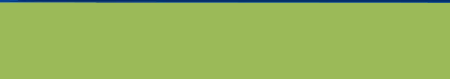
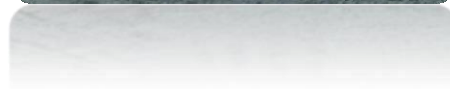
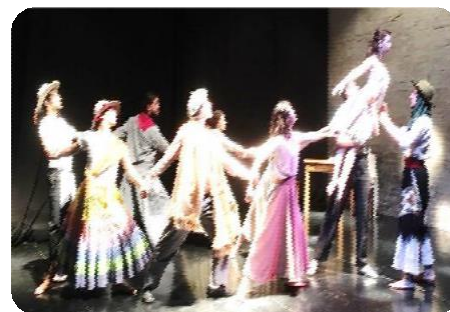


# PROPUESTA INSTRUCTIVO SUBVENCIONES FNDR 2019

Apartados técnicos Subvenciones de: Seguridad Ciudadana y Actividades  
y Programas Sociales



Gobierno Regional  
Del Biobío

Avenida Prat 525 Concepción Chile  
[gorebiobio.cl](http://gorebiobio.cl)



## 4. APARTADO TECNICO SEGURIDAD CIUDADANA

### 4.1. OBJETIVOS GENERALES

- a) Fortalecer a la comunidad a través de la reducción de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores, fomentando la eficacia colectiva y al control social informal en las personas de la comunidad.
- b) Promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos organismos del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad de acceso a oportunidades sin distinción, con el propósito de lograr una real incorporación de las personas a la sociedad.
- c) Reducir la percepción de inseguridad en la población y las oportunidades que facilitan la comisión de delitos, incrementando el esfuerzo y el control social de la comunidad, así también aumentando el empoderamiento de la ciudadanía en la prevención y manejo de emergencias

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Generar integración social a través del desarrollo de competencia personales y sociales en los miembros de la familia de los niños, niñas y adolescentes, para insertarse en redes de apoyo.
- b) Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de Seguridad Ciudadana en la Región del Biobío.
- c) Fortalecer las competencias y el capital social existente a nivel comunitario, como factor protector de la violencia y el delito, a través de estrategias de capacitación y promoción de los liderazgos.
- d) Fomentar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de Seguridad Ciudadana.

### 4.3. TIPOLOGÍA O TIPOS DE PROYECTO

Las iniciativas a presentar por los postulantes deberán plantearse en el contexto de los tipos de proyectos y los objetivos considerados en el presente instructivo. Con lo anterior los tipos de proyecto son los siguientes:

**a. Iniciativas de Prevención en Grupos Infante - Juveniles en Situación de Riesgo Socio-delictual:**

En esta tipología de proyectos la iniciativa postulada deberá intervenir de manera simultánea a lo/as niños, niñas y adolescentes, sus familias, la comunidad, redes institucionales y al grupo de pares. 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 ellas tenemos las siguientes temáticas a abordar:

- Promoción y fortalecimiento de factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales.
- Desarrollo de competencias paténtales/maternales de los referentes significativos de los niños, niñas y adolescentes.
- Promoción y fortalecimiento de factores protectores a nivel comunitario en padres, madres, tutores, vecinos y/o actores locales significativos.

**b) Iniciativas de Prevención de la Violencia:**

Corresponden a Iniciativas dirigidas a prevenir toda conducta de violencia que amenace o vulnere el derecho de las personas. 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 específicas tenemos:

- Violencia Escolar.
- Violencia Sexual.
- Violencia Hacia la Mujer.
- Violencia Intrafamiliar.
- Orientación y Asesoría a Víctimas.

**c) Iniciativas de Prevención de la Reincidencia Delictual:**

Iniciativas dirigidas a prevenir la reincidencia delictual, a través de apoyar la reinserción social y laboral de personas que hayan cometido violencia y/o delitos. 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 los objetivos de estos proyectos tenemos:

- Apoyo en la reinserción laboral de ex condenados o personas cumpliendo medidas alternativas a la reclusión.

- Iniciativas de reinserción social para egresados que no cuenten con redes sociales o familiares, o acogida del sistema penitenciario.

#### **d) Iniciativas de 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 postulan 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.

#### **e) Iniciativas de Sistemas de Vigilancia Comunal o sistemas de prevención del delito:**

Consiste en la implementación de sistemas de vigilancia modernas como cámaras de vigilancia, gps, como instrumentos de apoyo a la gestión de seguridad y control de territorios, además de ser utilizados como soporte y medio de prueba. Estos sistemas están basados en los avances de las tecnologías actuales.

Se debe recordar que este tipo de proyectos no contempla infraestructura, por lo que se debe contar con postes, mástiles u otro para instalar cámaras u otros sistemas.

En el caso de cámaras no pueden ser instaladas en recintos ni casas particulares dado que es un instrumento de uso comunitario y no particular.

Para este tipo de iniciativa se debe adjuntar:

- Carta compromiso que dé cuenta del conocimiento del proyecto por parte de los vecinos. (Incluir listado de vecinos)
- Carta autorización de las instituciones que estarán involucradas en el proceso.
- Mapa preliminar de ubicación de las cámaras y sala de monitoreo. Listas de beneficiarios directos, si correspondiese.

Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de tele vigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías.

**f) Iniciativas de Alarmas de Coordinación:**

Intervención que consiste en un sistema solidario de participación ciudadana, que tiene como objeto la conexión de un grupo de viviendas a un sistema de “aviso” ante eventuales actos delictuales en la propiedad, espacio público, etc.

Este tipo de proyectos solo podrá ser postulado por Juntas de Vecinos

Para este tipo de iniciativa se debe adjuntar:

- Carta compromiso que dé cuenta del conocimiento del proyecto por parte de los vecinos. (Incluir listado de vecinos)
- Mapa preliminar de ubicación de las viviendas que serán beneficiadas.

**g) Iniciativas de Focos Para Iluminación Vecinal:**

Este tipo de proyecto está orientado a consolidar y/o recuperar espacios de uso público a través del mejoramiento de la iluminación peatonal, con el propósito de resguardar el desplazamiento y permanencia nocturna de personas en el espacio público, en donde se financia la compra de equipamiento:

- Focos para recambio, ubicadas en espacios públicos.
- Focos halógenos y/o led.
- Focos Emergencia.

La comunidad y/u otra institución debe aportar la instalación y mantención de este tipo de equipamiento.

Cabe señalar que este tipo de proyecto no financia la inversión en electrificación, redes, instalación de postes, faroles, ni afines.

Debe existir infraestructura adecuada en donde materializar la instalación o el recambio de focos, para ello La institución deberá indicar si los postes son de carácter municipal o privado en ningún caso se debe considerar como alternativa postes de propiedad de la compañía general de electricidad ya que no está permitido, las luminarias deben dar hacia la calle y no hacia el interior de las propiedades tampoco los postes deben estar en el interior de las propiedades de los beneficiarios se debe adjuntar fotografía del lugar donde se realiza la intervención .

Las instituciones que postulen a este tipo de intervención deberán incluir de manera obligatoria:

- Carta compromiso que dé cuenta del permiso para reponer focos en el lugar predeterminado.
- Carta compromiso de la instalación y mantención de los focos.
- Mapa preliminar de ubicación de los focos.

**h) Iniciativas de 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 postulan a este tipo de intervención deberán incluir de manera obligatoria:

- Carta compromiso que dé cuenta del permiso para la utilización del espacio público.
- Carta compromiso de la instalación y mantención para aquellos equipamientos urbanos que se requieran.
- La instalación y mano de obra debe estar a cargo de la institución.

**i) 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, así 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 comunicación (portátiles o equipo base); linternas, iluminación de emergencia; relojes GPS.

**4.4. DURACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

TIPOLOGIA	DURACION DE LA INICIATIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención en Grupos Infanto Juveniles en Situación de Riesgo Socio- delictual</li> <li>• Prevención de Violencia</li> <li>• Prevención de la Reincidencia Delictual</li> <li>• Iniciativas de Convivencia Comunitaria</li> </ul>	3 a 6 MESES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativas de Sistemas de Vigilancia Comunal</li> <li>• Iniciativas de Alarmas de Coordinación</li> <li>• Iniciativas de Focos Para Iluminación Vecinal</li> <li>• Iniciativas de Recuperación de Espacios</li> <li>• Iniciativas de Prevención de Riesgo en Situaciones de Emergencia</li> </ul>	<b>3 a 4 MESES</b>
---	--------------------

#### 4.5. MONTOS DE POSTULACION

Las instituciones podrán postular máximo 2 iniciativas a la Subvención de Seguridad Ciudadana, si es que no están postulando a la subvención de actividades y programas sociales, caso contrario, recordar que por semestre se puede postular un máximo de 2 iniciativas ajustándose a los montos mínimos y máximos señalados, recomienda focalizar los esfuerzos en las iniciativas de mayor interés para su comunidad y objetivos de la institución.

Los montos máximos y mínimos a solicitar por proyecto postulante son:

TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE	MONTO A POSTULAR POR PROYECTO EN \$	MONTO A POSTULAR POR PROYECTO EN \$
	MÍNIMO	MÁXIMO
<p><b>ENTIDADES PUBLICAS, MUNICIPALIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas con representación en la Región.</li> <li>• Municipalidades de la Región.</li> </ul> <p><b>INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporaciones</li> <li>• Organizaciones No Gubernamentales</li> <li>• Fundaciones</li> <li>• Entidades Religiosas</li> <li>• Entidades de Educación Superior y afines.</li> </ul>	<b>2.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
<p><b>ORGANIZACIONES SOCIALES, TERRITORIALES Y/O FUNCIONALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juntas de Vecinos</li> <li>• Centros de Padres y Apoderados</li> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> <li>• Organizaciones Juveniles</li> <li>• Organizaciones Culturales</li> <li>• Organizaciones de Adultos Mayores</li> <li>• Organizaciones de Mujeres</li> <li>• Organizaciones Indígenas</li> <li>• Organizaciones de Discapacitados, entre otros.</li> </ul>	<b>1.500.000</b>	<b>4.500.000</b>

#### 4.6. CONSIDERACIONES TECNICAS

- a) El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso y debe reflejar la esencia del tipo de proyecto o de las actividades a que se postula.
- b) En la Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto, se debe describir en qué consistirá el proyecto, se deben identificar las principales actividades a abordar en la ejecución del mismo, detallando claramente cada una de ellas, fechas en que se ejecutarán, la cantidad de días y horas, el lugar en el que se realizarán y los insumos necesarios para su ejecución, si corresponde.
- c) En el caso de los talleres, describir duración, periodicidad y temática a trabajar (días, horas, semanas y meses, valor hora del monitor o profesional, horario y lugar donde se realizará la actividad).
- d) Lanzamiento y/o Cierre: Es obligatorio que cada iniciativa efectúe una actividad de lanzamiento y/o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo.
- e) **El pago de honorarios a personal debidamente justificado**, corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa y que este directamente relacionado con las actividades de ésta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

**Antes de realizar las contrataciones de honorarios** para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional el currículum de cada uno de los honorarios contratados con cargo a ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl, para su revisión y visto bueno.

En este ítem **deben incorporarse las retenciones legales** del recurso humano, cuando corresponda.



En el siguiente cuadro se entregan los valores referenciales máximos aceptados por esta Subvención para el pago de honorarios:

RECURSOS HUMANOS	Valor Máximo por Hora a pagar en \$
Profesional	15.000
Técnico	12.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	8.000

**IMPORTANTE:**

1. No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación con cargo a los proyectos.
  2. La institución **no podrá cancelar pago de honorarios a 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. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
  3. El título profesional o técnico del recurso humano debe tener directa relación con las funciones a desempeñar en el proyecto.
  4. No se autorizará la contratación de recurso humano para el desarrollo de actividades administrativas o contables
  5. No se puede contratar a funcionarios públicos, como consultores que presten servicios a municipios o servicios públicos por más de 11 horas semanales.
- f) Los **Gastos generales:** Son los **necesarios para la operación** de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades que se indican a continuación:
- Arriendo de equipos e Infraestructura.
  - Alimentación (colaciones y coffe break): sólo es considerado el gasto para colaciones y coffe break para los beneficiarios directos de las charlas, capacitaciones, etc., como también para insumos de alimentación en lanzamientos o cierres de las iniciativas.

Los **montos máximos** a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) \$
Almuerzos	3.000
Coffee Break y colaciones	2.000
Lanzamiento o Cierre	5.000

- Materiales de trabajo para talleres (se deben nombrar los artículos solicitados)
  - Artículos de librería (se deben especificar los artículos solicitados)
  - Transporte: que no podrá superar el 5% del monto total del proyecto y se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear (pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible (sólo para aquellos casos en que se desarrollen actividades fuera del radio urbano y debe rendirse con factura).
  - No se podrá sub contratar producción de servicios de capacitación por más de un 30% del monto total del proyecto.
  - Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boleta, éstas pueden tener un monto máximo de 1UF, sobre este valor deben presentarse facturas a nombre de la institución.
  - Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros.
- g) **Gastos en equipamiento:** Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar **al menos una** cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.

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 de Seguridad Ciudadana.

**Los costos de instalación, operación y mantención del equipamiento, deben ser cubiertos por la institución, lo que será evaluado a través de las cartas de compromiso correspondientes.**

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 ésta no podrá enajenarlos, ni entregarlos en comodato.

- h) **No se financiarán:** En ningún caso es posible financiar por este fondo ítems que correspondan a:
- Infraestructura (cierres perimetrales, obras de infraestructura, protección de ventanas, confección de garitas de vigilancia, plazas activas, cualquier tipo de obra civil, de urbanización y afines)
  - Gastos de Instalación y/o mantención.
  - Compra de Notebook, Tablet o similar.
  - Adquisición de celulares.
  - Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
  - Servicios de Cenas, vinos de honor y afines.
  - Asados.
  - Cancelación de honorarios para labores administrativas.
  - Mobiliario de oficina.
  - Premios en dinero.
  - Capital Semilla para emprendimientos individuales.
  - Aportes o donaciones.
  - Acciones Publicitarias particulares de la Institución, tarjetas de presentaciones y afines.
  - Gastos no justificados con montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.

**LA SUBVENCIÓN NO FINANCIARÁ ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, SEMINARIOS, CONGRESOS, INFORMES Y/O SIMILARES.**

#### **4.7. EVALUACION TECNICA**

Las iniciativas que resulten admisibles, serán sometidas al proceso de evaluación técnica.

La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como distribuir el fondo de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos, buscando beneficiar a un grupo diverso de postulantes y a un universo amplio de poblaciones afectadas.

En esta etapa, cada iniciativa es analizada por un profesional del Gobierno Regional, según los criterios generales y comunes de evaluación, con la siguiente ponderación:

- a) Coherencia de la propuesta: 20%
- b) Calidad de la Iniciativa: 50%
- c) Evaluación del presupuesto: 15%
- d) Proyección e Impacto: 15%

La pauta de evaluación de los proyectos, consta con subcriterios de evaluación, cada uno con un puntaje máximo de evaluación y con una guía de puntajes como sigue:

No cumple	No cumple con el criterio. <b>Se asigna puntaje 0</b>
Bajo	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio y debe mejorar sustancialmente. <b>Se asigna puntaje 2 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 1 si el puntaje máximo es 5</b>
Medio Bajo	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar. <b>Se asigna puntaje 4 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 2 si el puntaje máximo es 5</b>
Medio	Cumple lo satisfactorio con el criterio. <b>Se asigna puntaje 6 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 3 si el puntaje máximo es 5.</b>
Medio Alto	Cumple con el criterio. <b>Se asigna puntaje 8 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 4 si el puntaje máximo es 5.</b>
Alto	Cumple con el criterio en forma destacada. <b>Se asigna puntaje 10 si el puntaje máximo en 10; Se asigna puntaje 5 si el puntaje máximo es 5.</b>

Es así como los criterios y subcriterios de evaluación, son como siguen:

I.- COHERENCIA DE LA PROPUESTA ( 20 PUNTOS)		Puntaje Obtenido	Puntaje Máximo
1	La iniciativa <b>identifica</b> claramente la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. Se entregan antecedentes y/o se realiza un diagnóstico completo sobre la problemática que se pretende solucionar		10
2	La iniciativa contribuirá a resolver el problema presentado		10
<b>PUNTAJE NECESIDAD DE LA INTERVENCIÓN</b>		<b>20</b>	
II.- CALIDAD DE LA INICIATIVA ( 50 PUNTOS)		Puntaje Máximo	Medio Alto
1	La iniciativa define Objetivos Generales y Objetivos específicos de manera clara y concreta.		10
2	El proyecto define, describe e identifica claramente su población objetivo. Desagrega la información por sexo y cantidad.		10

3	La metodología de intervención se presenta clara, ordenada y detalla las actividades. Estructura el desarrollo de su proyecto en etapas a realizar.		10
4	Las actividades descritas se relacionan con los recursos solicitados.		10
5	La Carta Gantt muestra una planificación coherente en los tiempos propuestos para dar cumplimiento a las etapas descritas. Con esta planificación se logran los objetivos propuestos y se obtienen los resultados esperados.		10
<b>PUNTAJE CALIDAD DE LA INICIATIVA</b>			<b>50</b>
<b>III.- EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO ( 15 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Medio Alto</b>
1	Existe detalle de los ítems y/o artículos a financiar		5
2	Existe correspondencia entre los montos solicitados y las actividades a desarrollar		5
3	Los recursos solicitados en el presupuesto están presentes en la justificación presupuestario y/o descripción técnica de la iniciativa,		5
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>			<b>15</b>
<b>IV.- PROYECCIÓN E IMPACTO ( 15 PUNTOS)</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1	Se identifican claramente las variables y/o factores de riesgo de Seguridad Ciudadana en donde se pretende intervenir.		5
2	Se describe el impacto que tendrá la realización de actividades.		5
3	Propuesta de medios de verificación para demostrar la correcta ejecución del proyecto		5
<b>TOTAL PROYECCION E IMPACTO</b>			<b>15</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>100</b>

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica y reducir los montos solicitados, cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o parezcan excesivos.

Sumado a lo anterior se debe tener presente que, si la iniciativa no corresponde a ninguno de los objetivos específicos de esta subvención, se dejará como No Recomendado Técnicamente.

Si la iniciativa no cuenta con la documentación obligatoria específica por tipo de proyecto, por ejemplo, hay proyectos que requieren de manera obligatoria cartas de apoyo, de conocimiento de vecinos, mapa preliminar ubicación equipamiento, entre otras; no podrán tener un puntaje mayor a 64 puntos, por lo que están iniciativas podrán quedar no recomendadas técnicamente o ir a reevaluación.

Para mayor información o consultas u orientación, contactarse con:  
 Departamento de Inversiones y Municipalidades  
 Gobierno Regional del Biobío  
 Teléfono: 2405874  
 2405774

Correo electrónico: [seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl](mailto:seguridadciudadana.fndr@gorebiobio.cl)

## 5. APARTADO TECNICO ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIALES

### 5.1. OBJETIVO GENERAL DE LA SUBVENCIÓN

Contribuir a prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios para la política social mejorando su calidad de vida a través de acciones de promoción e integración social favoreciendo su integración

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUBVENCIÓN

- Fortalecer las instituciones, organizaciones y/o sus integrantes potenciando su capital social
- Apoyo en la prevención y/o actividades de rehabilitación de drogas
- Mejorar la calidad de vida de las comunidades, mediante la participación local, interacción social.
- Otros de carácter social.

### 5.3. TIPOS DE PROYECTOS DE LA SUBVENCION

#### 5.3.1. PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA

- a) Adultos Mayores
  - Nivelación de competencias tecnológicas
  - Atención kinésica
  - Tratamientos oftalmológicos
  - Tratamientos podológicos
  - Trabajo para la memoria
  - Talleres de dirigentes
  - Talleres de liderazgo
- a) Personas en situación de discapacidad o enfermos crónicos
  - Atención kinésica
  - Capacitación a monitores o cuidadores
  - Apoyo para independencia
  - Mejoramiento psicomotricidad
- b) Niños, niñas y adolescentes
  - Fortalecimiento de factores protectores

- Buen uso del tiempo libre
- Nivelación escolar
- Participación en concursos de ciencia y tecnología.
- Talleres de ciencia, tecnología e innovación o tecnología de la información y comunicación.
- Jornadas de capacitación en Ciencia, Tecnología e Innovación.

c) Mujeres

- Talleres de autocuidado (manualidades y actividad física)
- Talleres de capacitación laboral
- Nivelación de competencias tecnológicas
- Talleres de dirigentes
- Talleres de liderazgo

d) Conservación y cuidado del medio ambiente

- Operativos zoonosanitarios
- Formación de huertos urbanos
- Talleres de reciclaje de residuos domiciliarios
- Talleres de compostaje

e) Otros de carácter social

### 5.3. 2. ACTIVIDAD DE APOYO EN LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN

Actividades de apoyo en temáticas de prevención y rehabilitación de alcohol, drogas y estupefacientes

- Talleres de manejo de adicciones
- Talleres de formación y/o habilitación profesional
- Talleres de autocuidado

### 5.6. DE LOS MONTOS POSTULADOS POR PROYECTO E INSTITUCION

Las instituciones podrán postular máximo 2 iniciativas para la Subvención Actividades y Programas Sociales si es que no está postulando a la Subvención de Seguridad Ciudadana, caso contrario, recordar que por semestre se puede postular un máximo de 2 iniciativas ajustándose a los montos mínimos y máximos señalados, como así mismo a los plazos de ejecución que se indican a continuación.

TIPO INSTITUCIÓN POSTULANTE	MONTO MÍNIMO EN \$	MONTO MÁXIMO EN \$
<p><b>Entidades Públicas, Municipalidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas con representación en la Región.</li> <li>• Municipalidades de la Región</li> </ul> <p><b>Instituciones Privadas sin Fines de Lucro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporaciones</li> <li>• Fundaciones</li> <li>• Entidades Religiosas</li> <li>• Universidades</li> <li>• Otras afines.</li> </ul>	2.000.000	7.000.000
<p><b>Organizaciones Funcionales y/o de Base.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> <li>• Centro General de Padres y Apoderados</li> <li>• Clubes de Rehabilitados Alcohólicos</li> <li>• Grupos Originarios</li> <li>• Instituciones de personas en situación de discapacidad</li> <li>• Sindicatos laborales</li> <li>• Juntas de Vecinos</li> <li>• Organizaciones de Jóvenes</li> <li>• Organizaciones de Adultos Mayores</li> <li>• Organizaciones de Mujeres</li> <li>• Organizaciones afines</li> </ul>	1.500.000	4.500.000



## 5.7. DURACION DE LOS PROYECTOS

TIPO INSTITUCIÓN POSTULANTE	MESES MÍNIMOS DE POSTULACIÓN	MESES MÁXIMOS DE POSTULACIÓN
<p><b>Entidades Públicas, Municipalidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas con representación en la Región</li> <li>• Municipalidades de la Región</li> </ul> <p><b>Instituciones Privadas sin Fines de Lucro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporaciones</li> <li>• Fundaciones</li> <li>• Entidades Religiosas</li> <li>• Universidades</li> <li>• Otras afines</li> </ul> <p><b>Organizaciones Funcionales y/o de Base.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> <li>• Centro General de Padres y Apoderados</li> <li>• Clubes de Rehabilitados Alcohólicos</li> <li>• Grupos Originarios</li> <li>• Instituciones de personas en situación de discapacidad</li> <li>• Sindicatos labores</li> <li>• Organizaciones afines</li> </ul> <p><b>Organizaciones Funcionales y/o de Base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juntas de Vecinos</li> <li>• Organizaciones de Jóvenes Organizaciones de Adultos Mayores</li> <li>• Mujeres u organizaciones afines</li> </ul>	3 MESES	6. MESES

## 5.8. ALCANCES TÉCNICOS

### 5.8.1. CONSIDERACIONES

- a) Las Instituciones que presenten proyectos idénticos a iniciativas ya financiadas en años anteriores, en relación a objetivos, actividades y público objetivo, tendrá una rebaja de 5 puntos en su evaluación.
- b) Institución que presenten proyectos “tipo”, tendrá una rebaja de 5 puntos en su evaluación.
- c) Los gastos que contemplan las iniciativas deberán estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, no se considerarán iniciativas cuyas actividades se enmarquen dentro de una subvención distinta a la que está postulando dejándose la iniciativa sin recomendación técnica. Ésta, será entregada a la subvención respectiva para su evaluación técnica, si mantuviese procesos en curso.
- d) Al momento de completar la tipología o tipo de proyecto, debe considerar lo establecido en el punto 3 de las presentes Bases
- e) En la carátula del formulario N°2 se debe indicar obligatoriamente los teléfonos y correos electrónicos de contacto del Representante Legal o directiva de la institución postulante.
- f) El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula.

- g) En la cobertura de los beneficiarios deben obligatoriamente indicar el número de beneficiarios directos e indirectos segregado por sexo.
- h) Al describir las actividades del proyecto se deben identificar las principales actividades a abordar en la ejecución del proyecto, detallando claramente cada una de ellas, cantidad de días y horas, el lugar en el que se realizarán, quién realizará las actividades y los insumos necesarios para su ejecución, si corresponde, si corresponde.
- i) En el caso de los talleres, describir duración, periodicidad y temática a trabajar (días, horas, semanas y meses, valor hora del monitor, horario y lugar donde se realizará la actividad).
- j) En la carta Gantt se deben consignar todas las actividades requeridas para una correcta ejecución de la iniciativa, indicando los meses de duración para su cumplimiento.
- k) Es obligatorio que cada iniciativa efectúe una actividad de lanzamiento o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo.
- l) Cada proyecto tanto en su etapa 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 Gobierno de la Región del Biobío considerando la imagen corporativa del Gobierno de Chile, del Gobierno Regional del Biobío e indicar que el proyecto fue financiado por el Consejo 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, manuales, etc.
- m) Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA en el monto y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto.
- n) En el caso del equipamiento deben incluir una cotización referencial por cada sub - ítem. Este no podrá superar el 70% el monto total del proyecto.
- o) Se aceptará el pago de almuerzo solo en los casos que por la naturaleza del proyecto así lo requieran.
- p) No se aceptará la contratación de coordinadores.
- q) No se autorizará contratar con cargo al proyecto funcionarios públicos, como así también, si se contratara un consultor que preste servicios a un servicio público o municipio, este no podrá realizar más de 11 horas semanales para proyectos ejecutados con estos fondos, ni desempeñarse en más de 1 proyecto.
- r) Se entenderá que el postulante actúa de buena fe y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, las iniciativas del postulante no serán evaluadas, quedando facultado este Servicio para hacer la denuncia correspondiente.
- s) En el ítem de alimentación, no se puede solicitar financiamiento para la contratación de servicios de coctel, coffee break, cenas, vinos de honor y otras similares.
- t) En el caso de las actividades de lanzamiento y/o cierre no se puede solicitar mas de \$5.000 por persona para alimentación.
- u) Sólo en casos muy justificados se autorizará financiamiento para transporte de los equipos de trabajo contratado cuando las actividades deban desarrollarse en territorios con extrema ruralidad, dispersión geográfica de los beneficiarios, u otra causal debidamente justificada
- v) El pago de transporte no es para el pago de funciones administrativas del proyecto.
- w) No se financia el pago de fletes de equipamiento o materiales comprados para la ejecución.
- x) La Subvención no financiará estudios, investigaciones, seminarios, congresos, informes, diagnósticos u otros análogos.

- y) Formulario N°4 de postulación es para aquellas iniciativas que solicitan equipamiento en el ítem 2 de la planilla de presupuesto en Excel.
- z) El Gobierno Regional se reserva el derecho de modificar el presupuesto, en los siguientes casos:
- Cuando los ítems no se encuentren debidamente justificados
  - Los montos asociados a cada ítem sean excesivos de acuerdo a las actividades descritas
  - Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten a las presentes bases.
  - Los requerimientos no se ajusten a las bases

## 5.9. RESTRICCIÓN DE GASTOS

Las iniciativas postuladas deberán contener actividades afines a los lineamientos de la Subvención Actividades y Programas Sociales, con una clara correlación entre los objetivos propuestos y los tipos de proyectos a financiar. Asimismo, los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, **no se considerarán partidas de gastos** que financien actividades que no se enmarquen en este contexto.

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcción de sedes, cualquier tipo de obra civil, ni afines.
- b) **Pago de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación.**
- c) **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.
- d) **Aportes o donaciones** a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- e) **Gastos de Instalación** de equipos.
- f) **Gastos de Representación.** Se entenderá por Gasto de Representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.
- g) **Gastos en cenas, vinos de honor, cócteles, bebidas alcohólicas para beneficiarios ni asados.**
- h) Gastos en **tarjetas de presentación.**
- i) Cancelación de **honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- j) **Premios en dinero** y/o capital semilla.
- k) **Premios en equipamiento** inventariables, superiores a \$30.000.
- l) Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- m) Ítem de Imprevistos
- n) Y cualquier gasto **no justificado** en el proyecto

## 5.10. CLASIFICACIÓN DE GASTOS

Los gastos por ítems, posibles de incluir en las iniciativas pueden ser:

1. Gastos en Recurso Humano
2. Gastos en Equipamiento
3. Gastos Generales
4. Gastos en Difusión

### 5.10.1. GASTOS EN RECURSO HUMANO:

Corresponde al financiamiento para el **pago de honorarios a personal debidamente justificado** como indispensable para la ejecución de la iniciativa y directamente relacionado con las actividades de ésta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado. En este ítem **deben incorporarse las retenciones legales** del recurso humano, cuando corresponda.

**Antes de realizar las contrataciones de honorarios** para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional el currículum de cada uno de los honorarios contratados con cargo a ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización. Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo [fondosocial@gorebiobio.cl](mailto:fondosocial@gorebiobio.cl) o [rgomez@gorebiobio.cl](mailto:rgomez@gorebiobio.cl), para su revisión y visto bueno

Tipo Profesional	Valor Máximo por Hora a cancelar en \$
Profesional universitario	15.000
Técnico	12.000
Monitores	8.000

#### IMPORTANTE:

1. No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación con cargo a los proyectos.
2. No se autorizará la contratación de recurso humano para pago de funciones administrativas o de contabilidad del proyecto.
3. La institución **no podrá cancelar pago de honorarios a 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. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
4. El título profesional o técnico del recurso humano debe tener directa relación con las funciones a desempeñar en el proyecto.

### 5.10.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Esta categoría considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y complementar las actividades de la iniciativa. En este ítem, los gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar una cotización que acredite los montos con IVA incluido.

La compra de equipos debe ser justificada y absolutamente necesaria para la realización de actividades propuestas, por lo tanto, la iniciativa debe contener este detalle y fundamentación. La adquisición de los equipamientos no son un fin, sino que un complemento para el desarrollo de actividades.

La adquisición de equipamiento no podrá ser el centro de la iniciativa, por ende, el equipamiento no podrá superar el 70% del Monto total postulado a financiamiento FNDR.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva. No podrán ser enajenados.

En el caso de proyectos ejecutados con anterioridad con cargo a la Subvención, no se autorizará equipamiento ya financiado.

### 5.10.3. GASTOS GENERALES

Son los necesarios para la operación de la iniciativa destinados a la realización de las actividades.

La subvención podrá financiar los siguientes ítems, siempre y cuando se encuentren justificados. Por ejemplo: gastos de transporte, alimentación, materiales o insumos de trabajo, otros. Siempre y cuando corresponda, a la naturaleza del proyecto.

- **Gastos en Alimentación.**

DENTRO DEL ÍTEM DE ALIMENTACIÓN **NO SE PUEDE SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE: SERVICIOS DE COCTEL, CENAS, VINOS DE HONOR Y OTRAS SÍMILES.**

El ítem “Alimentación” considera los siguientes gastos:

- a. Almuerzos para **beneficiarios directos:**
  - Almuerzos para los beneficiarios que se proporcionen en el contexto de las actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas dependiendo de la naturaleza del proyecto, cuando se requiera por efectuarse capacitaciones, jornadas, etc.
- b. Coffee break y colaciones para las actividades descritas

- Adquisición de insumos para coffee break: La propia organización adquiere los alimentos como té, café, azúcar, endulzante, galletas, otros.
  - Alimentos saludables que se entregan en el contexto de actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas. Por ejemplo: Jugos en cajas, frutas, frutos secos, sandwich, entre otros.
- C.** Alimentación para actividades de lanzamiento y/o cierre

Los **montos máximos** a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

<b>Servicio</b>	<b>Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido)</b> <b>\$</b>
Almuerzos	3.000
Coffee Break y colaciones	2.000
Lanzamiento y/o cierre	5.000

**- Gastos en Transporte.**

Se podrá solicitar recursos para **transporte, los que no podrán superar el 6%** del monto total solicitado a subvencionar por el FNDR. El 6% tope se encuentra sujeto a la naturaleza del proyecto.

La Subvención podrá financiar gastos en transporte para uso directo de los beneficiarios de la iniciativa, lo que debe quedar consignado y justificado en la postulación del proyecto, tales como:

- Pago de Pasajes en bus de traslado a actividades
- Arriendo de buses, con documentación al día y debidamente acreditado.
- Pago de taxi (para casos justificados y de acuerdo a las características de los beneficiarios)
- Combustible de vehículos, en casos justificados y acorde a las actividades descritas.
- Peajes, si se requiere y justifica.

Sólo en casos muy justificados, se autorizará financiamiento para transporte de los equipos de trabajo contratado, cuando el trabajo se deba realizar en territorios con extrema ruralidad, dispersión geográfica de los beneficiarios, u otra causal debidamente justificada.

**- Gastos en Materiales para los talleres**

La subvención financiará los materiales e insumos necesarios para la ejecución de la iniciativa, los que deben estar debidamente justificados y detallados.

Se consideran en este ítem: gastos en materiales e Insumos para talleres, materiales de Oficina, otros necesarios.

**- Otros Gastos**

La subvención podrá financiar otros gastos necesarios para la ejecución de actividades, debidamente justificados.

La iniciativa puede considerar la entrega de premios o incentivos, que sean justificados y en el contexto de los objetivos de la iniciativa. El valor de estos incentivos, **no debe ser superiores a 1,5 UF y en ningún caso puede ser dinero en efectivo.**

Los incentivos deben ser atingentes a los objetivos del proyecto financiado y **no se podrá adquirir como premios bienes inventariables** de un costo mayor a \$30.000.

#### 5.10.4. GASTOS EN DIFUSIÓN:

Se entiende en esta categoría, el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión de la iniciativa, la impresión de papelería o publicidad atingente a ésta.

El financiamiento solicitado para esta categoría deberá comprender como **máximo el 5%** del monto total solicitado a subvencionar por FNDR para la iniciativa. Este porcentaje **no es aplicable** para las iniciativas cuyo objetivo principal es la sensibilización sobre temas relevantes.

Las entidades beneficiarias, deberán remitir al Gobierno Regional para su visación previa, los formatos del material impreso a utilizar en la difusión del (las) actividades propias de la iniciativa.

**Se deberá utilizar logo del Gobierno Regional del Biobío**, en las herramientas de difusión, tales como: pendones, lienzos, afiches, frases radiales, etc., y en las **actividades de lanzamiento y/o cierre de las iniciativas**, en donde se difunda que el Gobierno Regional del Biobío es la institución que financia y apoya las actividades. (El logo utilizado debe ser el entregado en la página web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl))

#### 5.10.5. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TECNICA

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente los siguientes criterios con sus respectivas proporciones:

- a) Coherencia de la propuesta: 20%
- b) Calidad de la Iniciativa: 40%
- c) Evaluación del presupuesto: 20%
- d) Proyección e Impacto: 20%

#### PAUTA DE EVALUACION TECNICA Y PONDERACIONES

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, siendo:

0	No cumple con el criterio
1	Cumple marginalmente el criterio
2	Cumple parcialmente con el criterio
3	Cumple medianamente con el criterio
4	Cumple bastante con el criterio
5	Cumple con el criterio en forma destacada

Crterios y Ponderación	Sub criterios a considerar	Puntaje Máximo	Pje. Evaluación
<b>COHERENCIA DE LA PROPUESTA (20 PUNTOS)</b>	Proyecto se enmarca en los objetivos de la Subvención. En caso de no dar cumplimiento, el proyecto queda sin recomendación técnica	5	
	Las actividades descritas se relacionan con los recursos solicitados.	5	
	La Carta Gantt muestra una planificación coherente en los tiempos propuestos para dar cumplimiento a las etapas descritas. Con esta planificación se logran los objetivos propuestos y se obtienen los resultados esperados.	5	
	Coherencia entre las actividades descritas y el presupuesto solicitado	5	
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN</b>			
<b>CALIDAD DE LA INICIATIVA (40 PUNTOS)</b>	La iniciativa define Objetivo General y específicos claros y concretos.	5	
	Descripción clara y precisa del territorio a intervenir	5	
	El proyecto define, describe e identifica claramente su población objetivo. Desagrega la información por sexo y cantidad.	5	
	Descripción detallada de las actividades	5	
	La iniciativa propone un equipo ejecutor pertinente para el desarrollo de las actividades. Se describe cada uno de los perfiles del equipo y se detalla las funciones que deberán asumir claramente.	5	
	La asignación de horas de trabajo propuesta para el recurso humano requerido es suficiente para cumplir los objetivos propuestos respetando los montos máximos	5	
	Establecen resultados o cambios factibles con la ejecución de la iniciativa	5	
	Al momento de la evaluación, se identifica que la iniciativa es copia fiel de otra postulada	5	
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN</b>			
<b>EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO (20 PUNTOS)</b>	Existe coherencia entre los ítems de gastos consignados en su presupuesto y la descripción de actividades contenidas en su iniciativa.	5	
	El presupuesto detalla en sus ítems Gastos Generales, Equipamiento y Difusión, recursos que están justificados y son necesarios para la ejecución de las actividades	5	
	Lo solicitado se ajusta a los precios mercado	5	
	La sumatoria del presupuesto Excel es correcta	5	
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN</b>		<b>20</b>	
<b>PROYECCIÓN E IMPACTO (20 PUNTOS)</b>	La iniciativa permite identificar claramente las variables o factores de riesgo social sobre las cuales pretende intervenir	5	
	Determinan con claridad el impacto en la comunidad, sector o en los beneficiarios la ejecución de la iniciativa	5	
	La iniciativa no ha sido ejecutado en años anteriores con los mismos beneficiarios	5	
	Plantea con claridad lo que quieren lograr con la ejecución de la iniciativa	5	
<b>PUNTAJE EVALUACIÓN</b>		<b>20</b>	
<b>TOTAL PUNTAJE OBTENIDO</b>		<b>100</b>	

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica y cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o aparezcan excesivos.

Para mayor información o consultas u orientación, contactarse con:  
Departamento de Inversiones y Municipalidades  
Unidad de Subvenciones  
Gobierno Regional del Biobío  
Teléfono: 2405893  
2405774  
Correo electrónico: [fondosocial@gorebiobio.cl](mailto:fondosocial@gorebiobio.cl)