



GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
BASES FONDO: SOCIAL 2026



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
UNIDAD DE SUBVENCIONES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS 2

1. OBJETIVO DEL FONDO 3

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR 3

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR: 3

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN 4

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

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

7. DIFUSIÓN 6

8. POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR 6

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

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN 10

 1.- Evaluación Administrativo – Jurídica10

 2.- Evaluación técnica.....11



1. OBJETIVO DEL FONDO

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

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

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

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

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

B. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.

C. INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA REGIÓN.

3. ÁREAS O TIPOS DE ACTIVIDADES A FINANCIAR:

LINEA SOCIAL:

1. VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL TEJIDO SOCIAL.

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

2. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

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

3. FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO COMUNITARIO.

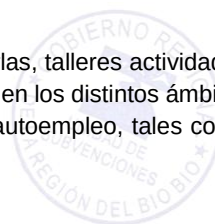
Actividades de capacitación para Líderes de Organizaciones Territoriales y Funcionales, tales como Talleres de formación de dirigentes, talleres de formulación de proyectos, talleres de oratoria, talleres de alfabetización digital, contabilidad para organizaciones comunitarias, etc.

4. MEDIO AMBIENTE.

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

5. EQUIDAD DE GÉNERO.

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



6. FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE NNA.

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

7. VOLUNTARIADO Y ACCIÓN COMUNITARIA: VOLUNTARIADO QUE TRANSFORMA.

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

Ejemplos de actividades a financiar:

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

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

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

4. PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

a) Postulación:

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

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

b) Ejecución:

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



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

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

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

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

6. INHABILIDADES DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

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

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



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

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

7. DIFUSIÓN

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

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

8. POSTULACIÓN ONLINE Y FORMULARIO A LLENAR

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

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

9. ANTECEDENTES TECNICOS DE FORMULACION ESPECIFICOS A TENER EN CUENTA

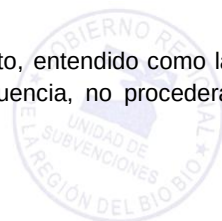
Las iniciativas a presentar en el Fondo Social deberán estar orientadas al desarrollo de actividades de carácter social y comunitario, en concordancia con las líneas de financiamiento y materias definidas en el presente instructivo.

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

A. DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD A FINANCIAR

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

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



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

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

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

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

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

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

B. DE LOS GASTOS EN HONORARIOS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

C. GASTOS EN EQUIPAMIENTO, EQUIPOS.

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

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

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

D. GASTOS GENERALES.

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

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

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

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

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



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

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

E. PROHIBICIONES EN LOS GASTOS

No se pueden financiar gastos que correspondan a:

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



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

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

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

1. - Evaluación Administrativo – Jurídica.

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

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

Documentos Administrativos - Jurídicos que se deben presentar:

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

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



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

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

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

2.- Evaluación técnica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones:

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

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

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

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

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

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



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

