



SEGURIDAD CIUDADANA 2025

FONDOS
CONCURSABLES
VINCULACIÓN
CON LA
COMUNIDAD 8%



#Juntos Somos
Biobío

Instructivo que contiene información sobre postulación, fechas, requisitos administrativos, legales y técnicos, montos, asignación de recursos, plazos de ejecución, normativa de ejecución y de rendiciones de cuentas del Fondo de Seguridad Ciudadana del 8% de Vinculación con la comunidad 2025 del Gobierno Regional del Biobío.



1. OBJETIVO DEL FONDO

- a. Fortalecer la prevención del delito y emergencias a nivel local, mediante intervenciones comunitarias, tecnológicas y educativas, enfocadas en la reducción de factores de riesgo y la promoción de entornos seguros.
- b. Promover la articulación efectiva entre actores clave: organizaciones sociales, municipalidades, Carabineros y organismos del Estado, para implementar soluciones sostenibles, coordinadas y territorialmente pertinentes.
- c. Mejorar la percepción de seguridad y la resiliencia comunitaria, recuperando espacios públicos, aumentando la vigilancia comunitaria y fortaleciendo la participación activa de los ciudadanos en la prevención.
- d. Garantizar el buen uso de los recursos públicos, exigiendo trazabilidad, cumplimiento técnico, indicadores de impacto y mecanismos de rendición de cuentas en cada iniciativa financiada.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Disminuir los factores de riesgo delictual en sectores priorizados, a través de la implementación de iniciativas tecnológicas, comunitarias y de recuperación de espacios públicos.
- 2 Incrementar los niveles de participación y corresponsabilidad de la comunidad en acciones preventivas, mediante proyectos que fortalezcan el tejido social y la cooperación vecinal.
- 3 Mejorar la infraestructura de seguridad comunal, promoviendo la instalación de sistemas de televigilancia, alarmas comunitarias y equipamiento preventivo, asegurando su interoperabilidad con plataformas institucionales como SITIA. (Sistema integrado de tele protección con inteligencia artificial de la Subsecretaría de Prevención del Delito)
- 4 Reducir la percepción de inseguridad en la población, mediante intervenciones territoriales que transformen espacios deteriorados y promuevan el uso comunitario seguro.
- 5 Fortalecer las capacidades locales para la prevención del delito y emergencias, mediante la capacitación de vecinos, líderes comunitarios y equipos técnicos en prevención, autocuidado y primeros auxilios.





- 6 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.
- 7 Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de Seguridad Ciudadana en la Región del Biobío.
- 8 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.
- 9 Fomentar iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de Seguridad Ciudadana.

3. MARCO NORMATIVO

La glosa 07 de la Partida de financiamiento de los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, aplicable al subtítulo 24 de los presupuestos de inversión de los gobiernos regionales, el que establece que en las transferencias corrientes que se hagan se podrá financiar el Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%. Mediante este concurso, los gobiernos regionales podrán financiar hasta el 8% del presupuesto de inversión regional, para subvencionar actividades que dicha norma señala, entre ellas las mencionada en las letra b) de seguridad ciudadana.

La Misión del Gobierno Regional de la Región del Biobío es liderar el desarrollo equitativo y sustentable de la Región para contribuir al bienestar de sus habitantes mediante la gestión de la inversión pública regional, la articulación pública privada, la formación e implementación de políticas e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

En tanto en sus objetivos estratégicos se encuentra el asegurar la participación de la sociedad civil, propiciando la diversidad social.

Sumado a ello, en el Programa de Gobierno de la Administración del Gobernador Regional don Sergio Giacaman García, en específico en el eje estratégico número 3, señala sobre el empleo y bienestar social de los ciudadanos de la región del Biobío.

Por otra parte, en la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030, del Gobierno Regional del Biobío, en el Lineamiento 1 señala: Contribuir al bienestar de todos los habitantes de la Región del Biobío, promoviendo condiciones de equidad, seguridad, acceso a condiciones de vida dignas y cuidado medioambiental; con énfasis en la inclusión social de los niños, jóvenes, mujeres, mapuches, adultos mayores, sectores medios y población en condiciones de vulnerabilidad, atendiendo en forma





especial aquellos territorios rurales de la región con débil infraestructura social y crecimiento económico.

4. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Al Fondo Concursable de Seguridad Ciudadana 2025 del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

a) Instituciones Privadas sin fines de lucro, con más de dos años de vigencia legal, contados desde la postulación, con domicilio conocido en la región del Biobío, que su objeto social señalado en sus estatutos o acta constitutiva, sea pertinente con la actividad a desarrollar. El tipo de instituciones privadas sin fines de lucro a financiar serán:

1. Juntas de Vecinos.
2. Iglesias.
3. Otras organizaciones territoriales y funcionales.

b) Municipalidades de la Región.

c) Instituciones Públicas relacionadas con las temáticas dadas.

Las instituciones deben poseer más de dos años de vigencia legal al postular y deben tener experiencia en la ejecución de las actividades que solicitan financiar y sin deudas, ni pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, al momento de postular.

Cabe señalar que las instituciones descritas, no podrán postular a todas las líneas de financiamiento, ya que esto depende de las exigencias técnicas de ejecutabilidad. Esto se describirá más adelante.

5. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

El fondo de seguridad ciudadana 2025 se dividirá en cinco líneas o tipologías, en las cuales podrán postular:

a) **Iniciativa de Sistemas de Teleprotección Comunal o Sistemas de Prevención del Delito:** 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 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. A este lineamiento, sólo podrán postular los municipios de la región, lo anterior por la nueva normativa implantada por el Ministerio de Seguridad Pública.

La instalación de sistemas de televigilancia en el espacio público implica una alta complejidad técnica, legal, operativa y de sostenibilidad, lo que justifica que solo las municipalidades estén habilitadas para postular este tipo de iniciativas. A continuación, se detallan las principales razones:

i. Titularidad y administración del espacio público

Las cámaras de televigilancia requieren ser instaladas en bienes nacionales de uso público (calles, plazas, veredas, etc.), cuya administración y autorización de uso corresponde exclusivamente a las municipalidades.

Solo estas entidades pueden garantizar legalmente el uso, mantención y eventual retiro de los equipos, cumpliendo con la normativa vigente.

ii. Conectividad e interoperabilidad con sistemas institucionales

Las bases exigen que los sistemas de televigilancia sean compatibles con el Sistema Integrado de Teleprotección con Inteligencia Artificial (SITIA). Esta interoperabilidad requiere una infraestructura técnica, protocolos de conexión segura y soporte especializado que solo los municipios pueden proveer mediante sus unidades de seguridad pública o centrales de monitoreo, evitando así la fragmentación o mal uso de los datos.

iii. Capacidad operativa y de mantención a largo plazo

La televigilancia no es una intervención puntual, sino un sistema continuo que requiere monitoreo, mantenciones preventivas y correctivas, respaldo de grabaciones y gestión de incidentes. Las municipalidades cuentan con equipos permanentes, recursos presupuestarios propios y alianzas con Carabineros para garantizar la sostenibilidad operativa del sistema.

iv. Protección de datos personales y normativa de videovigilancia

El uso de cámaras en la vía pública está regulado por normas sobre privacidad y tratamiento de datos personales.

Las municipalidades están sujetas a la Ley de Transparencia y al deber de custodia de información pública, lo que permite una gestión segura y responsable de las imágenes captadas, bajo estándares legales y de ética pública.





v. Trazabilidad y control institucional del gasto público

Dado el alto costo de este tipo de iniciativas, su financiamiento requiere una rigurosa trazabilidad y control institucional, lo cual se ve facilitado cuando la entidad ejecutora es una municipalidad, sujeta a fiscalización por Contraloría y con capacidad de rendición técnica y financiera.

Las cámaras de televigilancia a adquirir deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos en la postulación:

- i. Carta compromiso que dé cuenta del conocimiento del proyecto por parte de los vecinos. (Se acepta la copia de acta de asamblea en donde se da conocimiento y se aprueba la presentación del proyecto).
- ii. Carta de compromiso de la Municipalidad para asumir costos de infraestructura, mantención y operatividad para instalación de cámaras u otros sistemas y su respectivo monitoreo desde central municipal.
- iii. Informe de situación delictual del sector a intervenir por parte de Carabineros de Chile.

Especificaciones técnicas mínimas cámaras:

Estas características aseguran compatibilidad con SITIA y estándares internacionales de calidad:

- a) Resolución mínima: Full HD (1920x1080 píxeles).
- b) Visión nocturna: Infrarrojo (IR) mínimo 60 metros con luz 0 Lux.
- c) Carcasa: Antivandálica con certificación IP66 o IP67.
- d) Lente: Varifocal motorizado (2.7 mm a 13 mm o superior).
- e) Compresión de video: H.265 o H.264.
- f) Tecnología: IP, con protocolo ONVIF Perfil S o T.
- g) Compatibilidad con SITIA: conexión vía RTSP/HTTP con autenticación.
- h) FPS: Mínimo 25 cuadros por segundo (fps).
- i) Audio bidireccional: opcional, pero recomendado.
- j) Sistema de Grabación (NVR o VMS)
- k) Capacidad de grabación: mínimo 15 días de almacenamiento continuo en Full HD.
- l) Almacenamiento: mínimo 4TB con tecnología anticáida.
- m) Software: permite exportar evidencia, marca de tiempo, respaldo cifrado.
- n) Integración: Compatible con SITIA y sistemas de alerta automatizada.
- o) 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.





- p) 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.
- q) 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).
- r) 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) 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.

A este lineamiento, sólo podrán postular juntas de vecinos.

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 mantención y supervisión firmado por entidad ejecutora.

Especificaciones Técnicas Mínimas del Sistema de Alarmas Comunitarias

- i. Garantía técnica mínima de 24 meses y el proveedor tener un servicio técnico local.
- ii. Cotizaciones: Presentar al menos una (1) cotización al postular y (3) tres cotizaciones al ejecutar, considerando la totalidad de requisitos anteriores.
- iii. Panel de control central
- iv. Fuente de alimentación autónoma (UPS o batería de respaldo).
- v. Tecnología inalámbrica (Zigbee, Z-Wave o WiFi) y/o cableada con protocolo seguro.
- vi. Módulo GSM o chip SIM para enviar alertas por red móvil (SMS o datos).
- vii. Capacidad de enlazar mínimo 30 botones o sensores.
- viii. Botón de pánico comunitario
- ix. Tecnología inalámbrica con alcance mínimo de 100 metros.
- x. Activación silenciosa o con sirena según programación.
- xi. Instalación en lugares visibles o móviles (colgantes, llaveros, muñequeras).





- xii. Batería recargable con autonomía mínima de 6 meses.
- xiii. Sirena de alta potencia
- xiv. Potencia mínima: 120 dB a 1 metro.
- xv. Activación automática desde botón o panel.
- xvi. Carcasa resistente a la intemperie (IP65 o superior).
- xvii. Sistema de luces estroboscópicas opcional.
- xviii. Módulo de notificación y respuesta
- xix. Envío automático de alertas por: SMS a vecinos o redes comunitarias; notificación a App móvil del municipio (opcional).
- xx. Integración con central de televigilancia o Carabineros, si aplica.

Alternativas Tecnológicas de Alarmas Comunitarias

Las organizaciones 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.

c) 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.

A este lineamiento, sólo podrán postular juntas de vecinos, iglesias, otras organizaciones territoriales.

Entre las temáticas encontradas en este tipo de proyectos tenemos:

- i. Resolución Pacífica de Conflictos, mediación comunitaria, mesas barriales;





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

d) 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.

A este lineamiento, sólo podrán postular juntas de vecinos, iglesias, otras organizaciones territoriales y funcionales.

Las instituciones que postulan 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.

e) 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; Féculas; Artículos básicos de





primeros auxilios; Equipo de radio comunicación (portátiles o equipo base); Linternas, iluminación de emergencia; Relojes GPS.

A este lineamiento, sólo podrán postular juntas de vecinos, otras instituciones territoriales y funcionales, iglesias..

6. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

Las postulaciones para financiamiento se abrirán en la página web del Gobierno Regional del Biobío: <https://gorebiobio.cl/> en el link que señala Postulaciones a Fondos Concursables - Subvenciones o bien directo en la dirección <http://postulaciones.gorebiobio.cl/> a contar del lunes 01 de septiembre de 2025 a las 00:00 horas y se cerrarán el domingo 14 de septiembre de 2025 a las 23:59 horas.

Las consultas de postulación serán desde el día siguiente a la generación del certificado de aprobación del instructivo por parte del Consejo Regional, hasta el viernes 12 de septiembre de 2025, hasta las 15:00 horas, esto a través del correo subvenciones@gorebiobio.cl, asistencia a oficinas de la División de Desarrollo Social y Humano,

Las **actividades** a financiar podrán ser ejecutadas desde enero a diciembre del 2026 y deberán tener una duración de 2 a 4 meses de ejecución técnica. Esta duración es de ejecución real, desde la fecha del depósito de los recursos. Si existiese aumento de plazo, este debe ser por razones justificadas, ya sea el retrasar el inicio de actividades, una suspensión de estas por razones ajenas a la institución, o un aplazamiento del término de estas; y deberá contar siempre con el visto bueno de la Coordinadora del Fondo o el/la profesional dupla de esta.

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

El Fondo de Seguridad Ciudadana, será de un monto total de \$ 1.700.000.000.- (Mil setecientos millones de pesos). Distribuidos en dos LINEAS DE FINANCIAMIENTO





| LINEAS DE FINANCIAMIENTO | INSTITUCIÓN QUE PUEDE POSTULAR | MARCO TOTAL EN PESOS DEL LINEAMIENTO \$ | MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO A POSTULAR POR PROYECTO \$ |
|---|---|---|--|
| a) Iniciativa de Sistemas de Teleprotección Comunal o Sistemas de Prevención del Delito | Municipios | 800.000.000 | 10.000.000 – 40.000.000 |
| b) Sistemas de Alarmas Comunitarias de Coordinación Vecinal c) Iniciativas de Convivencia Comunitaria d) Iniciativas de Recuperación de Espacios e) Iniciativas de Prevención de Riesgo en Situaciones de Emergencia | Municipios – Públicos y Privados Sin Fines de Lucro | 900.000.000 | 1.000.000 – 4.000.000 |

Serán financiados con este fondo un máximo de un (1) proyecto por institución.

Cabe señalar que, del total de fondos concursables generales del año 2025, una institución podrá postular a un máximo de dos (2) fondos concursables, según los lineamientos de cada uno.

8. INHABILIDADES DE POSTULACION Y EJECUCION 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 (con excepción del punto 2, para el cual se darán 10 días hábiles de regularización) 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 a 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, directores 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 informen con declaración jurada simple** que, 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 funcionarios o consultores a honorarios, de los Departamentos o Unidades que intervienen en el proceso de convenios, transferencias y rendición de cuentas de proyectos, a decir, Unidad Jurídica, y Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.
7. **No informar con 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 estos dos últimos casos se considera de jornada completa, o bien si estos tuvieran conflicto de interés en su función pública versus los proyectos a los cuales prestasen servicios.
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 4to grado de consanguinidad, o 3ero 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 o de infraestructura.





14. Que el objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
15. Que la institución no posea ninguna experiencia en la ejecución de proyectos de este tipo.

9. DIFUSIÓN

Los medios de difusión serán: la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.

Consultas Técnicas correo subvenciones@gorebiobio.cl, señalando en MATERIA: CONSULTA FONDO SEGURIDAD CIUDADANA 2025

Fonos: 412405764

El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y la postulación ONLINE O DIGITAL.

Esta orientación de postulación, se hará en:

ARAUCO: Oficina Provincial de Arauco, de Gobierno Regional del Biobío, ubicadas en calle Andrés Bello N° 215, Lebú.

BIOBÍO: Oficinas Provincial de Biobío, del Gobierno Regional del Biobío, ubicadas en calle Lautaro N° 325, Piso 7, Los Ángeles.

CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

Sumado a lo anterior se desarrollarán una serie de capacitaciones informativas en las provincias de la región, las que serán informadas vía página web del Gobierno Regional del Biobío.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de este fondo se hará externalizándola a través de la normativa de compras públicas. 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 deberán pasar por tres instancias de evaluación:

- A. Evaluación de pendientes con GOREBIOBIO
- B. Administrativo jurídico.
- C. Evaluación Técnica.

a) Evaluación de pendientes con GOREBIOBIO

Esta etapa será abierta y se analizará si el postulante posee algún pendiente con el GOREBIOBIO. La información será dada por el Departamento de Finanzas de Gobierno Regional y este listado de INADMISIBLES por situaciones pendientes, será publicado en página web gorebiobio.cl

Luego de ello la institución tendrá 10 días hábiles, desde el día de la publicación para poder levantar sus pendientes, caso contrario quedará INADMISIBLE FINANCIERAMENTE y no podrá continuar con la admisibilidad administrativa-jurídica.

b) Administrativo - jurídica

Esta etapa será cerrada y se analizarán antecedentes mínimos administrativos y jurídicos, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, ello con documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. Para ello se aplicará una pauta de ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA- JURÍDICA.

La postulación será declarará 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, apartado Fondos Concursables – Subvenciones, en donde se publicarán las iniciativas INADMISIBLES ADMINISTRATIVAMENTE, ordenadas por Provincia, comuna y la causal de INADMISIBILIDAD.

Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa y jurídica, pasan a la siguiente etapa, la cual es de evaluación técnica.

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS – JURÍDICOS MÍNIMOS A PRESENTAR O CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS–
CHECK LIST ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA-JURIDICA**

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 APLICA EN DICHA INSTANCIA)





| REQUISITO A CUMPLIR | MUNICIPIOS – OTROS PÚBLICOS | INSTITUCION PRIVADA SIN FINES DE LUCRO |
|---|-----------------------------|--|
| LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION ESTAN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PROYECTO | NO | SI |
| CARTA PRESENTACION QUE ENUNCIE EL FONDO, EL MONTO POSTULADO Y LA INSTITUCION POSTULANTE , FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION. LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO Y OTROS DEBE SER IGUAL A LA FIRMA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI | SI |
| COPIA RUT DE INSTITUCION POSTULANTE | SI | SI |
| CERTIFICADO QUE ACREDITE PERSONALIDAD JURIDICA VIGENTE MAYOR A DOS AÑOS DESDE LA POSTULACIÓN (No mayor a seis meses de emisión) | NO | SI |
| CERTIFICADO QUE ACREDITE DIRECTIVA SE ENCUENTRA VIGENTE Y/O ACREDITE AL REPRESENTANTE LEGAL COMO TAL (No mayor a seis meses de emisión) Caso Municipal Decreto de nombramiento, instituciones públicas resoluciones de nombramiento u otros. | SI | SI |
| COPIA DE TODOS LOS RUT DE LA DIRECTIVA DE LA INSTITUCIÓN | NO | SI |
| 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: Ejemplos cómo Certificado de institución otorgante de financiamiento, comprobante de depósito de proyecto, comprobante municipal; certificado propio, para el financiamiento propio y que debe enunciar, fechas, actividad y fotografías, entre otros | NO | SI |
| CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PUBLICOS (SE OBTIENE EN PAGINA https://www.registros19862.cl/) | SI | SI |
| CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA PERTENECIENTE A LA INSTITUCIÓN, CARTOLA EMITIDA VÍA INTERNET, COPIA DE CUENTA DE AHORRO, O DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSTITUCION POSEE CUENTA VIGENTE EN UN BANCO A NOMBRE DE LA INSTITUCION POSTULANTE. EN EL DOCUMENTO SE DEBE VER LEGIBLEMENTE EL TIPO | SI | SI |



| | | |
|---|----|----|
| DE CUENTA, EL BANCO, EL RUT DE LA INSTITUCION Y EL NUMERO DE CUENTA RESPECTIVO | | |
| COPIA COMPLETA DE ESTATUTOS DE LA INSTITUCION | NO | SI |
| DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE TENER DOMICILIO LEGAL EN LA REGIÓN, O SER SEDE O SUCURSAL, O TENER REPRESENTATIVIDAD. DEBE ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO COMPRUEBE | NO | SI |
| DECLARACION JURADA DE DIRECTIVA COMPLETA DE FORMA INDIVIDUAL DE INSTITUCION, QUE SEÑALA NO POSEE INHABILIDADES SEÑALADAS EN ESTE INSTRUCTIVO, O BASES (DECLARACIÓN TIPO EN LINK https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/) | NO | SI |
| ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO DE LOS SOCIOS DE LA INSTITUCION O COPIA DEL ACTA EN DONDE FUE INFORMADA LA POSTULACIÓN | NO | SI |
| COTIZACIÓN DE REFERENCIA PARA EL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR, SI CORRESPONDE | SI | SI |

Estos documentos deben cargarse on line en un solo archivo PDF, en conjunto con los técnicos

c) La etapa de evaluación técnica:

Analiza las virtudes técnicas de un proyecto dentro del fondo postulado. El evaluador tendrá que aplicar la pauta de evaluación adjunta en este instructivo, que evaluará distintos criterios técnicos. Estos criterios son:

| Criterios | Proporciones |
|----------------------------|---------------------|
| Coherencia de la propuesta | 25% |
| Calidad de la Iniciativa | 35% |
| Evaluación del presupuesto | 20% |
| Impacto | 20% |

Luego de aplicar la pauta de evaluación, el proyecto podrá obtener 3 escalas 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:





Menor o igual a 59 puntos: Sin 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.

Desde 60 a 69 puntos (ambos puntajes incluidos) Iniciativa se somete a reevaluación técnica:
Se 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. Estas deberán ser enviadas vía correo electrónico al evaluador respectivo en forma directa. **No serán recibidas respuestas a la oficina de partes del Gobierno Regional, al correo de subvenciones, o de funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano. Solamente serán validadas las respuestas dirigidas al correo del evaluador asignado y esta no debe ser mayor a 5 días hábiles desde la recepción de las observaciones.** 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.

Desde 70 puntos: Con 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. |
|---|---|

Pauta de evaluación:

| Criterios y Ponderación | INDICADORES | Puntaje Obtenido | | | | | | Puntaje Máximo a obtener |
|---|--|----------------------------------|---|---|---|---|-----------|--------------------------|
| | | RANGOS DE PUNTAJE SEGÚN CRITERIO | | | | | | |
| | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Coherencia de la Propuesta 25% | El proyecto posee una justificación del mismo clara y demostrable y que directamente se enmarca en una de las tipologías del Fondo | | | | | | | 5 |
| | El objetivo general se encuentra bien descrito y los objetivos específicos poseen coherencia con el general. | | | | | | | 5 |
| | Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo. | | | | | | | 5 |
| | Las actividades se encuentran en coherencia con los objetivos específicos | | | | | | | 5 |
| | Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto. | | | | | | | 5 |
| Total Coherencia de la Propuesta | | | | | | | 25 | |
| | Las actividades incluyen la información exigida en el instructivo y se | | | | | | | 5 |





| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Calidad de la Iniciativa 35% | encuentran detalladas correctamente, incluyendo en su descripción, el porqué, el cómo, el cuándo, el conque. | | | | | | | |
| | Los recursos solicitados, en gastos generales, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas | | | | | | | 5 |
| | Los recursos solicitados, en Recursos Humanos, están debidamente detallados según las actividades y son coherentes con ellas, cumpliendo el perfil técnico correspondiente. Se debe detallar las funciones del cargo, describir horas y donde serán entregados los servicios (Si no posee recursos humanos y es justificado se deben colocar 5 puntos) | | | | | | | 5 |
| | El proyecto posee otro tipo de aporte propio o de trabajo en red | | | | | | | 5 |
| | Adjunta antecedentes técnicos que respalden la justificación de las actividades | | | | | | | 5 |
| | Adjunta antecedentes técnicos que respalden las personas beneficiarias estimadas que señala en el proyecto | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|
| | Los medios de verificación de las actividades y compras a realizar son suficientes | | | | | | | | 5 |
| Total Calidad de la Iniciativa | | | | | | | | | 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 |
| | Los valores indicados para RRHH se ajustan a lo establecido en las Bases. | | | | | | | | 5 |
| | Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado de acuerdo a las cotizaciones presentadas. | | | | | | | | 5 |
| | El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos subcontratación y otros. | | | | | | | | 5 |
| Total Evaluación del Presupuesto | | | | | | | | | 20 |
| Proyección e Impacto 20% | Los beneficiarios superan los 100 y esto es demostrable en el proyecto | | | | | | | | 5 |
| | El proyecto presentado señala cual será el beneficio de este o impacto en la comuna, provincia, o región. Es respaldado con algún antecedente técnico. | | | | | | | | 5 |
| | Se informan los mínimos esperados a obtener | | | | | | | | 5 |





| | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|------------|
| | como productos o resultados cuantificablemente y medibles | | | | | | | |
| | La difusión del proyecto mencionada, logrará el conocimiento del territorio al cual va dirigido | | | | | | | 5 |
| Total Impacto | | | | | | | | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | | | | | | | | 100 |

El Gobierno Regional del Biobío, en esta etapa, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo a las actividades descritas.
- Los ítems presentan 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 tiempo 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, y en específico en el de Fondo de Seguridad Ciudadana.

Allí se publicarán las iniciativas RECOMENDADAS Y NO RECOMENDADAS, con su puntaje final, ordenadas por provincia, comuna y puntaje obtenido, con las OBSERVACIONES TÉCNICAS de NO RECOMENDACIÓN.





11. POSTULACIÓN ON LINE-FORMULARIO A LLENAR

El formulario de postulación para este fondo será ON LINE O DIGITAL y deberá ser llenado por la institución postulante. Este será encontrado en la página web del Gobierno Regional: GOREBIOBIO.CL, en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones, en específico en el cuadro Postulación Subvenciones 2025. Al hacer click en él se abrirá una nueva página (<https://postulaciones.gorebiobio.cl/> /) en que la institución deberá comenzar su postulación ingresando su ROL O RUT, para identificar inmediatamente la misma. También puede ingresar directo al link: <https://postulaciones.gorebiobio.cl/>

Luego la postulación constará de distintas instancias de llenado:

- a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante. Si la institución ya ha realizado años anteriores postulaciones, este punto ya estará con información ingresada, por ende, debe revisar si existe información a actualizar, como de direcciones, correos, directiva, entre otros. Es importante señalar, que los datos de la institución, cambiarán EN TODOS LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN en la plataforma de subvenciones, independiente si el proyecto está postulado, o financiado, como también del FONDO CONCURSABLE de este., por ende, se recomienda tener UN ÚNICO CORREO de contacto por institución.
- b) El llenado de los datos del proyecto a postular.
- c) El llenado del cronograma.
- d) El llenado del detalle presupuestario a solicitar.
- e) Al finalizar el llenado, deberá cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA 2025, en forma de adjuntos en PDF, y en un solo archivo.

Este formulario, se sugiere llenarlo **en letras mayúsculas** y se debe tener en cuenta ciertos aspectos como:

a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante:

- El Rut del postulante debe ser escrito sin puntos y con el dígito verificador.
- El nombre del postulante debe ser **IGUAL, TEXTUAL O LITERAL**, al escrito en el **ROL/RUT**, dado por el **Servicio de Impuestos Internos**.
- El correo a llenar, se recomienda **sea conocido** por más de un integrante de la directiva y sea el más usado por la institución, ya que será el medio de comunicación formal con la misma.
- El vencimiento de la directiva actual, se obtiene del certificado de vigencia de la misma, dado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o la institución correspondiente que lo emane





(MINISTERIO DE JUSTICIA, ENTRE OTROS). La emisión del certificado de vigencia de directiva, como el de la institución, NO PUEDE SER MAYOR A SEIS MESES DESDE SU EMISIÓN.

b) El llenado de los datos del proyecto a postular:

- En la primera parte se deberá optar por el **Fondo Concursable** al cual se postula, el cual será extendido como lista desplegable, debiendo optar por el FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA (SC).
- Se recomienda que el **nombre del proyecto** sea corto, simple y **GENERAL**. Debe ser corto y preciso, debe reflejar la esencia del tipo de proyecto, no indicar lugar, ni fechas relacionadas, ni nombre de evento o año relacionado, lo anterior es por si es necesario pedir cambios en fechas, u otros, o ampliaciones de plazo, igualmente se esté cumpliendo así el objetivo del proyecto.
- Se recomienda que, en el punto de **necesidad a cubrir, o problema a resolver** describir el por qué se desarrolla el problema y que se pretende solucionar con el mismo. Además de ello, incorporar en este punto la **justificación** del tipo de actividad a realizar, señalar que en anexos se incorporan respaldos técnicos de lo enunciado en la justificación y necesidad, señalando además el origen de datos técnicos descritos, ya sea de la bibliografía, estudios, diagnósticos o levantamiento de información propia de directiva en territorio.
- Se recomienda que en el punto **descripción del territorio y beneficiarios**, el describir donde se desarrollará la iniciativa, cuáles son las características en la comuna, del territorio, ya sea barrio, sector o comuna completa, las características de sus habitantes, la composición de sus familias, el estrato socioeconómico, como su caracterización en edad, oficios, profesiones, etc. y también todo lo anterior aplicado a los beneficiarios específicos del proyecto, como a los datos de seguridad del sector.
- El **objetivo del proyecto** debe ser general, comenzar con un verbo siempre, como "fomentar, consolidar, mejorar, etc.", no mencionando lugares, fechas específicas, ya que aquello implica la inflexibilidad del cambio de actividades para lograr ese objetivo.
- Los **objetivos específicos** del proyecto deben ser coherentes con el general y con las actividades señaladas posteriormente. Se recomienda tener a lo menos 3.
- Tener en cuenta que, en la descripción breve de proyecto, posee un máximo de promedio media página, es decir, sintetizar en qué consiste el proyecto, por qué se presenta, qué necesidad se desea cubrir, cuál es la problemática que existe en el territorio, cuáles son las condiciones actuales y cómo el proyecto lograría disminuir la situación señalada.
- Tener en cuenta **que los cuadros de descripción de actividades**, poseen un máximo de promedio una página. Se deben describir claramente las actividades con todos los detalles, el día o los días que se realizarán, lugar del evento, bienes y servicios relacionados, duración, contrataciones, programa y cualquier otra información relevante. Se recomienda incluir cotizaciones para apoyar la propuesta.





- En el punto cronograma del proyecto, este se debe llenar en relación a cada una de las actividades descritas anteriormente, según los cuadros dados.
 - En el punto **descripción de los recursos humanos**, si estos existieran en el proyecto, debe **desarrollarse el cargo**, el perfil del mismo, a decir, profesiones, u oficios que debe tener el recurso humano a contratar, como los años de experiencia y en que, sumado a como desarrollará el servicio, los días, las horas, la periodicidad y el monto total a cancelar.
 - En el punto **difusión** del proyecto se debe describir cómo se difundirá la iniciativa, a través de qué medios, si estos serán gráficos, cuáles y el costo asociado en ellos. En el caso de iniciativas que la difusión no es esencial, esta posee un máximo a gastar de 5%. Este porcentaje no es aplicable a proyectos en donde la impresión, los medios y otros, son esenciales para cumplir el objetivo del mismo.
 - Llenado de los **resultados o productos esperados**, en los que se debe llenar que se pretende contar luego de realizado el proyecto. También se deberá describir **los medios de verificación** del proyecto, estos son los documentos, videos, fotografías, listados de asistencias, fichas de atención, informes de labores de los profesionales por taller, etc., que se presentarán y que respaldarán el desarrollo de las actividades enunciadas en el proyecto, como cada una de las compras de mismo. (Se deberá **en la rendición mensual adjuntar**, por cada documento rendido, el medio de verificación correspondiente y que demuestre la ejecución de las actividades)
- b. **El llenado del cronograma de actividades.** El cual se deberá informar el o los meses de ejecución estimados, como el detalle de los bienes y servicios relacionados a dicha actividad.
- c. **El llenado del detalle presupuestario a solicitar:**
- El presupuesto está dividido en tres grandes ítems: Recursos Humanos, Gastos Generales y Equipamiento.
 - El presupuesto debe ser llenado con números sin agregar en ellos puntos, ya que el sistema lo hará automáticamente, e irá sumando los bienes y servicios ingresados en el.
 - Los valores ingresados deben considerar el valor con IVA incluido.
 - En el recurso humano se debe detallar el cargo a contratar, no el nombre del profesional (ejemplo: TALLERISTA, TECNICO, ENFERMERA/O, TEENS, TRABAJADORA SOCIAL, PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS, ABOGADO, etc.). Además, se debe nombrar la actividad asociada, descrita anteriormente, a la contratación de dichos recursos humanos. Para el pago por hora, se deberá tener en cuenta lo señalado por este instructivo, en cada apartado de fondo específico y los valores de mercado, dependiendo del tipo de cargo.
 - En gastos generales se deberá relacionar la compra con las actividades del proyecto. Se sugiere llenar cada fila con un tipo de compra, ejemplo: Artículos de Librería; Impresiones; transporte; alimentación; arriendo de amplificación, difusión a través de medios radiales, etc. En la descripción del tipo de compra se solicita extenderse en un resumen de la misma. Ejemplo: Artículos de librería: lápices, resmas de hojas de papel, tinta de computador, clips, corchetera, etc. (No debe explicitar cantidades)





- El equipamiento para la LINEA DE FINANCIAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA, no podrá ser superior al 90% del COSTO TOTAL del proyecto postulado en las líneas a) y b) y de un 60% en las líneas c); d) y e), y deberá detallarse cada bien comprado que sea inventariable, a decir, quede en la institución, o el beneficiario, más allá de la duración del proyecto. También debe asociarse cada bien a una o más actividades del proyecto.
- d) Carga de antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos:**
- Aquí deberá escanear **en un solo archivo, en formato PDF**, todos los antecedentes legales, administrativos y técnicos solicitados por este instructivo. Cualquier archivo subido en otro formato, no será evaluado.
 - El archivo adjunto no debe ser mayor a 30 MB.
 - Luego de cargar el archivo PDF, se recomienda, descargarlo y revisarlo que contenga todos los antecedentes mínimos de admisibilidad, **ya que está será cerrada y no se podrán entregar nuevos documentos**, fuera del plazo de postulación. Las apelaciones de ADMISIBILIDAD, del Fondo, son sólo en relación a posibles errores en revisión, no a la entrega de nuevos antecedentes.
 - Cuando termine de cargar el archivo en PDF, el sistema le solicitará los guarde. Esa carga ya quedará guardada en el sistema y se podrá retomar en otra instancia.

Por último y ya revisada su postulación y con seguridad de los datos ingresados, deberá apretar el botón de **CERRAR, FINALIZAR Y ENVIAR POSTULACIÓN**.

Sólo al hacer click en dicho botón, la postulación se encontrará enviada y recepcionada por el Gobierno Regional del Biobío como válida. Todo paso intermedio, sin finalizar y enviar, implicará que la postulación no se ha recepcionado válidamente.

Al momento de terminar su postulación, **el sistema deberá arrojar un mensaje de postulación exitosa, y llegará al correo señalado por la institución en su postulación, el comprobante de la misma, con el código asignado de ella en el sistema, más un resumen del proyecto postulado y los antecedentes adjuntos.**

12. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS 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.





i. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

La **POSTULACION, COMO EJECUCIÓN del proyecto, debe ser realizada por la misma institución**, o su directiva, **estando PROHIBIDO el traspaso a terceros de esta función**, lo anterior, en base a que la responsabilidad legal de una mala ejecución, o de los fondos no rendidos correctamente, es del representante legal de la institución que firmará convenio con el GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO. Sumado a ello, la institución ejecutora **NO PUEDE EXTERNALIZAR EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO**, a decir, si es una organización e implementación de una capacitación, no es posible que se externalice la ejecución a una productora u OTEC, sino que deberá ser ejecutada directamente por la institución, contratando directo los servicios de la implementación de la misma.

En el caso de alarmas y cámaras, no se puede incluir en la empresa que venda los equipamientos, la capacitación, ya que esta deberá ser realizada directo por el ejecutor a través de un contrato a honorarios, con informes y boleta de por medio.

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 anexe cotización de referencia de un proveedor que posea trayectoria y experiencia en el rubro, 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, se recomienda que 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 3ero de afinidad, a funcionarios y consultores públicos, como de autoridades del Gobierno Regional, ni sus familiares hasta 4to grado de consanguinidad, ni 3ero de afinidad.**

En el caso de los municipios, estos deberán regirse por la normativa de las compras públicas, teniendo siempre presente que tampoco debe existir el conflicto de interés expuesto, entre proveedores, autoridades comunales, como funcionarios o consultores municipales.

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.

A. 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 |

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.

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.
- **PREVENCION 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.





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 3º (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 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.

B. GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. Estos bienes son los conocidos como inventariables y quedarán en la institución más allá de la ejecución del proyecto. 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 acrediten los montos, debidamente actualizada y fidedigna. (esto es solicitado como admisibilidad de la iniciativa)

El porcentaje máximo a adquirir en este ítem es de un **90% para las líneas a) y b) y un 60% para las líneas c); d) y e)**

Para el caso de este ítem podemos encontrar: cámaras, alarmas, 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 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, o de la persona natural beneficiaria y está no podrá enajenarlos, sin la autorización del Gobierno Regional, en al menos la vida útil de los mismos. Además, si existe entrega de equipamiento a beneficiarios, como alarmas, kits de emergencias, extintores, u otros, deberán ser entregados con acta que detalle, nombre del que recepciona, rut, dirección, teléfono y firma correspondiente.

Para el caso de las cámaras, deberá quedar explícito la dirección en que estas se encontrarán instaladas.





C. 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.
- Servicios de amplificación y de iluminación.
- Arriendo de espacios, cómo salones, salas u otros.
- 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 | \$ 4.000 |
| ALMUERZO O CENAS | \$ 6.000 |
| COLACIONES FRIAS | \$ 2.000 |

- Artículos de librería.
- Transporte: Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, 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. 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. Al rendirse bencina, deberá realizarse la razón del transporte, de quien es el vehículo, su rendimiento y el kilometraje que recorrió, señalando el qué, el dónde y el porqué.
- No se podrá sub contratar un servicio por más de un 40% del monto total del proyecto. Se entiende por subcontratación a una empresa que entregue un servicio, que a su vez lo subcontrata a un tercero, sumado a ello, no se puede subcontratar el objetivo principal del proyecto financiado.
- Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boletas, éstas pueden tener un monto máximo de \$100.000.- (Cien mil pesos chilenos), sin embargo, deben venir con el detalle del gasto cancelado (A esto se exceptúa las boletas de supermercado que poseen el detalle completo de la compra). Si el detalle fuese ilegible, se debe adjuntar el detalle por parte del





ejecutor. Sobre \$100.000.- deben presentarse facturas a nombre de la institución. Siempre que se rinda con boletas sin detalle, en la hoja en que se rindan pegadas, se debe detallar en que consistió dicha compra.

- En el caso de la línea de recuperación de espacios, se permite la compra de insumos, como: pinturas, cerámicos para mosaicos, brochas, pasta muro, semillas de pastos, gravilla, polines, cuerdas, entre otros. Dejar en claro que no se puede realizar ninguna construcción, cambiar la geometría del lugar y que no afecte las normas de urbanización, siempre debe tener la autorización del municipio y el compromiso de la mantención.
- Gastos en difusión, impresión u otros. Las entidades beneficiarias, deberán remitir al Gobierno Regional **para su visación previa**, los formatos del material impreso o gráfico a utilizar en la difusión del (las) actividades propias de la iniciativa, este envío debe realizarse paralelamente a través de ventanilla única de la página web de gorebiobio.cl y vía correo subvenciones@gorebiobio.cl. 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)

También deberá destacarse en todo material de difusión la frase: **“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío”**. En el caso de aquellos gastos de difusión que sean rendidos y no hayan sido visados por el Gobierno Regional, estos podrán ser rechazados por no cumplir con la normativa de este instructivo.

Existe un tope máximo de difusión de un **5%**. Este máximo, **podrá ser mayor**, dependiendo de la tipología del proyecto y sólo cuando la sensibilización, difusión, frases radiales y otros, tengan una justificación técnica, que **se deberá avalar con un visto bueno la Coordinadora de Fondo**.

D. DE PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a. Infraestructura u obras civiles.
- b. Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos, exceptuando en la misma cofización, la compra de cámaras y las alarmas comunitarias.
- 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. Compra de Notebook, Tablet o similar.





- e. Adquisición de celulares.
- f. Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- g. Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- h. Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- i. Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- j. Premios en dinero y/o capital semilla.
- k. Arriendo de oficinas.
- l. Externalización del objetivo principal del proyecto.
- m. 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.
- n. Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- ñ. No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación, administrativas, o contables. Estas deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante.
- o. 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.
- p. 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 jornada completa en ella.**
- q. 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.
- r. Ítem de Imprevistos.
- s. Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

ESTE FONDO NO FINANCIARÁ ESTUDIOS, NI INVESTIGACIONES, NI DIAGNÓSTICOS, INFORMES Y/O SIMILARES.





13. ASIGNACION DE RECURSOS

Las iniciativas que hayan pasado la evaluación técnica, obteniendo un puntaje mayor o igual a 70 puntos, serán presentadas al Consejo Regional del Biobío, ordenadas por LINEA DE POSTULACIÓN, PROVINCIA, COMUNA, PUNTAJE, Y CANTIDAD DE BENEFICIARIOS. Ante igualdad de puntaje y beneficiarios, se ordenará por el menor presupuesto de proyecto.

Para la **LINEA DE INICIATIVA DE SISTEMAS DE TELEPROTECCIÓN COMUNAL O SISTEMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO**: se asignará un marco de \$ 800.000.000 (ochocientos millones de pesos) a los cuales podrán postular sólo los municipios de la región.

Se obtiene el marco de aprobación **por provincia**, aplicando un factor de inversión por persona en la región, según el marco total de la línea de financiamiento en el fondo. Es así que el factor de inversión por persona, aplicando un total de 1.613.059 habitantes en la región, es:

MARCO TOTAL DE LA LÍNEA DEL FONDO=\$ 800.000.000.-

FACTOR INVERSIÓN POR PERSONA= (\$ 800.000.000)/1.613.059= 495,95 = 496

Es así, que los marcos por provincia para esta línea, de este fondo, se obtendrán de la multiplicación del factor de inversión por los habitantes de la provincia, restando el saldo en la provincia con mayor cantidad de habitantes, quedando de la siguiente forma:

MARCOS TOTALES POR PROVINCIA

| PROVINCIA | POBLACIÓN | MARCO EN PESOS |
|--------------|------------------|--------------------|
| ARAUCO | 166.231 | 82.450.576 |
| BIOBIO | 421.380 | 209.004.480 |
| CONCEPCIÓN | 1.025.448 | 508.544.944 |
| TOTAL | 1.613.059 | 800.000.000 |

Si existiese un saldo por asignar, por provincia que no lograsen la admisibilidad financiera, o administrativa-jurídica, o bien la recomendación técnica, este quedará disponible para las provincias que tuviesen proyectos recomendados, sin financiar, sumando de uno en uno, a los mejores puntajes, hasta completar el total del marco de financiamiento de la línea.

Para las **otras LINEAS DE ESTE FONDO**: se asignará un marco de \$ 900.000.000 (novecientos millones de pesos) a los cuales podrán postular el resto de instituciones señaladas. Se obtiene el marco de aprobación **por provincia** aplicando un factor de inversión por persona en la región, según el marco





total de financiamiento restante en el fondo. Es así que el factor de inversión por persona, aplicando un total de 1.613.059 habitantes en la región, es:

MARCO TOTAL DE LA LÍNEA DEL FONDO=\$ 900.000.000.-

FACTOR INVERSIÓN POR PERSONA= (\$ 900.000.000)/1.613.059= 557,94 = 558

Es así, que los marcos por provincia se obtendrían de la multiplicación del factor de inversión por los habitantes de la provincia, restando la diferencia extra, por los decimales a la provincia, con mayor marco, quedando de la siguiente forma:

| PROVINCIA | POBLACIÓN | MARCO EN PESOS |
|--------------|------------------|--------------------|
| ARAUCO | 166.231 | 92.756.898 |
| BIOBIO | 421.380 | 235.130.040 |
| CONCEPCIÓN | 1.025.448 | 572.113.062 |
| TOTAL | 1.613.059 | 900.000.000 |

Los marcos por comuna, se obtendrán en forma directamente proporcional a la cantidad de proyectos, que, pasado el proceso de admisibilidad financiera, administrativa y técnica, hayan obtenido la recomendación técnica en cada comuna, en relación al total provincial. Este cálculo, nace aplicando la regla de tres simples, como se explica en el ejemplo siguiente:

MARCO PROVINCIAL: 200.000.000.-

Si la provincia tuviera un total de 100 proyectos recomendados, y la comuna de Arauco tuviera 20 proyectos recomendados, la obtención del marco para dicha comuna sería:

| | |
|------------------------------------|--|
| \$200.000.000.- es a 100 proyectos | = (\$200.000.000.- X 20) = \$ 40.000.000.- |
| \$ XXXXXXXX.- es a 20 proyectos | 100 |

Siempre, toda comuna que posea a lo menos un proyecto recomendado técnicamente, tendrá un proyecto financiado.

Luego se sumarán los marcos por cada comuna de la provincia y si quedase saldo, luego de la resta entre el marco real y el obtenido de la sumatoria de los marcos con la regla de tres simple, este será repartido de la siguiente forma: en la misma provincia, un proyecto más, de uno en uno, por comuna, para los puntajes de mayor a menor en la provincia.

El ejecutivo enviará al Consejo Regional, el listado de proyectos recomendados técnicamente, incorporando además una columna que señale, si el proyecto es financiado o no y el marco acumulado de financiamiento final por comuna, aplicando la propuesta de asignación de este instructivo.





El Consejo Regional, generará un CERTIFICADO DE APROBACIÓN, el cual contendrá, por LÍNEA DE FINANCIAMIENTO, solamente los proyectos aprobados ordenados por provincia, comuna, puntaje técnico, beneficiarios y monto financiado.

Nota: Si existiese alguna inhabilidad de ratificación de financiamiento de alguna institución, por parte de un CONSEJERO REGIONAL, ya sea pública o privada, por conflicto de interés, o relación cercana con la institución, el CONSEJERO DEBERÁ INHABILITARSE en la votación respectiva.

14. DE LA EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DEL FONDO DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN

A. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el **Gobierno Regional del Biobío suscribirá un convenio de transferencia de recursos**, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de ellas.

Antes **de suscribir el convenio de transferencia** de recursos, la institución, deberá reenviar algunos documentos ya enviados en la postulación, a modo de actualización y para gestionar el **Certificado de receptor de fondos del GOREBIOBIO**, requisito indispensable para la transferencia de recursos. Es así como se deberá enviar actualizados, según corresponda la institución (**Si la institución en el AÑO DE TRANSFERENCIA, no tuviese certificado de receptor de fondos de GOREBIOBIO, caso contrario no deberá reenviar los documentos mencionados, excluyendo el certificado de vigencia que siempre debe ser del mes de firma de convenio**):

1. Certificado de vigencia del Registro Civil e Identificación, de la institución, como de la directiva del mes de firma de convenio. Este punto es importante, ya que será responsabilidad de la institución de prevenir el que la directiva se encuentre vigente al momento de la firma del convenio.
2. Certificado de Patrimonio.
3. Estado Resultados.
4. Declaración Jurada Simple de Domicilio actualizada.
5. Contacto Directiva actualizado.
6. Declaración jurada directiva completa, sobre inhabilidades de la directiva actualizada.
7. Declaraciones juradas de cada uno de los integrantes de la directiva actualizadas.





Si la directiva ha tenido cambios, deberá además de actualizar las declaraciones juradas, de los directivos correspondientes, enviar las copias de la nueva directiva electa, en relación a las INHABILIDADES dadas en las presentes bases.

8. Copia de las cédulas de identidad de todos los integrantes de la directiva vigentes, actualizadas, si corresponde.
9. Certificado de iniciación de actividades, dado por el SII.
10. Certificado de no existencia de deudas tributarias.
11. Certificado de no existencia de deudas previsionales.

Para el caso de las **ASOCIACIONES**, las declaraciones juradas de los directivos, los certificados de patrimonio, como de resultados y todos los antecedentes aquí dados, deberá **actualizarlos y legalizarlos ante NOTARIO**, entregándolos antes de la firma de convenio.

Las organizaciones 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, quedará facultado para cerrar administrativamente la iniciativa y esta no podrá ejecutarse.

B. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las cuentas de las instituciones respectivas.

Esta transferencia será informada a través de correo electrónico, el cual contendrá información sobre: monto aprobado por Consejo Regional, plazo de ejecución, copia de Convenio de Tránsito, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera. Este correo como la relación técnica con la institución, será por parte de la Coordinadora del Fondo de Discapacidad e Inclusión, como de la/el profesional dupla de esta, o a quien se delegue la función en base a acto administrativo respectivo.

Cabe señalar, que no se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que posean situaciones pendientes con el Gobierno Regional, quedando éste **facultado para cerrar administrativamente** el proyecto, si aquella situación no es corregida en el plazo máximo informado desde el Gobierno Regional del Biobío, el que no podrá ser superior al 31 de julio del año 2026. Cualquier ampliación de dicha fecha, deberá ser justificada y con el visto bueno de la Encargada de Unidad de Subvenciones, y tampoco podrá superar el 31 de diciembre de 2026.





Para el cierre administrativo, el Gobierno Regional queda facultado para emitir un Certificado de Cierre Administrativo, por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de este estado, a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes del Gobierno Regional.

C. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco se deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

Queda completamente prohibido la entrega de la ejecución del proyecto a un tercero, sea persona natural o jurídica, ajeno a la institución, o al beneficiario, como tampoco a funcionarios públicos o de elección popular. Vale decir, el firmante de convenio debe ejecutar directamente, a través de su directiva, no entregando fondos a terceros para ello. La responsabilidad de errores en rendiciones por no cumplir con esta instrucción, y las de este instructivo, recae en el representante legal, o el firmante del convenio, quien deberá responder judicial, o penalmente según corresponda.

Para cualquier orientación o apoyo en ejecución, el firmante puede solicitar apoyo técnico a la Coordinadora del Fondo respectivo, como a su dupla técnica, como a otros **funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, que pueda designar la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.**

Los formularios de rendición de cuenta, como invitaciones tipo, contratos tipo y otros documentos de rendición de cuenta, se encuentran disponibles para ser bajados en: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

La institución financiada, deberá realizar la iniciativa según el proyecto aprobado y el presupuesto aprobado, el cual deberá ser enviado por la Coordinadora del Fondo, o su dupla profesional.

Una vez aprobadas las iniciativas vía certificado emitido por el Consejo Regional y suscritos los convenios de transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del convenio, **a excepción de casos justificados, en el caso del presupuesto, como del plazo de ejecución,** u actividades específicas, no así el objetivo del proyecto. La autorización debe ser dada por la Coordinadora del Fondo respectivo, o su dupla técnica, o su reemplazo.

Como es mencionado en párrafo anterior, sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al





Jefa de División de Desarrollo Social y Humano, en original ingresada en oficina de partes de GOREBIOBIO, ubicada en Avenida Prat 525, piso 1, atención desde 09:00 a 13:00 horas, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional. También este ingreso podrá ser por VENTANILLA UNICA, de la página web de Gorebiobio: <https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login>, adjuntando la carta original firmada por el representante legal, escaneada, con sus adjuntos técnicos si es necesario. En forma paralela se sugiere que esta sea enviada al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Cualquier cambio de los mencionado, que no tuviese su autorización anterior del coordinador del fondo y su contraparte, deberá regularizarse con justificaciones sólo de fuerza mayor, ajenas a la institución y de carácter excepcional, técnicamente justificadas.

No se podrá subcontratar servicios para el objetivo principal del proyecto. En el caso de otros servicios, estos no podrán subcontratarse a una productora, por más de un 40% del costo total del proyecto, siendo está justificada por la especificidad del mismo y **el giro del proveedor debe estar directamente relacionado con el servicio requerido.**

Para compra en la ejecución de **bienes de alto costo, como de equipamiento, o un servicio en específico**, la institución deberá tomar las medidas **para elegir la opción más eficiente**, para lo cual se requerirá el análisis de **al menos 3 proveedores**. Si no se adjuntasen dichas cotizaciones en la ejecución, se deberá justificar aquello.

LAS RENDICIONES DE CUENTAS, deberán **SER DE CARÁCTER MENSUAL**, desde que se transfieren los recursos y deben desarrollarse a través de:

- a. **SISREC, o SISTEMA DE RENDICION ELECTRÓNICO DE CUENTAS DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- b. Cada transacción a rendir, deberá rendirse en sistema con escáner del documento legal del proveedor cancelado (boleta o factura), el que deberá estar inscrito en SISREC, o bien el ejecutor deberá inscribirlo cuando lo rinda.
- c. Se sugiere que, por cada pago, sean escaneados además sus medios de verificación respectivo y se suban con ellos a sistema. Caso contrario, los medios de verificación, sean enviados mensualmente a GOREBIOBIO, por oficina de partes, con carta conductora que señale los adjuntos, mencionando a la rendición, proveedor y gasto que se relacionan.
- d. Los documentos en original deberán ser guardados **por la entidad ejecutora, para posibles supervisiones de Contraloría, como el Gobierno Regional.**

En casos excepcionales que autorice el Gobierno Regional, que serán enunciados en el convenio de transferencia, por solicitud del ejecutor con carta formal, podrá rendirse en papel, esto dado por un





análisis caso a caso y justificadamente en base a recursos, tipo de institución, características de socios, entre otros.

Si el Gobierno Regional autorizase **a rendir en papel**, plasmado en convenio de transferencia, deberá **rendirse también mensualmente** a través de oficina de partes de GOREBIOBIO, en original, adjuntando:

- a) Carta conductora que señale el detalle del adjunto a rendir, firmada por el representante legal, o el firmante del convenio.
- b) FORMULARIO DE RENDICIÓN, con las facturas y boletas respectivas, entregados en papel en original, en oficina de partes de GOREBIOBIO.
- c) **Medios de verificación**, por cada documento rendido. Estos medios de verificación dependerán del tipo de gasto, e irán desde fotografías de lo comprado, actas de entrega, listados de entrega de servicios como alimentación, alojamiento, informes de labor de profesionales, entre otros.

Se sugiere que los documentos rendidos, se adjunten en el mismo orden enunciados en formularios y vengán pegados en hojas blancas oficio. Se sugiere que, en el costado de cada documento, en la hoja blanca, detallar para que fue dicho gasto o que actividad específica se utilizó.

Siempre se debe rendir según el presupuesto aprobado, caso contrario lo rendido será rechazado y la institución **deberá devolver los recursos**.

Las compras deben rendirse con documentos legales, a decir boletas y facturas a **nombre de la institución ejecutora**, siendo posible entregar boletas, sólo hasta 100 mil pesos, siempre con el detalle de los productos o servicios comprados.

NO SE PODRÁN RENDIR DOCUMENTOS **FUERA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, el cual será el dado por el proyecto aprobado, contado desde el depósito de los recursos, o por las excepciones de aprobación de aumento de plazo del Gobierno Regional del Biobío.

Cualquier ampliación de plazo, cambio en actividades, cambio de presupuesto, o actualización de fonos o correos de la institución, debe **SIEMPRE** ser informado formalmente vía carta enviada por representante legal, con firma en original a nombre de Jefe/a de División de Desarrollo Social y Humano, ingresada en oficina de partes del Gobierno Regional, o bien este ingreso podrá ser por VENTANILLA UNICA, de la página web de GORE BioBio: <https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login>, adjuntando la carta original firmada por el representante legal, escaneada, con sus adjuntos técnicos si es necesario (enviar paralelamente copia a correo subvenciones@gorebiobio.cl) y tener la autorización del Gobierno Regional del Biobío, en específico de la Coordinadora del Fondo, o su dupla técnica.





El Recurso Humano a prestar servicios, **debe siempre contar con un contrato de honorarios**, el cual detallará las funciones a realizar, monto a cancelar por ellas, horas totales del proyecto, lugar en que serán entregados los servicios, periodicidad del pago, entre otros. Además, debe dejar claro quién retiene el impuesto respectivo. Dependiendo de ello, en las rendiciones, si la institución retiene impuesto, deberá rendir el formulario 29 respectivo.

Recordar que el Recurso Humano, debe siempre **contar con el visto bueno de GORE Biobío**, para ello debe enviar **antes de su contratación, el curriculum de estos, copia de título profesional o técnico, declaraciones juradas respectivas** de no cumplir con inhabilidades para la ejecución, y otros técnicos, como 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.

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

NO SE PUEDEN CONTRATAR:

- 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.

El recurso humano debe contratarse en horas, o jornadas, en base a lo señalado en este instructivo o bases.

Para cada Boleta de Honorarios presentada por horas entregadas, se tendrá **que adjuntar el detalle de los servicios cancelados, a través de un informe de labores del profesional**, firmado por el





profesional contratado, más otros medios que se pueda solicitar por parte del Gobierno Regional, como presentaciones, fotografías, listados de asistencia, etc.

El Gobierno Regional del Biobío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas financiadas, **se reserva el derecho de efectuar supervisiones** a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.

Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución, con la copia del presupuesto, entre otros.

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, si fuese necesario**. 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 se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

D. 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, 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 UNICA, de la página web de Gorebiobio: <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.

15. CIERRE DE PROYECTO

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

- 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 TECNICO, 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 y rendidos los recursos completos transferidos por el proyecto, al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas en su pertinencia de gasto, con sus medios de verificación y por el Dpto. de Finanzas a conformidad, incluyendo el depósito de reintegros si existiesen, más la recepción del cierre técnico, se generará el Certificado de Cierre Financiero. Luego de ello el proyecto se da por cerrado definitivamente habiendo cumplido con su propósito.

