

## ÍNDICE

<b>1.-PRINCIPIOS ORIENTADORES</b> .....	<b>3</b>
<b>2.-OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3.- DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
3.1 DE LOS POSTULANTES .....	4
3.2 RESTRICCIONES E INHABILIDADES DEL PROCESO .....	4
3.3 REQUISITOS JURÍDICOS DE POSTULACIÓN .....	5
3.4 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS DE POSTULACIÓN .....	5
3.5 DE LA DIFUSIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS POSTULANTES .....	7
3.6 DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN APORTADA .....	7
<b>4.-LINEAMIENTOS</b> .....	<b>7</b>
4.1 LINEAMIENTO N°1: DE IMPACTO REGIONAL PARA LA PREVENCIÓN – REHABILITACIÓN – INTEGRACIÓN SOCIAL .....	7
4.2 LINEAMIENTO N° 2: PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA .....	8
<b>5.-RESTRICCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>6.-DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>7.- DE LOS MONTOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SEGÚN INSTITUCIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>8.- DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS</b> .....	<b>12</b>
8.1 FORMULARIO N°1 .....	13
8.2 FORMULARIO N°2.....	13
I IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE.....	13
II LINEAMIENTOS EN QUE SE ENMARCA LA INICIATIVA.....	13
III IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	13
IV RESUMEN DEL PROYECTO.....	14
V OBJETIVOS.....	14
VI CONTENIDO DE LA INICIATIVA.....	14
8.3 FORMULARIO N°3.....	14
8.3.1 GASTOS EN RECURSO HUMANO.....	14
8.3.2 GASTOS GENERALES.....	15
8.3.3 GASTOS GENERALES.....	15
8.3.4 GASTOS EN DIFUSIÓN.....	18
8.4 FORMULARIO N°4.....	18
8.5 MODELO DE CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS.....	18
<b>9.- DE LA ADMISIBILIDAD</b> .....	<b>19</b>
<b>10.- DE LA EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN TÉCNICA</b> .....	<b>19</b>
10.1 DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y PUNTUAJES DE EVALUACIÓN.....	19
10.2 CRITERIOS DE RE-EVALUACIÓN TÉCNICA.....	20
<b>11.- DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL</b> .....	<b>21</b>
<b>12.- DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PÁGINA WEB</b> .....	<b>21</b>
<b>13.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA</b> .....	<b>21</b>
<b>14.- DE LAS GARANTÍAS</b> .....	<b>21</b>
<b>15.- CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DE CONVENIO</b> .....	<b>22</b>
<b>16.- DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b> .....	<b>22</b>
<b>17.- DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN</b> .....	<b>22</b>
17.1 DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.....	22
17.2 RENDICIÓN DE CUENTAS.....	23
17.3 CIERRE DE PROYECTO.....	23
<b>18.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO</b> .....	<b>23</b>
<b>19.- DE LAS SANCIONES</b> .....	<b>23</b>



---

# **BASES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS**

## **SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y DE REHABILITACIÓN DE DROGAS**

### **AÑO 2017**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

---

#### **ANTECEDENTES GENERALES:**

La misión del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío 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 este contexto, el objeto de las presentes bases es orientar y reglamentar la presentación de iniciativas destinadas al desarrollo de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas, financiadas con cargo a la subvención del FNDR 2017, que presenten Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades y otras entidades públicas e instituciones privadas sin fines de lucro.

Las iniciativas de carácter Social y de Rehabilitación de Drogas incluidas en los proyectos presentados para postular a los recursos, deberán ser coherentes y concordantes con las políticas públicas relacionadas con la materia y lo que establece la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región del Bío Bío.

Estas bases se ajustarán a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos, en particular la glosa que refiere a las subvenciones de actividades culturales, deportivas, sociales y de rehabilitación de drogas y seguridad ciudadana.

Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen al funcionamiento de los teatros regionales o municipales, a actividades de carácter social que se aprueben a instituciones privadas sin fines de lucro y aquellas actividades culturales y deportivas de interés de carácter regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional, según lo establecido en las glosas comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuesto 2017.

#### **1. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

- **Igualdad de oportunidades:** Las subvenciones están orientadas a promover la equidad en el acceso a la cultura, al deporte, a la vida sana, a la recreación, a la seguridad y a la calidad de vida sin distinción, en todas sus manifestaciones: ya sea religiosa, política, raza, género, capacidad física, o de cualquier índole.
- **Equidad Social:** Estos fondos están orientados a satisfacer la demanda, permitiendo el acceso equitativo a actividades en el ámbito del arte, la cultura, deportivas, de seguridad, de vida sana y de orden social.
- **Inclusión local:** Reconocer las particularidades de cada territorio y sus propuestas locales, en los distintos ámbitos de acción de cada una de las subvenciones.

#### **2. OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN**

Las iniciativas de carácter social y de rehabilitación de drogas presentadas para ser financiadas con cargo a los recursos a que se refieren estas bases, deben contener actividades, cuyo principal objetivo sea *el fortalecimiento de la actividad social, el mejoramiento de la calidad de vida de grupos vulnerables para la política pública, la prevención y/o rehabilitación de drogas, la participación ciudadana, el desarrollo valórico y el espíritu de colaboración entre organizaciones comunitarias a nivel local, ya sea barrios, comunas y provincias de la región del Bío Bío.*



Por otra parte, las iniciativas a financiar deben estar en sintonía con la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol definida por el Gobierno de Chile, en la que se define los criterios de la política pública con la que el Estado aborda la prevención, el tratamiento y la rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.

### **3. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **3.1.- De los Postulantes:**

Podrán postular a esta convocatoria, las siguientes entidades dotadas de personalidad jurídica vigente, con domicilio en la Región del Bío Bío:

- a) Entidades Públicas en General (NOTA)
- b) Municipalidades de la Región del Bio Bio y Asociaciones de Municipalidades de la Región del Bio Bio.
- c) Instituciones Privadas sin fines de lucro:
  - Corporaciones, Fundaciones, Universidades, O.N.G's, Entidades Religiosas (iglesias católica, iglesias evangélicas y otras religiones) y otras entidades privadas tales como Cruz Roja, Bomberos, Sindicatos.
  - Organizaciones Sociales, Funcionales y Territoriales que se rigen por la ley N° 19.418 y la N° 20.500 que la modifica, sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, tales como:

Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Juntas de Vecinos, Centros Generales de Padres y apoderados, Clubes de Rehabilitados Alcohólicos, Organizaciones de Jóvenes, de Adultos Mayores, de Mujeres, de Discapacitados y grupos originarios.

Los Municipios y otras entidades públicas que postulen a estos recursos, deberán contar dentro de su estructura organizacional, con una **unidad que gestione proyectos o al menos, una persona especialmente designada** para ejercer dicha tarea, quien será el referente de contacto ante el Gobierno Regional del Bio Bio.

**NOTA: Para los efectos de este concurso los servicios público-privados como CONAF y CORFO se considerarán entidades públicas.**

#### **3.2.-Restricciones e inhabilidades del proceso:**

Cualquier contravención a las presentes disposiciones, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con FNDR presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional en cualquiera de las Subvenciones entregadas hasta el 2016. .
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) No respeten los montos mínimos y máximos de postulación.
- d) No presenten Formulario N°2 completo correspondiente al contenido del proyecto
- e) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- f) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.
- g) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge,

hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- h) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- i) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- j) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.

### 3.3.- Requisitos Jurídicos de Postulación:

- a) **Representación:** Todas las entidades postulantes deberán corresponder a instituciones con **representación en la Región del Bío Bío**. Para las entidades privadas sin fines de lucro, se acreditará mediante Declaración Simple, en la que se señale el domicilio en la región.
- b) **Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad** al momento de la postulación, la que deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente.
- c) Podrán postular sólo **personas jurídicas (no personas naturales)**.
- d) El representante legal de la entidad postulante, **deberá ser mayor de edad**.

### 3.4.- Requisitos Administrativos de Postulación

Por cada iniciativa, la entidad postulante deberá presentar:

- a) **UN SOBRE**. Este sobre deberá entregarse cerrado con los **formularios de acuerdo a la subvención con sus antecedentes de respaldo e información básica del proyecto**.
- b) **FORMULARIO N° 1**: correspondiente a la carátula de presentación del proyecto. Este deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- c) **CARTA U OFICIO** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bío Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- d) Fotocopia legible del **R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN**.
- e) Fotocopia legible del **R.U.N. DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la institución.
- f) **En caso que el representante legal de la Institución postulante tenga algún impedimento para firmar el convenio, (ej. Enfermedad o encontrarse fuera de la región), se deberá acompañar fotocopia del Decreto, Resolución o Acto Administrativo o mandato notarial a través del cual el representante legal delega sus facultades.**
- g) **CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA** fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual. En el caso de:
  - **Corporaciones, Fundaciones y ONG´s** deben presentar Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica otorgado por el Ministerio de Justicia y/o Educación, según corresponda al tipo de institución postulante.
  - **Otras entidades privadas, (Sindicatos, Bomberos, Cruz Roja , entre otras)**, deben presentar la documentación que otorga personalidad jurídica según corresponda a cada una.
  - **Organizaciones Comunitarias y de Base:** deben incorporar el certificado de vigencia otorgado por la municipalidad y/o Registro Civil.



***SE SOLICITA VERIFICAR CONSISTENCIA EN EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN REGISTRADO EN EL CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA, CON TODOS LOS DOCUMENTOS.***

- **Municipalidades y otras entidades públicas:** No requerirán acreditar su existencia legal en atención a que se trata de órganos cuya existencia es de dominio público.
- h) El proyecto utilizando el **Formulario N°2**, en un ejemplar original (**sin copia**) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano), archivado en una carpeta con accclip. La institución deberá mantener a resguardo una copia del proyecto postulado.
- i) **Formulario N°3**, Presupuesto en formato Excel impreso.
- j) **Formulario N°4**, carta compromiso para la administración y resguardo del equipamiento.
- k) **Incluir la(s) cotización(es) actualizadas y fidedignas** del equipamiento, implementación, insumos y materiales.

- Se deberá presentar a lo menos una cotización del equipamiento e implementación.
- En el caso de los insumos y materiales, se deberá adjuntar una cotización cuando su valor sea mayor o igual a \$ 500.000.
- Todas las cotizaciones deberán ser actualizadas y fidedignas.

- l) Fotocopia de **Cuenta bancaria o financiera** para Organizaciones Comunitarias y de Base. **Cartola de la Cuenta Corriente, a nombre de la entidad postulante**, para Corporaciones, Fundaciones, ONGs. Y otras entidades privadas sin fines de lucro **que indique el N° de cuenta**.
- m) **Adjuntar CD o pendrive** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel, **Formulario N°3**.

***Se solicita verificar entrega de antecedentes a través de los Anexos N°1, N°2 y N°3, según corresponda a la institución.***

**Asimismo deberán cumplir con los siguientes puntos:**

- Todos los Formularios deben corresponder al año 2017 y presentarse escritos digitalmente (no manuscritos).
- Respetar los montos mínimos y máximos de postulación, establecidos en el pto. 7 de las presentes Bases
- Respetar los plazos mínimos y máximos, establecidos en el pto. 7 de las presentes Bases.
- Enmarcarse dentro de los lineamientos, establecidos en las Bases en el punto N°4.

**Será exigible previo a la firma del convenio de transferencia, a todas las instituciones privadas beneficiadas lo siguiente:**

- Certificado que acredite estar registrado en la pág. [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) (Receptores de Fondos Públicos).

***Para el caso que la Directiva se encuentre vencida al momento de la firma del Convenio de Transferencia, se deberá acreditar su integración actual, a través de Certificado de Vigencia.***

**3.5.- De la Difusión y Orientación a los Postulantes**



La difusión se realizará de manera amplia a los posibles beneficiarios a nivel regional, provincial y comunal, mediante charlas, comunicación directa y a través de la página Web del Gobierno Regional [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl). También podrá hacerse difusión a través de otros mecanismos, tales como medios de comunicación de diferente cobertura.

Durante el período de postulación, los participantes podrán efectuar consultas en forma personal o electrónica y recibir orientación a su postulación, en el Departamento de Inversiones del Gobierno Regional del Bío Bío y/o a los correos de la Subvención:

NOMBRE	CORREO	TELÉFONO
Verónica Benavente Sani	Veronica.benavente@gorebiobio.cl	41-24054758
Bladimir pinto Oviedo	bpinto@gorebiobio.cl	
subvenciones@gorebiobio.cl		

### 3.6.- De la autenticidad de la información aportada

Se entenderá que el postulante actúa de buena fe y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, las iniciativas del postulante no serán evaluadas, quedando facultado este Servicio para hacer la denuncia correspondiente.

## 4. LINEAMIENTOS

### **LINEAMIENTO N°1: DE IMPACTO REGIONAL PARA PREVENCIÓN – REHABILITACIÓN – INTEGRACIÓN SOCIAL**

A través de esta fuente de recursos FNDR, se financiará proyectos a Fundaciones, Corporaciones, Universidades, ONGs, otras entidades privadas sin fines de lucro, Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades y entidades públicas, *de alto impacto para los territorios y beneficiarios*, ya sea por la **cobertura o bien por las características de su intervención**. En este sentido, la Subvención financiará preferentemente las siguientes iniciativas:

- Actividades que vayan en sintonía con la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol y con los criterios establecidos en la política pública con la que el Estado aborda la prevención, el tratamiento y la rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.
- Proyectos que están orientados a apoyar a los grupos más vulnerables de la comunidad y que tienen por objeto realizar **acciones preventivas**. Por lo tanto, las iniciativas presentadas por municipios, entidades públicas y privadas sin fines de lucro deben complementar y/o potenciar la labor social permanente que realiza el Estado en esta materia. En este caso, la población objetivo será: personas con capacidades diferentes, enfermos crónicos, niños, niñas, adolescentes y jóvenes drogodependientes, mujeres, adultos mayores, grupos originarios.
- La subvención podrá financiar iniciativas de alto impacto para sus beneficiarios, ya sea grupos o comunidades vulnerables de alto riesgo social, con acciones que contribuyan a su integración social y mejoramiento de la calidad de vida.
- Proyectos orientados a apoyar la rehabilitación conductual y reinserción social, implementados por instituciones públicas.

La subvención podrá financiar entre otras, lo siguiente:



- Programas y acciones en el marco del Chile Recupera, implementados por instituciones que cuenten con experiencia en el área.
- Programas de intervención, tales como: Talleres de autoayuda, Talleres de formación y/o habilitación laboral, Talleres protegidos, entre otros.
- Programas que tengan por objetivo la prevención del consumo de alcohol y drogas, a través de actividades que estén destinadas a la integración social, el mejoramiento de la calidad de vida y la promoción de la vida sana.
- Programas cuyas actividades tengan por objeto el prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social, favoreciendo su integración.
- Programas que tengan por objeto realizar la prestación de servicios a la comunidad, para que imputados retribuyan mediante su trabajo la infracción penal cometida.

## **LINEAMIENTO N°2: PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA**

Se financiará proyectos destinados a apoyar a grupos y comunidades vulnerables, a través de iniciativas presentadas por Corporaciones, Fundaciones, Universidades, ONGs, otras entidades públicas sin fines de lucro, Municipios, Asociaciones de Municipalidades, Instituciones públicas que contribuyan a mejorar la calidad de vida a través de acciones de promoción e integración social.

La población objetivo serán los adultos mayores, personas con capacidades diferentes, enfermos crónicos, mujeres, jóvenes, personas de pueblos originarios, entre otros.

Por lo tanto la subvención podrá financiar iniciativas del siguiente tipo:

- Programas que consideren objetivos educativos y/o preventivos en materia del consumo y rehabilitación de drogas. La iniciativa deberá incorporar metodologías participativas e innovadoras, que sean implementadas por equipos multidisciplinarios con experiencia en la materia.
- Programas o proyectos para grupos vulnerables, que consideren la realización de actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la adquisición de la implementación técnica necesaria para ello.
- Programas que tengan por objetivo el fomentar la capacidad organizacional y la gestión del capital social de diversas organizaciones. Tales como Talleres de Formación de Liderazgos, talleres de capacitación laboral y emprendimiento, entre otros.
- Programas que tengan por objetivo el mejoramiento de la calidad de vida a través de la conservación y cuidado del medio ambiente.

***La Subvención no financiará estudios, investigaciones, seminarios, congresos, informes, diagnósticos u otros análogos.***



---

## 5. **RESTRICCIONES: NO SE FINANCIARAN LOS SIGUIENTES TIPOS DE GASTOS:**

Las iniciativas postuladas deberán contener actividades afines a los lineamientos de la Subvención Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, con una clara correlación entre los objetivos propuestos y los lineamientos a financiar establecidos en las Bases Técnicas-Administrativas. Asimismo, los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí.

Por lo anterior, **no se considerarán partidas de gasto** que financien actividades que no se enmarquen en este contexto.

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcción de sedes, cualquier tipo de obra civil, ni afines.
- b) **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.
- c) **Aportes o donaciones** a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) **Gastos de Instalación** de equipos.
- e) **Gastos de Representación. Se entenderá por Gasto de Representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.**
- f) **Gastos en Cenas, vinos de honor, cócteles, almuerzos, bebidas alcohólicas para beneficiarios.**; salvo aquellos casos que por la naturaleza de la iniciativa se requiera financiar colaciones y coffee break debidamente justificados.
- g) **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación;** salvo aquellos casos, que por la naturaleza de la iniciativa requiera esencialmente contar con alguna de estas especies, lo que deberá ser debidamente justificado.
- h) Gastos en **tarjetas de presentación**.
- i) Gastos **no justificados**.
- j) Cancelación de **honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k) **Mobiliario de oficina**, excepto para la subvención de actividades sociales y rehabilitación de drogas y en la medida que por la naturaleza de la iniciativa requiera **esencialmente** contar con estas especies.
- l) **Premios en dinero** y/o capital semilla.
- m) **Premios en equipamiento** inventariables.





## 6. DEL PLAZO Y LUGAR DE POSTULACIÓN

Las instituciones postulantes deberán presentar sus iniciativas como se indica a continuación:

TIPO DE INSTITUCIÓN POSTULANTE	POSTULACIÓN ONLINE	POSTULACIÓN EN PAPEL
Entidades Públicas y Municipalidades	Desde la publicación de estas bases hasta el viernes 7 de abril del 2017 hasta las 23:59 horas. *	No hay.
Instituciones Privadas sin fines de Lucro, Organizaciones Sociales, Territoriales y/o Funcionales	No hay.	Desde el día miércoles 5 de abril al día viernes 7 de abril del 2017, en horario de 8:30 horas a 16:00 horas.

\* **NOTA: En caso de cualquier inconveniente verificable con el sistema de postulación en línea que pueda impedir la postulación, se permitirá el proceso de postulación en papel. Esto deberá acreditarse con un mail a [dmoraga@gorebiobio.cl](mailto:dmoraga@gorebiobio.cl) con copia a [veronica.benavente@gorebiobio.cl](mailto:veronica.benavente@gorebiobio.cl)**

La recepción de antecedentes en papel para instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones sociales, territoriales y/o funcionales, se realizará en cada Unidad de Planes y Programas, en horario de 8:30 horas a 16:00 horas en cada provincia, según se indica a continuación:

- Provincia de Concepción:** Oficina de Partes del Gobierno Regional del Bio Bio, ubicada en calle A. Prat N° 525, 1er. Piso, Concepción.
- Provincia de Arauco:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Arauco, calle Andrés Bello N° 215, 1er. piso, Lebu.
- Provincia de Bío Bío:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Bío Bio, calle Caupolicán N°410, 2do. piso Los Ángeles.
- Provincia de Ñuble:** Unidad de Programas y Proyectos del Gobierno Regional, instalada en la Gobernación Provincial de Ñuble, calle Libertad s/n Edificios Públicos Chillán, 3er. piso, Chillán.

## 7. DE LOS MONTOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SEGÚN INSTITUCIÓN

Las instituciones podrán postular las iniciativas que estimen necesarias a la Subvención de Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, **ajustándose a los montos mínimos y máximos señalados, como así mismo a los plazos de ejecución que se indican a continuación.**

Se recomienda focalizar los esfuerzos en las iniciativas de mayor interés para su comunidad y objetivos de la institución.

En el siguiente cuadro se indica los valores de los proyectos a postular:

TIPO INSTITUCIÓN POSTULANTE	MONTOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN A POSTULAR POR PROYECTO SEGÚN LINEAMIENTO EN \$					
	LINEAMIENTO N°1		PLAZO DE EJECUCIÓN	LINEAMIENTO N°2		PLAZO DE EJECUCIÓN
	MÍNIMO	MÁXIMO		MÍNIMO	MÁXIMO	
<b>Entidades Públicas, Municipalidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas con representación en la Región</li> <li>• Municipalidades de la Región</li> <li>• Asociaciones de Municipalidades</li> </ul>	5.000.000	20.000.000	6 a 12 meses	2.000.000	10.000.000	3 a 10 meses
<b>Instituciones Privadas sin Fines de Lucro:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corporaciones, Fundaciones, Universidades, ONG's.</li> <li>- Agrupaciones religiosas, iglesias católicas, iglesias evangélicas, otras religiones.</li> </ul>	5.000.000	25.000.000	6 a 12 meses	2.000.000	15.000.000	3 a 10 meses
<b>Organizaciones Funcionales y/o de Base. (*).</b>	5.000.000	25.000.000	6 a 12 meses	2.000.000	15.000.000	3 a 10 meses
<b>Organizaciones Funcionales y/o de Base</b> Juntas de Vecinos, Centro General de Padres y Apoderados, Clubes de Rehabilitados Alcohólicos, Organizaciones de Jóvenes, Organizaciones de Adultos Mayores, Mujeres, de Discapacitados y Grupos Originarios, Agrupaciones religiosas, iglesias católicas, iglesias evangélicas, otras religiones. . (**) 	-	-	-	3.000.000	6.000.000	3 a 10 meses
<b>Organizaciones Funcionales y/o de Base.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> </ul>	-	-		2.000.000	6.000.000	3 a 6 meses
<b>Organizaciones Funcionales y/o de Base.</b> Juntas de Vecinos, Centro General de Padres y Apoderados, Clubes de Rehabilitados Alcohólicos, Organizaciones de Jóvenes, de Adultos Mayores, de Mujeres, de Discapacitados y Grupos Originarios, Agrupaciones religiosas, iglesias católicas, iglesias evangélicas, otras religiones.	-	-		2.000.000	5.000.000	3 a 6 meses

(\*) Instituciones con experiencia comprobada en el área que desarrollen programas cuyas actividades tengan por objetivo la rehabilitación para personas con capacidades diferentes, rehabilitados alcohólicos y/o drogas, en coordinación con programas de la red de salud u otros. Por ejemplo: Clubes de Rehabilitados Alcohólicos, Agrupaciones de Discapacitados, Agrupaciones de Familiares de Personas con capacidades diferentes, entre otras organizaciones.

(\*\*) Programas que consideren objetivos educativos y/o preventivos en materia del consumo y rehabilitación de drogas.

## 8. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán de dos maneras: en papel o a través de un sistema de postulación en línea disponible en el sitio web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl).

- a) La postulación en línea está destinada única y exclusivamente para las Municipalidades y Entidades Públicas. En esta etapa de implementación del sistema en línea, ésta modalidad tendrá carácter obligatorio para las Municipalidades y Entidades Públicas. En caso de tener dificultades en el proceso de postulación on line, se deberá informar y acreditar para permitir la entrega excepcionalmente en papel.

- b) *Postulación en papel*: cada proyecto postulado, deberá ser presentando en un sobre independiente, abierto, con los formularios de postulación y los documentos solicitados en estas Bases. (el sobre se cerrará en presencia del postulante previo chequeo del funcionario del Gobierno Regional), de acuerdo a lo señalado en el pto. 3.6 letra a) precedente.

Todos los formularios podrán encontrarse en la página web del Gobierno Regional, [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl), Subvenciones 2017, link Social. Estos deberán ser completados digitalmente. Las postulaciones que contengan **formularios incompletos y/o completados en manuscrito, no serán evaluados**.

### **8.1.- FORMULARIO N° 1: CARÁTULA PROYECTO SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACIÓN DE DROGAS FNDR 2017**

Los sobres deberán contener pegada la Caratula de la iniciativa con los antecedentes que identifican a cada iniciativa postulada, cuyo formato se encuentra en el **Formulario N°1**, de las presentes bases técnicas y administrativas.

Dicha carátula deberá ser completada digitalmente y en forma íntegra con la información que allí se solicita. Las postulaciones que contengan **formularios incompletos y/o completados en manuscrito, no serán evaluados**.

### **8.2.- FORMULARIO N° 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO.**

**Formato de Presentación de Proyectos de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2017**, cuyos contenidos son los siguientes:

#### **I IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE**

Se solicita el llenado completo de los datos de la entidad postulante y del/la representante legal de la misma. Se hace hincapié en el registro de: domicilio en la región, teléfonos y correos electrónicos que estén en funcionamiento y que correspondan a la directiva actual de la institución. Además de verificar que su registro sea el correcto, es decir que estén bien escritos y sin errores.

**El nombre de la institución debe corresponder al indicado en el CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA, debiéndose ocupar el mismo nombre en todos los formularios y antecedentes del proyecto presentado.**

La institución DEBE verificar que el Certificado de Personalidad Jurídica, consigne el mismo nombre de la entidad registrado en sus estatutos u otro cuerpo legal.

**Cabe señalar que ante cambios en la directiva durante el proceso de evaluación, se deberá informar al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.**

#### **II LINEAMIENTOS EN QUE SE ENMARCA LA INICIATIVA**

Se requiere IDENTIFICAR claramente el lineamiento al cual postula, por cuanto esto determina el monto y plazo de ejecución de su proyecto. Las postulaciones que contengan **formularios incompletos, no serán evaluadas**.

#### **III IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Se requiere informar:

- a. Nombre del proyecto : debe ser un nombre corto y ficticio
- b. Comuna en donde se implementará
- c. Monto en \$ del aporte solicitado al Gobierno Regional: determinado por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con el monto del total del Formulario N° 3.



- d. Duración: en meses estará determinada por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con la programación de su Carta Gantt.

**IV RESUMEN DEL PROYECTO**, corresponde a una descripción breve de la iniciativa (Que se va a realizar, para qué, y para quien).

**V OBJETIVOS**, se deben describir objetivos general y específicos, además de las metas asociadas a éstos.

## **VI CONTENIDO DE LA INICIATIVA**

**1.- Problemática a Intervenir.** Definición del problema y antecedentes diagnósticos, justificación y relevancia del proyecto para la temática de carácter social y de rehabilitación de drogas.

**2.- Descripción del Proyecto.** Focalización, cobertura, metodología de la intervención y detalle de actividades de la iniciativa (presentar carta Gantt y coordinación de redes).

**3.- Variables y Resultados esperados del proyecto.** Se debe identificar los principales resultados esperados de la ejecución del proyecto y los indicadores principales que contempla la evaluación de su proyecto.

**4.- Presupuesto resumen del proyecto.** Se requiere detallar los recursos requeridos para ejecutar la iniciativa y consignar su relación con las actividades detalladas en su carta Gantt. Para el ítem Recursos Humanos se requiere detallar la composición del equipo ejecutor, describiendo el cargo, el perfil profesional, técnico o expertis, explicando las funciones asociadas a cada uno.

**5.- Anexos.** Se debe incorporar los anexos sugeridos y cualquier otro documento que complemente la información.

**6.- Cartas Compromiso.** Las que deben coincidir con lo detallado en el punto 2.5.- Coordinación de Redes.

**8.3.- FORMULARIO N°3: PRESUPUESTO DETALLADO POR ÍTEM EN EXCEL** (Formato para descargar en [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl), que debe ser adjunto en CD o pendrive, punto 3.4- letra m)

A continuación se señala el detalle de los posibles ítems a considerar en el presupuesto.

## **CLASIFICACIÓN DE GASTOS**

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

- 8.3.1 Gastos en Recurso Humano
- 8.3.2 Gastos en Equipamiento
- 8.3.3 Gastos Generales
- 8.3.4 gastos en Difusión

**8.3.1.- GASTOS EN RECURSO HUMANO:** Corresponde al financiamiento para el **pago de honorarios a personal debidamente justificado** como indispensable para la ejecución de la iniciativa y directamente relacionado con las actividades de ésta.

Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

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

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo de la Encargada de la subvención, para su revisión y visto bueno: [veronica.benavente@gorebiobio.cl](mailto:veronica.benavente@gorebiobio.cl)

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

Para la contratación de personal bajo la modalidad de honorarios, se deberá tener presente lo siguiente:

**A.- Si la prestación de servicios es regular, periódico y las funciones requieren ser ejecutadas en jornada completa, media jornada o 1/4 de jornada, se deberá regir por los valores máximos que se indican en el siguiente cuadro:**

Tipo Profesional	Valor mensual Máximo a cancelar bruto asimilado a jornada completa en \$	Valor mensual Máximo a cancelar bruto asimilado a media jornada en \$	Valor mensual Máximo a cancelar bruto asimilado a 1/4 de jornada (11 horas semanales) en \$
Profesional universitario con postgrado y con experiencia acreditada (mínimo 5 años) en rehabilitación de consumo de drogas	1.000.000	500.000	250.000
Profesional universitario con postgrado	900.000	450.000	225.000
Profesional universitario, sin postgrado	800.000	400.000	200.000
Técnico apoyo en proyecto o especialista (con más de cinco años de experiencia en temática)	600.000	300.000	150.000
Monitores	400.000	200.000	100.000

**B.- Si se contempla contratar personal en horario parcial, por hasta 11 horas semanales, la remuneración se deberá regir por los valores máximos que se indican en el siguiente cuadro:**

Tipo Profesional	Valor Máximo por Hora a cancelar en \$
Profesional universitario con post grado y con un mínimo de 5 años de experiencia acreditada en rehabilitación consumo de drogas	40.000
Profesional universitario con postgrado	25.000
Profesional universitario sin postgrado	20.000
Técnico y/o especialista (con más de 5 años de experiencia especializada en temática a trabajar)	15.000
Monitores	10.000

**Sólo** en el caso de iniciativas vinculadas al lineamiento N° 1, se podrá proponer valores hora superiores a los establecidos en el cuadro anterior, para la contratación de profesionales **altamente especializados y con experiencia acreditada**.

**IMPORTANTE:**

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

la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.

2. La iniciativa no podrá contratar profesional para realizar exclusivamente funciones de coordinación. **La función de coordinación no podrá ser superior a ¼ de jornada** y no será incompatible con la realización de otras funciones dentro del mismo proyecto, que le permitan completar la jornada de 45 horas semanales.

**8.3.2.- GASTOS EN EQUIPAMIENTO:** Esta categoría considerará, el financiamiento del equipamiento **estrictamente necesario** para implementar, ejecutar y complementar las actividades de la iniciativa.

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

La adquisición de equipamiento **no podrá** ser el centro de la iniciativa, ni representar el mayor porcentaje de los recursos solicitados, ya que este Fondo financia **Programas de Actividades**, por ende, el equipamiento **no podrá superar el 30% del Monto total postulado a financiamiento FNDR**.

En este ítem, los gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa **y acompañar al menos una cotización que acredite los montos**.

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

**8.3.3.- GASTOS GENERALES:** Son los **necesarios para la operación** de la iniciativa destinados a la realización de las actividades.

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

- **Gastos en Alimentación.**

DENTRO DEL ÍTEM DE ALIMENTACIÓN **NO SE PUEDE SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA: SERVICIO DE CÓCTELES, CENAS, VINOS DE HONOR Y OTRAS ACTIVIDADES AFINES A LAS DESCRITAS.**

El ítem "Alimentación" considera los siguientes gastos:

- a. Colaciones para **beneficiarios directos**: se entenderá por colación lo siguiente:
  - Almuerzos para los beneficiarios que se proporcionen en el contexto de las actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas. (Capacitaciones, jornadas, etc.).
  - Alimentos saludables que se entregan en el contexto de actividades descritas en su iniciativa y debidamente justificadas. Por ejemplo: Jugos en cajas, frutas, frutos secos, sándwich, entre otros afines.
- b. Coffee break para las actividades descritas: este se puede adquirir a través de dos modalidades:
  - Contratación del **servicio de coffee break a un tercero**, que cuenta con el giro comercial para este efecto. El servicio de coffee break debe brindarse en el contexto de una actividad



de lanzamiento o cierre, actividades de capacitación, realización de talleres u otras debidamente justificadas.

- Adquisición de insumos para coffee break: La propia organización adquiere los alimentos para brindar el coffee break (Te, Café, Azúcar, endulzante, galletas, otros afines).

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

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) \$
Coffee Break	2.000
Colaciones	3.000

#### - **Gastos en Transporte.**

Se podrá solicitar recursos para **transporte, los que no podrán superar el 6%** del monto total solicitado a subvencionar por el FNDR.

La Subvención podrá financiar gastos en transporte para uso directo de los beneficiarios de la iniciativa, tales como:

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

Sólo en casos muy justificados, se autorizará financiamiento para transporte de los Equipos de Trabajo contratado, como por ejemplo territorios con extrema ruralidad, dispersión geográfica de los beneficiarios, u otra causal debidamente justificada.

#### - **Gastos en Materiales o insumos.**

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

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

#### - **Otros Gastos**

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

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

Los incentivos deben ser atinentes a los objetivos del proyecto financiado y **no se podrá adquirir como premios bienes inventariables.**

**8.3.4.- GASTOS EN DIFUSIÓN:** Se entiende en esta categoría, el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión de la iniciativa, la impresión de papelería o publicidad atinente a ésta.

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



Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Bio Bio. En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Gobierno Regional del Bio Bio en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Bio Bio y del Gobierno de Chile puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la subvención.

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

**Se deberá utilizar logo del Gobierno Regional del Bío Bío**, 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 Bío Bío es la institución que financia y apoya las actividades.

***Todos los valores considerados en el proyecto, así como las cotizaciones, deberán incluir IVA en sus presupuestos.***

#### **8.4.- FORMULARIO Nº 4: CARTA DE COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN.**

Este formulario está orientado a mantener una correcta administración respecto a los equipamientos e implementación adquiridos con el proyecto y debe estar firmado por el representante legal de la institución.

#### **8.5.- MODELO DE CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS.**

El certificado se obtiene de la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). Se adjunta modelo. Se hará exigible a las instituciones beneficiarias al momento de la firma del convenio de transferencia de recursos.

### **9.- DE LA ADMISIBILIDAD**

Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el **pto. 3.3 Requisitos Jurídicos**, y la documentación básica establecida en el **pto. 3.4 Requisitos Administrativos de Postulación**, de las presentes Bases.

Se evaluará la pertinencia con los lineamientos para postular a este tipo de financiamiento, se verificará que se respeten los montos mínimos y máximos señalados en las Bases y la utilización de los formularios correspondientes al año 2017 escritos digitalmente.

Los proyectos que cumplan con todo los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, podrán pasar a la etapa de **Evaluación Técnica**.

### **10. DE LA EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN TÉCNICA**

#### **10.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN.**

La Evaluación Técnica tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, así como de acuerdo a criterios de necesidad y de maximización de los beneficios sociales a lograr con estos. Estos se calificarán a partir de los siguientes criterios técnicos:

##### **a) Necesidad de la intervención (25 puntos).**

Las iniciativas deberán identificar claramente la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar y el diagnóstico deberá contar con información cuantitativa actualizada, confiable, En este sentido, serán mejor evaluadas las iniciativas que presenten antecedentes estadísticos basados en cifras oficiales INE u otras, Diagnósticos Municipales, Estudios, etc.,

que justifiquen la necesidad de intervenir en un territorio o grupo en particular, por lo tanto los datos deberán precisar información pertinente al grupo objetivo.

Se evaluará positivamente en este criterio la presentación de carta de apoyo del o los municipios que resultarán beneficiados con la iniciativa, firmada por el Alcalde (sa), que dé garantía de la necesidad de intervención, y comprometa los apoyos necesarios para su ejecución. Así mismo, cartas de apoyo de otras entidades de la red institucional.

Por último, se calificará si el postulante explica la forma en que la iniciativa contribuirá a resolver el problema a abordar.

#### **b) Calidad de la iniciativa (40 puntos)**

Se evaluará la calidad del diseño de la intervención, considerando la relación lógica y de coherencia que debe existir entre el problema que se aborda y los resultados esperados, todo lo anterior en el marco de los lineamientos establecidos en los presentes Bases.

Es fundamental que se detalle de manera clara: ¿Qué se va a hacer? Y ¿Cómo se va a hacer?. Todo lo anterior, relacionado con los recursos requeridos y descritos en su presupuesto.

En este criterio se evaluará positivamente, **la definición clara** de los siguientes aspectos:

- Objetivos Generales, Específicos y metas.
- Población objetivo/focalización territorial (que incluya antecedentes de vulnerabilidad y/o perfil social de la población, genero, rango etario, etc.)
- Metodología de la intervención.
- Detalle de actividades a realizar y su coherencia con respecto a los bienes y servicios solicitados.
- Carta Gantt en coherencia con los objetivos y resultados esperados
- Duración de la iniciativa.
- Presupuesto de la iniciativa.
- Descripción de las funciones del recurso Humano que integrará el equipo ejecutor, las que deben ser coherentes con las actividades planificadas.
- Vinculación con redes institucionales, comunitarias u otras.
- Acciones de difusión de la iniciativa.

***Revisar los plazos de ejecución, según tipo de institución y lineamiento de su iniciativa.***

#### **c) Indicadores de evaluación, cobertura e impacto (10 puntos)**

Se espera que cada una de las iniciativas presentadas defina claramente cuál(es) será(n) la(s) variable(s) o factores de vulnerabilidad, participación social, factores de riesgo, protectores, etc. sobre las cuales pretende intervenir (pobreza, educación, salud, vivienda, participación, grupos vulnerables, etc.) y como se medirá el logro de los resultados esperados de la iniciativa.

#### **d) Evaluación del presupuesto (25 puntos)**

- ✓ Correspondencia entre el resumen del presupuesto Formulario N°2 y el ppto. detallado en archivo Excel Formulario N°3
- ✓ Coherencia entre los ítems de gastos consignados en su presupuesto, con la metodología a utilizar y la descripción de actividades contenidas en su iniciativa.
- ✓ Valoración del costo por hora de honorarios, de acuerdo a los montos máximos establecidos en las Bases.
- ✓ Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica y lo detallado en el presupuesto.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de modificar el presupuesto, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.

- Los montos asociados a cada ítem son excesivos de acuerdo a los beneficiarios, duración de la iniciativa y las actividades descritas.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajustan a las presentes bases.
- Los requerimientos no se ajustan a las bases técnicas y administrativas.

## 10.2.-CRITERIOS DE RE-EVALUACIÓN TÉCNICA

**Aclaración de observaciones:** Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, **sólo** a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica.

Existirá un **plazo de cinco días hábiles**, a contar de la fecha de la notificación vía correo electrónico, para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico.

PUNTAJE	CONDICIÓN	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	Se devuelven antecedentes al postulante.
Desde 50 y hasta 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica	Se solicita al postulante que en <b>un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación vía correo electrónico</b> se levante y/o responda vía correo electrónico o personalmente, las observaciones formuladas a la iniciativa por el evaluador, con el objeto de alcanzar la recomendación técnica. La notificación de las observaciones a la entidad postulante, se hará <b>vía correo electrónico</b> .
Desde a 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa pasa a sanción del Consejo Regional del Bío Bío para optar a financiamiento.

**11. DE LA APROBACIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.** Una vez finalizado el proceso de evaluación y Re-Evaluación técnica, las iniciativas que resulten técnicamente recomendadas serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para su selección y asignación de recursos. El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas sin intervenir los montos recomendados, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

## 12. DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB

Toda la información relativa a la subvención, se subirá al portal del Gobierno Regional del Bío Bío, [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl) a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a: Instructivo, Bases Técnicas y Administrativas, Formularios y Certificados de la aprobación de recursos emitido por el Consejo Regional, plazos de postulación, los criterios de evaluación con sus indicadores y ponderaciones.

## 13. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIOS DE TRANSFERENCIA.

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



Las organizaciones beneficiarias tendrán un **plazo máximo de 15 días hábiles para firmar los mencionados convenios**, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará **vía correo electrónico**. A partir de este plazo, si la institución no suscribe convenio, este Gobierno Regional de la Región del Bío Bío queda facultado para redistribuir los recursos.

#### **14. DE LAS GARANTÍAS.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las **instituciones privadas sin fines de lucro**, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una **garantía**, la que deberá mantener su vigencia durante toda la ejecución de la iniciativa. Esta garantía consiste en:

- **Boleta de Garantía Bancaria, Fianza o Póliza de Seguro a nombre del Gobierno Regional del Bío Bío**, por el 5% de los recursos aprobados, para las instituciones privadas sin fines de lucro, Corporaciones, Fundaciones, Entidades Religiosas y ONG's, con una vigencia de 60 días posterior a la fecha de término de la iniciativa. En caso de extensión de los plazos de ejecución, deberá extenderse también la vigencia de la garantía.
- **Letra de Cambio o Pagaré Notarial a la vista**, por el 100% de los recursos aprobados, a nombre del Gobierno Regional del Bío Bío, para las organizaciones sociales territoriales que se rigen por la Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias como: Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Juntas de Vecinos, Centros Generales de Padres y Apoderados, Organizaciones de Jóvenes, de Adultos Mayores, de Mujeres, de Discapacitados y grupos originarios. La letra o pagaré deberá ser tomada por el representante legal en nombre de la institución beneficiaria.

Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional **devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador)**.

#### **15. CAPACITACIÓN POSTERIOR A LA FIRMA DE CONVENIO**

El Gobierno Regional realizará una capacitación destinada a todas las entidades beneficiarias de subvenciones, a objeto de despejar inquietudes en materia de ejecución, rendiciones de cuentas y presentación del informe final de gestión. **Las fechas y lugares se informarán oportunamente a través de la página web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl).**

#### **16. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Bío Bío, **efectuará las transferencias de los recursos** a las instituciones privadas y públicas.

#### **17.- DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS, SUPERVISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN**

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

##### **17.1.- De la Ejecución, Seguimiento y Supervisión.**

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado a la iniciativa y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio. Sólo en casos de carácter excepcional, el Gobierno Regional podrá autorizar, por una sola vez cambios menores, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación de la iniciativa. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta



dirigida al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito.

- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que **ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar**, al Gobierno Regional del Bío Bío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Bío Bío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo 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.**

**17.2.- Rendiciones de Cuentas:** Será responsabilidad de la Institución beneficiaria rendir cuenta en forma mensual y oportuna de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página [www.gorebiobio.cl.link](http://www.gorebiobio.cl.link).

Todo lo referente a este punto quedará establecido en el Convenio de Transferencia de Recursos y el que será según lo indicado en la resolución 30 de la Contraloría General de la República

Las rendiciones de cuentas deben ser ingresadas por la Oficina de Partes del Gobierno Regional, con un oficio o carta dirigida a nombre del Sr. Intendente Regional del Bío Bío. Estas serán derivadas al Departamento de Finanzas para su contabilización.

**17.3.- 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**, en un formato común para todas las subvenciones, el que se encuentra disponible en la página [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl).

Este informe se debe ingresar con oficio o carta dirigido al Intendente Regional, separado a la última rendición. Se debe acompañar un CD, que contenga digitalizados los medios de verificación que podrán ser fotografías, videos, listados de asistencia, material educativo en PPT, entre otros.

Los medios de verificación que no se puedan digitalizar, se adjuntarán materialmente al informe.

- b) **Cierre Financiero:** Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 1mes para el cierre financiero de ésta. Las rendiciones de cuenta deben hacerse en conformidad al desglose del presupuesto aprobado para la iniciativa.

El Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional, una vez **haya revisado conforme la última rendición**, dará curso al cierre financiero del proyecto, que acredita la inexistencia de situaciones financieras pendientes para la iniciativa.

## **18. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO**

Si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento al convenio y a los objetivos de la iniciativa, el Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos entregados.

## **19. DE LAS SANCIONES**

Aquellas instituciones 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 el correcto uso de los recursos públicos.





.../...

**ANEXO N°1**  
**Verificación de Entrega de Antecedentes**  
**Para las Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades,**  
**y Entidades Públicas**

**A. Exigible para la Admisibilidad**

*Todos los Formularios deberán corresponder al año 2017.*

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- Carta u oficio** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bio Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución.
- Formulario N°2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano), archivado en una carpeta con accoclip.
- Formulario N°3, Presupuesto en formato Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta de compromiso en la supervisión y evaluación de las acciones e impacto del proyecto
- Incluir la(s) cotización(es) actualizadas y fidedignas** del equipamiento, implementación e insumos y materiales.
- Adjuntar CD** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel, **Formulario N°3.**



## ANEXO N°2

### Verificación de Entrega de Antecedentes

**Verificación de entrega de Antecedentes para Instituciones Privadas sin fines de lucro, tales como Corporaciones, Fundaciones, ONGs, Universidades, Entidades Religiosas.**

#### 1. Exigible para la Admisibilidad

*Todos los Formularios deberán corresponder al año 2017.*

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- Carta** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bio Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución.
- Fotocopia de los estatutos** de la entidad postulante, en el caso de organización privada sin fines de lucro. Fotocopia del documento timbrado por la entidad que lo aprueba. No se aceptará fotocopia de Estatutos tipo.
- El Certificado de Personalidad Jurídica** debe estar fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual.
- Formulario N°2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano), archivado en una carpeta con accodclip.
- Formulario N°3, Presupuesto en formato Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta de compromiso en la administración y resguardo del equipamiento e implementación.
- Incluir la(s) cotización(es) actualizadas y fidedignas** del equipamiento, implementación e insumos y materiales.
- Cartola de la Cuenta Corriente, a nombre de la entidad postulante**, para Corporaciones, Fundaciones, Universidades, que indique el N° de cuenta.
- Adjuntar CD** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel, **Formulario N°3.**

#### 2. Exigibles, a las instituciones beneficiarias, previo a la firma del convenio de transferencia.

- Adjuntar certificado que acredite estar registrado en la pág. [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) (**Receptores de Fondos Públicos**)

## ANEXO N°3

### Verificación de Entrega de Antecedentes

**Verificación de entrega de Antecedentes para Instituciones Privadas sin fines de lucro, tales como ONGs, Entidades Religiosas, Organizaciones Sociales Funcionales que se rigen por la ley N° 19.418 y la N° 20.500 que la modifica, sobre Juntas de**



**Vecinos y Organizaciones Comunitarias, tales como: Uniones Comunales de Juntas de Vecinos, Juntas de Vecinos, Centros Generales de Padres y Apoderados, Organizaciones de Jóvenes, de Adultos Mayores, de Mujeres, de Discapacitados y grupos originarios.**

**1. Exigible para la Admisibilidad**

*Todos los Formularios deberán corresponder al año 2017.*

- El **Formulario N°1** correspondiente a la carátula del proyecto deberá venir pegado encima del sobre cerrado.
- Carta u oficio** firmada por el Representante Legal dirigido al Sr. Intendente Regional del Bio Bio, en la que solicite financiamiento para la materialización de la iniciativa que postula.
- Fotocopia legible del R.U.T.** de la institución.
- Fotocopia legible del R.U.N.** del Representante Legal de la institución.
- Fotocopia de **los estatutos** de la entidad postulante, en el caso de organización privada sin fines de lucro. Fotocopia del documento timbrado por la entidad que lo aprueba. No se aceptará fotocopia de Estatutos tipo.
- El **Certificado de Personalidad Jurídica** debe estar fechado como máximo 90 días corridos antes de la fecha de postulación y debe incluir la nómina del directorio y/o directiva actual.
- Formulario N°2**, ficha del proyecto en un ejemplar original (sin copia) en hoja tamaño oficio, digitalizado (no escrito a mano), archivado en una carpeta con accodclip.
- Formulario N°3, Presupuesto en formato Excel impreso.**
- Formulario N°4**, carta de compromiso en la administración y resguardo del equipamiento e implementación.
- Incluir la(s) cotización(es) actualizado y fidedigno** del equipamiento, implementación e insumos y materiales.
- Fotocopia de **Cuenta de Ahorros de institución bancaria o financiera** para Organizaciones Comunitarias y de Base. **Cartola de la Cuenta Corriente, a nombre de la entidad postulante**, en caso de ONGs., que indique el N° de cuenta.
- Adjuntar CD** con el presupuesto de la iniciativa en formato Excel, **Formulario N°3.**

**2. Exigible a las instituciones beneficiarias, previo a la firma del convenio de transferencia.**

- Adjuntar certificado que acredite estar registrado en la pág. [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)  
**(Receptores de Fondos Públicos)**



CÓDIGO ASIGNADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

**17FS**

FORMULARIO Nº 1

**CARÁTULA PRESENTACIÓN PROYECTO  
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y  
REHABILITACIÓN DE DROGAS AÑO 2017  
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL  
(PEGAR EN SOBRE CERRADO)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	
<b>Comuna :</b>	
<b>Provincia:</b>	
<b>Monto en \$:</b>	
<b>Nombre de la Institución Postulante:</b> (Debe corresponder al nombre que indica el Rut de la Institución)	
<b>Rut de la Institución:</b>	
<b>Domicilio de la Institución en la región del Bío Bío:</b>	
<b>Nombre del Representante Legal:</b>	
<b>Rut del Representante Legal:</b>	
<b>Domicilio del Representante Legal:</b>	
<b>Correo Electrónico Obligatorio:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fecha de Postulación :</b>	

(\*) La información contenida en este formulario, NO debe ser distinta a la consignada en el Formulario Nº 2.



FORMULARIO Nº 2

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL  
 PROYECTO SUBVENCIÓN ACTIVIDADES DE  
 CARÁCTER SOCIAL Y DE REHABILITACIÓN DE  
 DROGAS FNDR 2017**

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para la Subvención de Actividades de Carácter Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2017. Debe completarse usando fuente Arial 11, cuidando de no modificar su formato ni orden.

<b>I.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE</b> (* La información que se consigna en este formulario NO debe ser distinta a lo consignado en el Formulario Nº 1	
<b>Código del Proyecto</b> (Llenado por Gobierno Regional)	
<b>Nombre de la Institución Postulante</b>	
<b>Tipo de Institución (Inst. Pública, municipio, Fundación, ONG, Corporación, Entidad Religiosa, Organización Territorial o Funcional).</b>	
<b>Rut de la Institución Postulante</b>	
<b>Nombre completo del Representante Legal o Alcalde</b>	
<b>Teléfonos de contacto</b>	
<b>Correo electrónico de contacto</b>	
<b>Dirección de la Institución en la región del Bío Bío</b>	
<b>Dirección del representante legal</b>	
<b>Nº de Cuenta Corriente o Cuenta de Ahorro ( según corresponda)</b>	
<b>Antecedentes del Responsable del Proyecto</b>	
<b>Nombre del Responsable del Proyecto</b>	
<b>Cargo del Responsable del Proyecto</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	/
<b>Teléfono móvil</b>	/

<b>II.- LINEAMIENTOS EN QUE SE ENMARCA LA INICIATIVA ( marque con una X)</b>	
<i>El lineamiento le determinará los montos mínimos y máximos a postular, además de determinar el plazo mínimo y máximo de duración de su iniciativa.</i>	
<b>LINEAMIENTO Nº 1:</b>	<b>LINEAMIENTO Nº 2:</b>
<b>PREVENCIÓN – REHABILITACIÓN – INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	<b>PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA</b>
(Instituciones Privadas sin fines de lucro, tales como: Fundaciones, Corporaciones, Universidades, ONGs, Entidades Religiosas, otras. Instituciones Públicas, tales como: Municipalidades, Asociación de Municipalidades y entidades públicas en general )	(Corporaciones, Fundaciones, ONGs, Entidades Religiosas, Municipalidades, Asociación de Municipalidades, Entidades públicas y privadas sin fines de lucro)

<b>III.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>Nombre del proyecto</b> (consigne un nombre corto, ficticio que sea el mismo del Formulario Nº 1)	



<b>Comuna (s) donde se implementará el proyecto</b>	
<b>Monto del Aporte solicitado al Gobierno Regional</b> ( Determinado por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con el monto total del Formulario N°3)	\$
<b>Duración del Proyecto</b> ( la duración en meses está determinada por el lineamiento de su proyecto y debe coincidir con la programación de la carta Gantt)	

**IV.- RESUMEN DEL PROYECTO: Qué se va a realizar, para qué y para quién. ( Descripción breve)**

**V. OBJETIVOS**

**a) Objetivo General:** Plantee un objetivo general que dé cuenta del fin general del proyecto, y el cambio esperado con la intervención

**b) Objetivos Específicos:** Plantee los objetivos específicos necesarios para dar cuenta de las diversas tareas que se desprenden del objetivo general planteado (vinculados con las metas).

**c) Metas:** Plantee metas asociadas a sus objetivos específicos. Estas expresan el nivel de desempeño a alcanzar, están vinculadas a los Indicadores, proveen la base para la planificación operativa y el presupuesto de su proyecto. **(Especifiquen un desempeño medible, la fecha tope o el período de cumplimiento, deben ser realistas y logrables).**

**VI.- CONTENIDO DE LA INICIATIVA**

**1. PROBLEMÁTICA A INTERVENIR**

**1.1. Definición del Problema y Antecedentes Diagnósticos.**  
 Identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar. Para ello, se pueden considerar **cifras que el postulante considere relevantes** para la presentación del proyecto. También debe aportar antecedentes respecto de si existen o no proyectos de similar naturaleza en el territorio.





**Máximo 2 páginas.**

**1.2.-Justificación y Relevancia del proyecto para la temática de carácter social y de rehabilitación de drogas.**

Según el punto anterior justifique por qué es importante ejecutar este proyecto y cuál es la relevancia de esta intervención para la temática en el territorio.

**Máximo 1 página.**

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**2.1 . Focalización: Territorio en donde se focalizara el proyecto**

Identifique, describa y cuantifique adecuadamente el territorio y agregue imágenes representativas del sector a intervenir en su comuna o bien identifique territorialmente en donde estará ubicado su proyecto y los beneficiarios:

**2.2.- Cobertura: Población Objetivo del Proyecto**

**Cuadro de Población Objetivo Comprometida**

BENEFICIARIOS	Nº HOMBRES	Nº MUJERES	Total
Nº de Beneficiarios Directos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios directos)			
Nº de Beneficiarios Indirectos del Proyecto (definir número comprometido de beneficiarios indirectos)			

**Descripción de la Población Objetivo**

Identifique, caracterice y cuantifique adecuadamente la población objetivo que será beneficiada por la intervención.

**Máximo 1 página.**

**2.3.- Metodología de la intervención y Detalle de Actividades de la Iniciativa.**



En este campo Ud. debe desarrollar: Qué y Cómo va a ejecutar sus actividades. Explique y sea coherente con los requerimientos que consigna en su presupuesto.

Se sugiere explicar los conceptos claves o bien el marco teórico sobre el cual se fundamenta su intervención. Detalle las Etapas de la intervención, las principales actividades a desarrollar por etapas.

**Máximo 2 páginas.**

**2.4.- Carta Gantt para actividades**

Transcriba las etapas y actividades identificadas anteriormente.

Si su institución es una Municipalidad o una entidad pública, se sugiere se considere en su carta Gantt, 2 meses al inicio para Instalación o Puesta en marcha, periodo para procesos administrativos por ejemplo: selección y contratación de personal, Licitaciones para adquisiciones, entre otros.

Etapa	Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10

**2.5.- Coordinación de Redes**

Señale y describa las coordinaciones institucionales, comunitarias o de otra índole que se consideran para la ejecución del proyecto. Se debe adjuntar en anexos las cartas de compromiso institucional y comunitario que respalden el proyecto de ser necesario.

Institución / Organización	Ámbitos de Coordinación ( describa las coordinaciones que se requieren desarrollar con la institución que Ud. señala)	Contacto Responsable

**3. VARIABLES Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO**

**Resultados Esperados e Indicadores**

(Describa los principales resultados esperados de la ejecución del proyecto e identifique cuáles serán los indicadores principales que contempla la evaluación de su proyecto).

**Máximo 1 página.**

**4. PRESUPUESTO RESUMEN DEL PROYECTO**



En esta parte de su proyecto, se solicita indicar en su presupuesto los recursos requeridos para ejecutar la iniciativa y consignar de manera general, su relación con las actividades detalladas en su Carta Gantt.

PRESUPUESTO POR ÍTEM EN \$ Y ACTIVIDADES		
1	Gastos en Recursos Humanos	\$
2	Gastos Equipamiento (máximo 30%)	\$
3	Gastos Generales	\$
4	Gastos Difusión (máx. 5%)	\$
<b>TOTAL PRESUPUESTO \$</b>		\$

ÍTEM	\$	ETAPA	ACTIVIDADES ( nombre resumen consignado en Carta Gantt)
------	----	-------	--

1.- Gastos en Recursos Humanos

Total \$  
 2.- Gastos en Equipamiento (máximo 30 %)

Total \$  
 3.- Gastos Generales

Total \$  
 4.- Gastos de Difusión ( Máximo 5 % )

Total \$

**PARA EL ÍTEM RECURSOS HUMANOS SE REQUIERE DETALLAR LA COMPOSICIÓN EL EQUIPO EJECUTOR:**

- Como parte de la evaluación de la eficiencia y eficacia que se le darán a los recursos solicitados al Fondo, complete la siguiente tabla de descripción, para cada uno de los profesionales, técnicos y monitores que conformaran el equipo ejecutor del proyecto.
- Los valores asignados deben ajustarse a lo señalado en las presentes Bases Técnico Administrativas y deben coincidir con lo que Ud. detalla en el Formulario de Presupuesto N°3.

Cargo	Perfil Profesional	Funciones Asociadas	Carga Horaria de la prestación de servicios (*)	Monto a cancelar por hora o jornada laboral	Monto Total Honorarios
Profesionales (Describir cargo)					
Técnicos (Describir cargo)					
Etc...					

(\*) Si la carga horaria para el prestador de servicios corresponde a funciones regulares se debe consignar:  
 - Jornada Completa = 44 horas semanales



- Media Jornada = 22 horas semanales
- ¼ de jornada = 11 horas semanales

**La remuneración corresponderá al valor señalado en el punto 8.3.1 letras A y B**

A continuación, se indica cuadro que le permitirá a Ud. detallar el cálculo de horas, en el caso de que la prestación de servicios del personal a contratar se requiera **por horas, inferior a 11 semanales**:

<b>Cuadro cálculo de horas/frecuencia actividades para Personal a Honorarios</b>						
<b>Perfil Técnico</b>	<b>Nº de horas diarias (A)</b>	<b>Nº de días de la semana (B)</b>	<b>(C = A x B) Nº total de horas semanales (C)</b>	<b>Nº total semanas duración iniciativa (D)</b>	<b>(E = C x D) Nº total horas a ejecutar en el proyecto (E)</b>	<b>Total de Honorarios \$ (Monto \$ x E)</b>
Ej. Asistente Social	Ej. 5 horas diarias	Ej. 2 días a la semana	10 horas semanales	D= 12 semanas de duración de su proyecto	100 horas	Ej. 120 horas x \$20.000 = \$ 2.400.000

El ejemplo le detalla la frecuencia de actividades para la contratación de una profesional Asistente Social, que se requiere contratar para trabajar 5 horas por 2 días a la semana y por un plazo de 4 meses. Se le cancelará un monto de \$20.000 por hora de trabajo. Por lo tanto, el costo por la prestación de servicios para el proyecto es de \$ 2.400.000.

**5. ANEXOS**

Incluya cualquier antecedente o documento que considere pertinente para complementar la información entregada en el formulario (documentación legal, cotizaciones, etc.).

**6. CARTAS COMPROMISO**

Cartas de apoyo y/o cooperación necesarias para la ejecución del proyecto, como por ejemplo facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, etc.



**FORMULARIO Nº 4**

**CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACIÓN Y  
RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante \_\_\_\_\_ legal  
de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

Certifica \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ el Sr.  
(Sra.) \_\_\_\_\_  
(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

financiada por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención Social y de Rehabilitación de Drogas FNDR 2017.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la  
institución postulante timbre**

**Fecha:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_