$30.000	\$30.000	NO APLICA
Árbitros no acreditados (por partido)	NO APLICA	\$18.000	\$18.000	NO APLICA
Jueces (1) (por jornada)	NO APLICA	\$16.000	\$16.000	NO APLICA
Jueces de línea (por partido)	NO APLICA	\$15.000	\$15.000	NO APLICA
Planilleros (1) (por jornada)	NO APLICA	\$14.000	\$14.000	NO APLICA
Mesa Control (1), (por jornada)	NO APLICA	\$14.000	\$14.000	NO APLICA
Cronometrista (1), (por jornada)	NO APLICA	\$14.000	\$14.000	NO APLICA
(Afines) se deberá indicar y justificar su inclusión) (3)	\$22.000	\$22.000	\$22.000	\$22.000

Notas:

Jornada: Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.

Kinesiólogo, su función será de apoyo y/o complementaria al desarrollo de las actividades, las que estarán a cargo de un profesional del área deportiva.

Afines, son aquellos recursos humanos específicos de apoyo que no están considerados en los perfiles indicadas en cuadro anterior, y que para ciertas disciplinas deportivas resulten esenciales.

HONORARIOS PARA LA ORGANIZACION EN COMPETENCIAS: por horas efectivamente trabajadas en competencias. Lo que se visualizará en conjunto con sus listados de asistencia e informes de labores.

PROFESIONAL	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL
Médico	\$ 40.000	\$45.000	\$50.000
Kinesiólogo	\$ 30.000	\$32.000	\$35.000

HONORARIOS PARA CAPACITACION, SEMINARIOS-CLINICAS: por horas efectivamente trabajadas. Lo que se visualizará en conjunto con sus listados de asistencia e informes de labores.

PROFESIONAL	VALOR HORA PEDAGÓGICA \$
Profesional universitario con postgrado.	\$50.000
Profesional universitario o experto debidamente acreditado.	\$38.000
Técnico federado de nivel nacional acreditado por la federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada)	\$35.000

En los proyectos de Otras Líneas Deportivas que contemplen actividades de capacitación, la certificación especializada podrá ser impartida por un tercero, mediante la contratación de una empresa por parte de la institución beneficiaria. El gasto asociado a esta contratación no podrá superar el 40% del costo total del proyecto y la empresa contratada deberá contemplar, dentro de su giro, la prestación de servicios de capacitación o certificación especializados. La descripción del proyecto deberá incluir, al menos, la propuesta metodológica, los contenidos, los criterios y la forma de evaluación, así como las características de la certificación o acreditación que se otorgará. La contratación deberá ajustarse a los productos, actividades y

demás requerimientos aprobados en el proyecto, y el gasto correspondiente deberá imputarse al ítem Gastos Generales.

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

En la categoría de Deportistas Destacados, el monto máximo para estos equipos y materiales no podrá exceder el 80% del total del proyecto, mientras que en Otras Líneas Deportivas, el monto máximo será igual o menor al 70% del total.

Al concluir la ejecución de cada iniciativa, los bienes adquiridos y financiados por este fondo pasarán a formar parte del patrimonio de la entidad responsable o de los Deportistas, y deberán ser destinados a cumplir objetivos similares a los que se establecieron en la iniciativa respectiva, lo cual debe quedar registrado en la misma.

Cuando el equipamiento se entregue al deportista o a la persona natural que sea beneficiaria directa (a través de los lineamientos de deportistas destacados) del proyecto, se deberá formalizar la entrega con un acta firmada en la que se incluya el nombre completo del beneficiario, su RUT, número de contacto, domicilio y el lugar físico donde se resguardará el equipamiento. Esta acta deberá ser firmada tanto por el beneficiario como por el representante legal de la institución financiada, y los bienes deberán ser utilizados en cumplimiento de fines equivalentes a los que se describen en la iniciativa respectiva, lo que también debe quedar registrado. Estos bienes deberán permanecer bajo la custodia de la entidad ejecutora o de la persona beneficiaria, y no podrán ser vendidos o transferidos sin la autorización del Gobierno Regional, durante un periodo mínimo que abarque su vida útil.

D. GASTOS GENERALES

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- **Implementación Deportiva:** Consiste en la adquisición de bienes fungibles, no inventariables, que se desgastan dentro de un año. Aquí se contempla el vestuario deportivo, implementos, calzado, balones, etc., necesarios para realizar una actividad deportiva. El vestuario deportivo, debe ser coincidente con el número de beneficiarios. La implementación deportiva, debe estar en coherencia con las actividades a desarrollar. Considerar en el costo del vestuario, los estampados de la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío. Es obligatorio adjuntar cotizaciones de referencia de los proveedores. La cotización del equipamiento es referencial, no existe obligatoriedad de comprar al proveedor que emitió las cotizaciones; no obstante, se espera que la institución realice una administración eficiente de los recursos entregados.
- **Arriendo de equipos, infraestructura, recintos deportivos, salones, etc.**
- **Alimentación:**
Se podrán considerar gastos en colaciones frías para todas las tipologías de proyectos. Los coffee break solo serán financiables en proyectos de capacitación y seminarios, mientras que los almuerzos o cenas se permitirán únicamente en actividades prolongadas y en eventos competitivos realizados fuera de la comuna. En las ceremonias de lanzamiento y/o cierre se autoriza la compra de insumos para su correcta ejecución, con un tope de \$200.000 por ceremonia destinado a alimentación. En todos los casos, la alimentación deberá estar dirigida exclusivamente a los beneficiarios directos del proyecto y no se aceptará la contratación de cócteles. Los montos solicitados deberán ajustarse a la tabla de valores establecida.

SERVICIO	MONTO A CANCELAR (CON IVA INCLUIDO) EN \$
Coffee Break, solo para capacitación y seminarios	De \$0 a \$6.000 máximo por persona
Actividad de lanzamiento o cierre	De \$0 a \$200.000 máximo por actividad
Colaciones frías	De \$0 a \$3.000 máximo por persona
Almuerzos y/o cenas, debidamente justificados de carácter intercomunal, regional o nacional	De \$0 a \$18.000 máximo por persona
Almuerzos y/o cenas, debidamente justificados de carácter internacional	\$10.000 hasta \$30.000 por persona

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Seguros médicos.** Se financiarán seguros médicos para las personas que formen parte de una delegación deportiva, que participen en un evento nacional e internacional, lo que deberá justificarse adecuadamente. Para actividades de carácter internacional, es obligatoria la contratación de un seguro médico.
- **Alojamiento:** Se acepta el alojamiento para delegaciones de proyectos competitivos para quienes participen de competencias y viajen a otras regiones del país o extranjero. Se deberá evitar el sistema de camping, con el fin de resguardar las condiciones físicas y de salud de los deportistas, asegurando el bienestar de estos, como, asimismo, la obtención de mejores resultados positivos. El beneficio de los traslados, alimentación y alojamiento, podrán ser usados por los deportistas, entrenadores y máximo dos dirigentes. No se podrán contratar servicios de alojamientos por plataformas intermediarias.
- **Premiación:** entrega de trofeos, galvanos, medallas y diplomas. El premio asignado al primer lugar no podrá exceder el valor de 4,5UF.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible, por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, **NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas,** ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- **La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto.** Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.
- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: ***"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"***. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.

- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
- No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
- Ítem de Imprevistos.
- Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA POSTULACION DE PROYECTOS DEPORTIVOS

1. Protocolo para la prevención y sanción de conductas de acoso, abuso, discriminación y maltrato en el deporte.

Las organizaciones deportivas adscritas a la Ley del Deporte o aquellas que hayan adecuado sus estatutos a dicha normativa deberán contar con un Protocolo General para la Prevención y Sanción de las Conductas de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación y Maltrato en la Actividad Deportiva Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 22 del Ministerio del Deporte.

Si bien la presentación de este documento no constituye un requisito de admisibilidad de la postulación, se recomienda incorporarlo en el archivo único PDF al momento de postular. En caso de no adjuntarse inicialmente y de que el proyecto avance a la etapa de evaluación técnica, dicho protocolo será requerido por la entidad evaluadora. La ausencia de este documento impedirá la obtención de la Recomendación Técnica.

Para verificar si una organización se encuentra adscrita a la Ley del Deporte, deberá consultar el registro disponible en la plataforma oficial de organizaciones deportivas ([Instituto Nacional del Deporte](http://instituto-nacional-del-deporte.gob.cl)). Se considerará adscrita aquella entidad que cuente con un número de registro vigente en dicho sistema.

2. Lugar de ejecución de las actividades.

La postulación deberá identificar claramente el o los recintos donde se desarrollarán las actividades deportivas, indicando, al menos, la siguiente información:

- Nombre y ubicación del recinto o espacio de ejecución.
- Tipo de recinto (espacio cerrado o al aire libre).
- Descripción de las condiciones de infraestructura y equipamiento disponibles para el adecuado desarrollo de la actividad.
- Capacidad y condiciones de seguridad del lugar, cuando corresponda.

Asimismo, deberán identificarse los recursos humanos que participarán en la ejecución del proyecto, indicando las funciones que desempeñarán, tales como coordinadores, profesores, entrenadores, monitores u otros profesionales pertinentes. La entidad postulante deberá adjuntar cartas de compromiso, autorizaciones de uso u otros documentos que acrediten la disponibilidad de los espacios donde se ejecutará el proyecto.

3. Actividades no financiables.

El presente fondo está destinado exclusivamente al financiamiento de iniciativas deportivas. En consecuencia, no serán financiadas actividades cuyo objetivo principal corresponda a la elaboración de estudios, investigaciones, diagnósticos, informes, consultorías o productos de naturaleza similar.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumpliese alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**. Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	SI	SI
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI

Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser **“Recomendado Técnicamente”**, **“Reevaluado”**, o bien **“No Recomendado”**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

- 1.- Menor o igual a 59 puntos:** No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada **“No Recomendada”**.
- 2.- Desde 60 a 69 puntos** (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **“No Recomendación”** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina

de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.

Pauta de Evaluación de Proyecto:											
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio						Ptje	
Coherencia de la Propuesta				0	1	2	3	4	5		
	25%	El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5		
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5		
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5		
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5		
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5		
	25%		25								
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5		
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5		
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5		
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5		
	35%		35								
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5		
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5		
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5		
	20%		20								
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5		
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5		
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5		
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5		
	20%		20								
PUNTAJE TOTAL											

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: CULTURA 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR..... 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR: 3

 A. LÍNEA DE IMPACTO CULTURAL: 3

 B. LÍNEA DE CULTURA GENERAL: 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE. 4

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES 5

7. DIFUSIÓN..... 5

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR..... 6

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA 6

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 10

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica. 10

 2.- Evaluación técnica: 11



1. OBJETIVO DEL FONDO

Objetivo del Fondo de Cultura: Financiar iniciativas, programas y actividades vinculadas al arte, las culturas y el patrimonio, orientadas a fortalecer el desarrollo cultural Territorial y de la región. Su propósito es generar, ampliar e incrementar las instancias y oportunidades de formación práctica, creación, circulación, mediación y difusión de expresiones artísticas, culturales y patrimoniales de la región. Este fondo busca contribuir al acceso, participación y descentralización de la actividad cultural, promoviendo el trabajo de artistas, cultores, organizaciones e instituciones del ámbito cultural, así como la valoración, preservación y transmisión del patrimonio material e inmaterial de la región tanto dentro como fuera del territorio regional.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A los Fondos Concursables Cultura 2026 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

A. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, estas son:

1. Corporaciones.
2. Fundaciones.
3. Universidades. (Institutos profesionales, centros de formación técnica y centros de capacitación acreditados)
4. ONG – Organización No Gubernamental y sin fines de lucro.
5. Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores – ELEAM
6. Iglesias
7. Clubes de Adulto Mayor
8. Asociaciones de Adultos Mayores
9. Organizaciones de base, territoriales y funcionales, que tengan entre sus objetivos los proyectos a financiar por este fondo, como: agrupaciones culturales, orquestas, conjuntos folclóricos, centros culturales, bandas Municipales, Grupos Literarios, agrupaciones de artes escénicas, musicales y/o Literarios.
10. Organismos Colaboradores del Estado.

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

A. LÍNEA DE IMPACTO CULTURAL:

Iniciativas con carácter de eventos masivos culturales, o de alta convocatoria, ya sea comunal, provincial o regional **postulados por Instituciones Privadas sin fines de lucro**. En esta línea se pueden presentar: festivales, fiestas tradicionales, ferias campesinas o urbanas, encuentros o campeonatos regionales, comunales o nacionales, conciertos masivos, carnavales, organización e implementación de exposiciones con gran afluencia de público, organización e implementación de atención de públicos masivos en monumentos históricos, patrimoniales y culturales, entre otros.

B. LÍNEA DE CULTURA GENERAL:

Iniciativas sin carácter masivo, o de alta convocatoria, ya sea comunal, provincial o regional, **postulados por instituciones públicas, municipios o privados sin fines de lucro**. Las iniciativas pueden ser entre otros:

- Creación y producción artística, en disciplinas como música, danza, teatro, circo, artes visuales, artes audiovisuales, fotografía, literatura y otras expresiones artísticas, incluyendo la creación experimental e interdisciplinaria. Aquí se pueden clasificar aquellos proyectos en apoyo directo a una artista.
- Formación, mediación y sensibilización cultural: talleres, cursos, encuentros y programas educativos que promuevan la formación de artistas, gestores culturales y cultores en la región.
- Acciones de mediación cultural para público general y específico para acercarlos a las artes y el patrimonio.



- Circulación y difusión, con programas y redes para la itinerancia de obras y espectáculos, festivales y muestras artísticas, ferias literarias, exposiciones museográficas, y otros eventos públicos que fortalezcan y promuevan la descentralización e identidad cultural.
- Salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial: identificación, investigación, registro y preservación de elementos patrimoniales tangibles, e intangibles.
- Programas de rescate y revitalización de memorias locales, promoción de la historia y la identidad de la región, exposición de tradiciones y colaboración con comunidades que poseen y transmiten dichos saberes.
- Innovación, cultura digital y comunicación cultural: proyectos que integren tecnologías digitales para la creación, la difusión y la interacción con el público, reforzando el acceso y la participación cultural, especialmente en zonas alejadas.

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

Las postulaciones para financiamiento se abrirán y cerrarán en las fechas que se informen oportunamente en la página web del Gobierno Regional del Biobío, <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, en el apartado Fondos Concursables – Subvenciones y/o en la plataforma oficial de postulación correspondiente al proceso 2026.

Las consultas de postulación podrán realizarse desde la publicación del acto administrativo que apruebe el presente instructivo y hasta la fecha que se indique en el cronograma oficial del concurso, a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl y por los canales de atención que disponga el Gobierno Regional del Biobío.

b) Ejecución:

Las actividades financiadas deberán ejecutarse dentro del periodo estipulado en el respectivo convenio de transferencia, considerando una duración referencial de tres a siete meses, salvo que la naturaleza del proyecto justifique un plazo superior. En tales casos, cualquier extensión o ajuste al cronograma del proyecto quedará supeditado a la autorización de la contraparte técnica del fondo, garantizando así una gestión transparente y coherente con el ciclo de cierre anual del Fondo.

5. MARCO PRESUPUESTARIO DEL FONDO Y MARCOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, CANTIDAD DE PROYECTOS POR INSTITUCION POSTULANTE.

El Fondo de Cultura, será de un monto total de \$748.031.988, las Líneas a Financiar son:

LÍNEA	TIPOS DE INSTITUCIONES A POSTULAR	MARCO PRESUPUESTARIO EN \$	MONTO MINIMO Y MÁXIMO A POSTULAR POR PROYECTO EN \$
Impacto Cultural	Instituciones Privadas sin fines de lucro especializadas en cultura.	\$437.585.697	\$5.000.000-\$20.000.000
Cultura General	Municipios, Instituciones Públicas, Instituciones Privadas sin fines de lucro que tengan en sus bases fines culturales	\$310.446.291	\$1.000.000 -\$5.000.000

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales correspondientes al año 2026, cada institución podrá postular a un máximo de dos fondos concursables y a una sola línea por cada fondo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno. En el caso de las municipalidades, estas podrán postular únicamente a un fondo concursable y a una sola línea de dicho fondo.



6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, que posean menos de dos años de vigencia legal desde la postulación.
2. Tengan situaciones pendientes de rendiciones de cuenta, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como los Consejeros Regionales.
5. Instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad inclusive con estos, de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Jefaturas del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Biobío.
6. Instituciones sin fines de lucro que no presenten la declaración jurada simple en la que informen si entre sus directores, ejecutivos, administradores o responsables del proyecto existen personas que sean cónyuge, conviviente civil, padre o madre de un hijo o hija en común, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive, de funcionarios o consultores a honorarios de la Unidad de Control, la Unidad Jurídica o el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
7. No informar en la declaración jurada simple, que el Gobernador Regional, Consejeros Regionales, Directivos, funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores a la postulación.
8. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.
9. Que consideren como proveedores, prestador de servicios, o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización, y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
10. Que consideren contratar a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios.
11. Que consideren contratar con cargo al proyecto a funcionarios, consultores a honorarios y autoridades del Gobierno Regional del Biobío, entendiéndose Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, o tercero de afinidad.
12. Instituciones sin fines de lucro, cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
13. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil, de infraestructura o adquisición o reparación de un vehículo.
14. El objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución postulante no acredite experiencia pertinente en la ejecución de proyectos similares al presentado.
16. La institución que tenga financiada una Asignación Directa con el mismo objetivo y actividades, quedará inhabilitada de adjudicarse el financiamiento por el fondo IMPACTO CULTURAL.

7. DIFUSIÓN

1. Los medios de difusión serán la página web del Gobierno Regional (www.gorebiobio.cl) y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.
2. Las Consultas Técnicas se harán al correo subvenciones@gorebiobio.cl, señalando en el asunto del correo "**CONSULTA FONDO CULTURA 2026**" y al Teléfono: 412405763, en horario de 08:30 a 17:30 horas.



3. El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y en la postulación ONLINE O DIGITAL, en los siguientes lugares:

- ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Andrés Bello N° 215, Lebu.
- BIOBÍO: Oficina Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.
- CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas por los medios oficiales del Gobierno Regional del Biobío.

8. POSTULACIÓN ONLINE-FORMULARIO A LLENAR

La postulación se realizará a través de la página web <https://subvenciones.gorebiobio.cl>, donde la institución postulante deberá ingresar mediante la **Clave Única de su representante legal**, quien será responsable de iniciar el proceso de postulación y completar el formulario correspondiente.

El instructivo con el paso a paso del proceso de postulación, incluyendo el ingreso a la plataforma, registro de antecedentes y envío de la iniciativa, se encontrará disponible en la página web <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>.

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

Para la formulación de las iniciativas se deben tener en cuenta los siguientes antecedentes técnicos, en cuanto a las líneas de financiamiento:

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La postulación y ejecución del proyecto deberá ser realizada directamente por la institución beneficiaria, a través de su representante legal, directiva vigente y/o equipo responsable declarado en la postulación, manteniendo en todo momento la dirección, administración, supervisión y responsabilidad técnica y financiera de la iniciativa.

La institución no podrá traspasar a terceros la ejecución del objeto principal del proyecto, entendido como la actividad o finalidad esencial que justifica la asignación de los recursos. En consecuencia, no procederá encargar a una entidad externa la ejecución integral de la iniciativa aprobada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratarse servicios accesorios, complementarios o especializados necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, tales como relatorías, apoyo técnico, alimentación, transporte, arriendo de equipos, materiales, servicios logísticos u otros similares, siempre que ello no implique delegar la conducción ni la responsabilidad principal del proyecto.

La institución beneficiaria será la única responsable ante el Gobierno Regional del Biobío por la correcta ejecución del convenio, el uso adecuado de los recursos públicos, la rendición documentada de los gastos y la restitución de los fondos que correspondan en caso de observaciones, gastos no rendidos o incumplimientos.

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto. Para valores importantes de compra de bienes o servicios mayores a \$ 300.000.-, se debe anexar cotización de referencia del proveedor del rubro respectivo, estas cotizaciones se analizarán en la evaluación técnica. Si la iniciativa es financiada, deberá realizar la comparativa de nuevas cotizaciones, para quedarse con la opción más eficiente.

Si la iniciativa es financiada, todos los gastos presentados deben estar justificados y relacionados con el objetivo del proyecto y las actividades señaladas. Además, se sugiere que cada gasto sea respaldado con cotizaciones respectivas.



Esta estrictamente prohibido pagar por bienes o servicios, con coste al proyecto, a miembros de la directiva de la institución y a sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni tercer de afinidad.

Así también, con estos fondos no se puede financiar gastos de operación de la institución postulante, como pagos a personal trabajador de la misma en jornada completa, exceptuando los profesionales que no poseen jornada completa en la misma, ni en otra institución.

B. LOS GASTOS EN HONORARIOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con la actividad a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución, suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado, más informe de labores por cada boleta cancelada y medios de verificación de su servicio, ya sean listas de asistencia, fotografías u otros. Se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: profesionales o técnicos de la salud, como terapeutas ocupacionales, enfermeros, kinesiólogos, psicólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, profesores especializados, otros del ámbito justificados, así también otros profesionales del ámbito social, como asistentes sociales, trabajadores sociales, u otros afines, que podrán prestar servicios de talleres de apresto u otros.

Los gastos a cancelar en los honorarios, deben ser acordes a los valores de mercado, no pudiendo superar el pago para una persona de \$ 1.500.000 de pesos mensuales bruto para una jornada completa.

Para el caso de pago de horas de talleres, los valores máximos a cancelar son:

TIPO DE RECURSO HUMANO	MONTO \$ MÁXIMO A CANCELAR POR HORA
MONITOR O TÉCNICO CON EXPERIENCIA EN ÁREA	\$20.000
PROFESIONAL TITULADO	\$30.000

Para el pago de horas de atención de especialistas de la salud, se aceptarán honorarios de mercado, los que serán evaluados y aprobados o rechazados, al momento de la evaluación técnica de la postulación y también, luego si son financiados, al momento del análisis del presupuesto por parte de él o la Coordinador-a del Fondo.

Cabe señalar que todo recurso humano, debe tener el visto bueno del Gobierno Regional y para ello en la ejecución, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado, título profesional, declaración jurada de no tener inhabilidades. Para el caso de profesionales, técnicos, o monitores que acompañarán menores de edad, o trabajarán con menores de edad, además el recurso humano a informar, debe incorporar el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

IMPORTANTE: No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones administrativas, o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. **Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.** La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de la institución postulante que trabajé en ella. No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos, independiente de la jornada a honorarios que posean.



C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

Esta categoría se refiere al financiamiento de los equipos esenciales necesarios para llevar a cabo y alcanzar los objetivos de la iniciativa. Estos bienes son aquellos considerados como inventariables, que permanecerán en la institución una vez finalizado el proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos debe estar adecuadamente justificada en la postulación. Los gastos deben ser desglosados en la presentación de la iniciativa y acompañados de al menos una cotización que respalde los montos, la cual debe ser actualizada y fidedigna.

Para el **FONDO DE CULTURA**, estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 70% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades, siendo el equipamiento un medio para un objetivo mayor; y no activos.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora, y esta no podrá enajenarlos sin la autorización del Gobierno Regional del Biobío, por lo menos durante la vida útil de los mismos.

D. GASTOS GENERALES

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la implementación y realización de las actividades del proyecto. Los gastos generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e infraestructura.
- Arriendo de vehículos o servicios de transporte de pasajeros destinados al traslado de beneficiarios. En estos casos, el proveedor deberá contemplar y acreditar la contratación del correspondiente seguro de viaje.
- Servicios de amplificación e iluminación.
- Arriendo de espacios, tales como salones, salas u otros recintos necesarios para la ejecución de las actividades.
- Producción artística y técnica.
- Alimentación: gasto para colaciones, coffee break, desayunos, etc. para los beneficiarios directos para insumos en alimentos, para lanzamientos o cierres de las iniciativas, alimentación en viajes, entre otros.

Los gastos de alimentación, poseen máximos a solicitar en ceremonias de lanzamiento o cierre de \$ 200.000 (doscientos mil pesos por ceremonia), así como también, gastos máximos a postular y rendir en colaciones frías, almuerzos o cenas (justificados), coffee break, los que son:

DETALLE	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR PERSONA
COFFEE BREAK	\$ 6.000
ALMUERZO O CENAS	\$ 10.000
COLACIONES FRIAS	\$ 3.000

- **Artículos de librería:** Para elaborar diplomas, folletos, afiches, etc.
- **Transporte:** Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes. Los pasajes de avión deben ser rendidos con los boletos de avión que señale los nombres de los usuarios de los mismos. Si esto es facturado, las facturas siempre deben venir a nombre de la institución financiada, pero con el desglose de los pasajeros relacionados. Para compra de combustible por traslado de elementos, las boletas rendidas de combustible, NO PUEDEN contener acumulación de puntos y tampoco propinas, ya que se asume que hay un beneficio para un particular con ello y deberán ser rechazadas.
- La institución adjudicataria no podrá contratar o subcontratar servicios por un monto superior al cuarenta por ciento (40%) del monto total aprobado para el proyecto. Para estos efectos, se prohíbe expresamente que los proveedores contratados deleguen, cedan o subcontraten, total o parcialmente, la ejecución de los servicios a terceros, siendo responsables directos de su cumplimiento ante la entidad adjudicataria y el Gobierno Regional.



- Excepcionalmente, podrán rendirse gastos mediante boletas, siempre que el monto de cada documento no exceda los \$100.000 (cien mil pesos chilenos). Las boletas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Se exceptúan de esta exigencia las boletas emitidas por supermercados que incluyan el detalle completo de la compra. En caso de que el detalle consignado en la boleta resulte ilegible o insuficiente, el ejecutor deberá adjuntar un documento complementario que especifique claramente los productos o servicios adquiridos. Para gastos superiores a \$100.000, deberá presentarse obligatoriamente una factura emitida a nombre de la institución adjudicataria. Asimismo, cuando se rindan boletas que no contengan un detalle suficiente de la compra realizada, deberá incorporarse en la hoja donde estas se encuentren adheridas una descripción clara y precisa de los bienes o servicios adquiridos, indicando el destino y finalidad del gasto en el marco de la ejecución de la iniciativa.
- **Gastos de difusión, impresión y material gráfico.** Las entidades beneficiarias deberán remitir al Gobierno Regional del Biobío, para su revisión y visación previa, los diseños, formatos y contenidos de todo material impreso, gráfico, audiovisual o de difusión que se utilice en el marco de la ejecución de la iniciativa. Dicho envío deberá realizarse a través de la Ventanilla Única disponible en la página web del Gobierno Regional del Biobío, así como también mediante correo electrónico a la dirección subvenciones@gorebiobio.cl y al correo electrónico de la contraparte técnica individualizada en el convenio respectivo. En todo material de difusión deberán incorporarse, de manera visible, los elementos de identificación institucional del Gobierno Regional del Biobío, utilizando exclusivamente el logotipo oficial disponible en la página web institucional. Esta obligación se extiende a herramientas de difusión tales como pendones, lienzos, afiches, publicaciones digitales, frases radiales, material audiovisual y cualquier otro medio utilizado para la promoción de la iniciativa. **El logo del ejecutor y/o colaborador debe ser proporcional al del Gobierno Regional.** Asimismo, en las actividades de lanzamiento, desarrollo y cierre del proyecto deberá destacarse expresamente que el Gobierno Regional del Biobío es la entidad que financia y apoya la ejecución de la iniciativa. Todo material de difusión deberá incluir la siguiente leyenda: ***"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío"***. La falta de visación previa por parte del Gobierno Regional respecto de los materiales de difusión podrá constituir causal de rechazo de los gastos asociados en el proceso de rendición, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo. Existe un tope máximo de difusión de un 5%.

E. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

- Infraestructura u obras civiles.
- Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Compra de Notebook, Tablet o similar, que no sean relacionados directamente con el objetivo del proyecto.
- Adquisición de celulares.
- Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- Premios en dinero y/o capital semilla.
- Arriendo de oficinas.
- Externalización del objetivo principal del proyecto.
- Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinador, administrativas y/o contables. Estás deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer)



- grado de consanguinidad de los directivos de la institución, ni segundos de afinidad. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
- La contratación y pago de recursos humanos, sólo debe ser para el proyecto y no podrá contratarse a un profesional de instituciones postulantes que trabajen en ella.
 - No se autoriza la contratación de funcionarios públicos para realizar labores dentro de su jornada laboral o que tengan conflicto interés con el proyecto o con la función pública.
 - Ítem de Imprevistos.
 - Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará de manera externa a través de la normativa de compras públicas vigente. Si la externalización no pudiese adjudicarse por razones jurídicas, administrativas o técnicas, esta evaluación, se llevará a cabo en forma interna por funcionarios del Gobierno Regional del Biobío. Las iniciativas postulantes pasaran por dos instancias de evaluación:

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

Se analizarán antecedentes administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, con los documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. La postulación será declarada **Inadmisible**, si no cumpliese alguno de los puntos de la pauta dada en este instructivo, y se informará al postulante, vía correo electrónico, que se encuentran los resultados disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el apartado “**Fondos Concursables – Subvenciones**”, en donde se publicarán las iniciativas **Inadmisibles Administrativamente**, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de **Inadmisibilidad**. Luego de ello la institución tendrá **5 días hábiles**, desde el día de la publicación de los resultados de esta etapa, para presentar un recurso de reposición a fin de subsanar las observaciones formuladas. Caso contrario quedará **Inadmisible Administrativamente** y no podrá continuar con la evaluación técnica. La subsanación deberá hacerlo dando respuesta al evaluador respectivo, al correo remitente de dichas observaciones. Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica pasan a la siguiente etapa de evaluación técnica.

Importante: los documentos a presentar en la etapa de subsanación no podrán tener una fecha posterior a la del cierre del concurso.

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa jurídica, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante **SI** (debe adjuntar) **NO** (no se debe adjuntar).

REQUISITO A CUMPLIR	MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS	INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO
Que los objetivos de la institución según los estatutos estén relacionados con el objetivo del proyecto presentado.	NO APLICA	SI
Carta de presentación de la Institución que enuncie el fondo, el monto postulado y la institución postulante, firmada por el representante legal de la institución. (la firma de este documento debe ser igual a la firma de la cédula de identidad del representante legal).	SI	SI
Presentar copia del RUT de la organización. <u>Se obtiene en el Servicio de Impuestos Internos.</u>	SI	SI
Presentar certificado de personalidad jurídica vigente, cuya antigüedad de constitución supera los dos años y cuenta con una fecha de emisión no superior a 60 días. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>	NO APLICA	SI
Adjuntar certificado vigente que acredite a su directiva y confirme la identidad del representante legal, con una antigüedad de emisión no	SI	SI



superior a 60 días. En el caso de municipalidades, se presenta el decreto de nombramiento correspondiente, mientras que las entidades públicas aportan la resolución de nombramiento u otro documento oficial equivalente. <u>Se obtiene en el Registro Civil.</u>		
Adjuntar copia de la cédula de Identidad vigente de cada miembro del directorio titular, conforme a la nómina individualizada en el certificado de vigencia correspondiente.	NO APLICA	SI
Presentar certificado u otro tipo de documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados o del área de postulación o se acredite experiencia del equipo responsable, ejemplos cómo certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal. Certificado propio (según formato adjunto)	NO APLICA	SI
Presenta el certificado de receptor de fondos públicos, (<u>obtenido a través del sitio web www.registros19862.cl</u>), el cual consigna el nombre del representante legal vigente.	SI	SI
Presentar un documento bancario — <u>tal como cartola emitida por internet o copia de libreta de ahorro</u> — que acredite la titularidad de una cuenta vigente a su nombre. Este documento exhibe de forma legible el tipo de cuenta, la institución bancaria, el RUT y el número de cuenta respectivo.	SI	SI
Presentar copia completa de sus estatutos con el timbre correspondiente de la entidad que los emitió. Se exceptúan de este requisito las Iglesias Católicas que se rigen por Derecho Canónico.	NO APLICA	SI
Acreditar domicilio legal, sede, sucursal o representatividad en la Región del Biobío mediante la presentación de documentación oficial, <u>como el Rol Único Tributario o el certificado de residencia.</u>	NO APLICA	SI
Declaración jurada de la directiva completa de la institución, que señala que no posee inhabilidades señaladas en este instructivo, o bases (<u>declaración tipo en link https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/</u>)	NO APLICA	SI
Presenta Cotización de referencia para los productos y servicios a adquirir sobre los 300.000 mil pesos.	SI	SI

La institución deberá subir estos documentos, junto con los antecedentes técnicos.

El resultado final del proceso de evaluación administrativa – jurídica será publicado en la página oficial del Gobierno Regional del Biobío en el apartado Concursos - Subvenciones.

2.- Evaluación técnica:

El evaluador aplicará la pauta de evaluación que se señala en este instructivo, que evalúa distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

Criterios	Ponderación
Coherencia de la propuesta	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%



Luego de aplicar la pauta de evaluación técnica, el proyecto podrá obtener tres categorías de puntajes, dependiendo de las cuales, este podrá ser “**Recomendado Técnicamente**”, “**Reevaluado**”, o bien “**No Recomendado**”.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

1.- Menor o igual a 59 puntos: No obtiene Recomendación Técnica. La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada “**No Recomendada**”.

2.- Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos): La iniciativa se somete a reevaluación técnica, esto significa que se le solicita al postulante, vía correo electrónico, información adicional técnica necesaria para que la iniciativa sea ejecutable en forma óptima.

Las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde el envío de las observaciones, por parte del evaluador. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos implicará la “**No Recomendación**” de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

IMPORTANTE: Las respuestas deben ser enviadas al correo electrónico del evaluador respectivo en forma directa, el cual dejará registro en la plataforma de Subvenciones. **NO serán recibidas respuestas** en la oficina de partes del Gobierno Regional, ni al correo de subvenciones, o de funcionarios de la Unidad de Subvenciones y de la División de Desarrollo Social y Humano.

3.- Desde 70 puntos: Obtienen Recomendación Técnica. Iniciativa cumple con los requisitos de normativa, coherencia, calidad, presupuesto e importancia, calificando para ser enviada al Consejo Regional.

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	
0	NO SE CUMPLE: El indicador enunciado no se cumple en el proyecto presentado
1	MUY BAJO: EL indicador presentado posee un cumplimiento muy bajo en el proyecto.
2	MEDIO BAJO: El indicador presentado posee un cumplimiento medio bajo en el proyecto, no llegando a ser suficiente para calificarse como adecuado.
3	ADECUADO O SUFICIENTE: El indicador cumple el mínimo para llegar a un suficiente técnicamente, que sólo permite una ejecución correcta.
4	MEDIO ALTO: El indicador presentado se cumple a cabalidad, permitiendo una ejecución óptima.
5	ALTO O SOBRESALIENTE: El indicador presentado se cumple, incluso se incluyen elementos que hacen se cumpla en forma destacada, con excelencia o mayor a lo necesario.

El Gobierno Regional del Biobío, a través del evaluador respectivo en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, solo para efectos de rebaja. En ningún caso este proceso faculta al evaluador para aumentar el monto solicitado por el postulante. Este ajuste procede en las siguientes situaciones:

- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems no se encuentren justificados o no resulten pertinentes o sobrevaluados.
- Cuando los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo con las actividades descritas.
- Cuando no guarden relación directa con el objetivo del proyecto
- Cuando excedan los topes establecidos en las bases o correspondan a gastos no financiables.
- Cuando los ítems presenten errores de cálculo y no se ajusten al presente Instructivo.



Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas y es responsabilidad del postulante su revisión en el periodo de evaluación.

Terminada la evaluación técnica, los resultados de esta, serán publicados en el portal del Gobierno Regional del Biobío, en el apartado de Fondos Concursables – Subvenciones.



Pauta de Evaluación de Proyecto:									
Criterio	Pond	Indicador	Ptje Max	Puntaje según criterio					
Coherencia de la Propuesta	25%			0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee una justificación clara y demostrable, y se enmarca directamente en una de las tipologías del Fondo.	5	0	1	2	3	4	5
		El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general.	5	0	1	2	3	4	5
		Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos.	5	0	1	2	3	4	5
		Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	5	0	1	2	3	4	5
	25%		25						
Calidad de la Iniciativa	35%	Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción el porqué, el cómo, el cuándo y el con qué.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados en Recursos Humanos están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se deben detallar funciones del cargo, horas y lugar de prestación del servicio (si no posee RR.HH. y está justificado, corresponde 5 puntos).	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes.	5	0	1	2	3	4	5
	35%		35						
Evaluación del Presupuesto	20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	5	0	1	2	3	4	5
		Los valores indicados para RR.HH. se ajustan a lo establecido en las Bases.	5	0	1	2	3	4	5
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado, de acuerdo con las cotizaciones presentadas.	5	0	1	2	3	4	5
		El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos de subcontratación y otros.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
Proyección e Impacto	20%	Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto.	5	0	1	2	3	4	5
		El proyecto presentado señala cuál será el beneficio o impacto en la comuna, provincia o región, respaldado con algún antecedente técnico.	5	0	1	2	3	4	5
		Se informan los mínimos esperados a obtener como productos o resultados cuantificables y medibles.	5	0	1	2	3	4	5
		La difusión del proyecto mencionada logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido.	5	0	1	2	3	4	5
	20%		20						
PUNTAJE TOTAL									

