



Servicio Gobierno Regional
Gobierno Regional

RESOLUCION EXENTA (G.R.) N° 02/2014

MAT: Aprueba “**Instructivo de Asignación Directa de Libre Disposición FNDR 2014 “Actividades de Carácter Cultural”** del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

PUNTA ARENAS, 03 de Enero de 2014

VISTOS:

- 1.- Los artículos 6,7 y 110 de la Constitución Política de la República;
- 2.- El D.F.L N° 1 / 19.653 de 2.000, del Ministerio Secretaria Gral. De la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 3.- La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 4.- El D.F.L. N°1/19.175, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 5.- La Ley N° 20.713 de Presupuesto del Sector Público para el año 2014;
- 6.- El Decreto N° 928, de 10 de Septiembre de 2013, del Ministerio del Interior, que nombra al Sr. Claudio Radonich Jiménez , como Intendente de la Región de Magallanes y Antártica Chilena;
- 7.- El oficio Ord N° 042/2011 de la Sra. Intendenta Regional que informa el acuerdo del Pleno del Consejo Regional con la sanción favorable relacionada con la propuesta de Reglamento para la entrega de recursos de asignación directa de las Provisión Cultura y Deporte, 2% FNDR.
- 8.-La resolución exenta N° 04 de fecha 03 de Enero de 2012 que ratifica vigencia Reglamento Provisión Resguardo de Libre Disposición del Intendente Regional con acuerdo del Consejo Regional, Fondo Provisión 2% Deporte y Cultura FNDR Proceso Presupuestario 2012.
- 9.-La Resolución exenta N° 05 de fecha 10 de Enero de 2013 que aprueba Instructivo Provisión Resguardo de Libre Disposición del Intendente Fondo Provisión Deporte y Cultura FNDR, Proceso Presupuestario 2013.
- 10.-La Resolución N° 164 de fecha 26 de Diciembre de 2013 que Aprueba Instructivo-Base Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014
- 11- Los antecedentes tenidos a la vista;

CONSIDERANDO

- 1°.- Que, la Ley de Presupuesto para el año 2014, N° 20.713, dispone que los Gobiernos Regionales podrán destinar recursos a subvencionar Actividades de Carácter Cultural que efectúen Instituciones sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas.

2º.-Que, para la asignación de estos recursos el Gobierno Regional debe disponer de los Instructivos que se considere necesarios mediante acto administrativo, donde entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas.

3º Que de acuerdo a lo indicado en el Art 24 del Instructivo-Base Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014:

“De igual manera, de acuerdo al presupuesto vigente, podrán destinarse recursos a Instituciones Privadas sin fines de lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas, bajo la modalidad de **“Asignación Directa de Libre Disposición - Actividades de Carácter Cultural”** según el Instructivo definido para tal efecto. Los recursos destinados a la modalidad de **“Asignación Directa de Libre Disposición – Actividades de Carácter Cultural”** podrán incrementarse a través del año conforme a la disponibilidad presupuestaria y sus respectivas modificaciones”

4º.-Que, en mérito de las consideraciones referidas,

RESUELVO

Artículo 1º: APRUEBASE el **INSTRUCTIVO ASIGNACION DIRECTA de LIBRE DISPOSICION FNDR 2014, “ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL” GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**, documento que forma parte integrante de la presente Resolución, cuyo texto se transcribe a continuación:

INSTRUCTIVO DE ASIGNACION DIRECTA de LIBRE DISPOSICION

FNDR 2014

ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL

**(Aplicado a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro,
Municipalidades y Otras Entidades Públicas)**

**GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA
CHILENA**

Enero de 2014

I. NATURALEZA Y FINES

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y la Ley de Presupuestos del Sector Público N° 20.713 para el año 2014, que establece la utilización de un 2% del presupuesto FNDR para Actividades de Carácter Cultural el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena ha dispuesto el presente Instructivo, con la finalidad de normar los procedimientos administrativos necesarios para regular la utilización de parte del presupuesto asignado, bajo la modalidad de “**Asignación Directa de Libre Disposición**” del Intendente Regional, destinada fundamentalmente al financiamiento de iniciativas que por razones justificadas no hayan podido postular al proceso concursable anual.

II. BASES JURIDICAS

La normativa legal y reglamentaria aplicable, asociada a este instructivo, está compuesta principalmente por los siguientes instrumentos:

- a. Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, que en el artículo N° 19 letras a, b, d y e, considera materias relativas al desarrollo social de competencia de los gobiernos regionales.
- b. Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- c. La Ley N° 20.713 de Presupuestos aplicada al Sector Público para el año 2014.
- d. Resolución N° 759 del 23.12.2003 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre rendición de cuentas.
- e. Resolución N° 164 de fecha 26 de Diciembre de 2013 que aprobó el Instructivo - Base “**Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014**”

III. OBJETIVOS

Las iniciativas culturales financiadas con los recursos FNDR 2014 bajo la modalidad de **ASIGNACION DIRECTA DE LIBRE DISPOSICION** tendrán como objetivo general:

- a) **Promoción de las Artes:** Fomentar las artes en cuanto a la creación, producción artística y circulación en las industrias creativas y otros lenguajes artísticos regionales.
- b) **Participación Ciudadana:** Fomentar la participación y la formación de la comunidad en el goce de las expresiones artísticas y colaborar y participar en el desarrollo de la educación artística escolar.
- c) **Patrimonio Cultural:** Producir una mayor valoración, cuidado, promoción y difusión del patrimonio material, inmaterial y natural regional, fortaleciendo con ello el desarrollo de las costumbres y tradiciones de los pueblos originarios que habitan la región.

IV. POSTULANTES

1. Podrán postular a esta fuente de financiamiento: *Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas.*
2. Quedan excluidas de postular aquellas instituciones que a la fecha de postulación de la iniciativa, mantengan rendiciones pendientes objetadas y/o observadas o que se encuentren en procesos judiciales con el Servicio de Gobierno Regional.
3. Las instituciones postulantes deberán tener domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena, como también los beneficiarios de las actividades deberán ser residentes en las localidades en donde se financiará la misma.

V. CARACTERISTICAS DE LAS INICIATIVAS

1. Generales

- 1.1 Las iniciativas a financiar no podrán tener un fin de carácter comercial y deberán justificar las razones por la cual no fueron presentadas a proceso concursable anual.
- 1.2 No podrán provenir de iniciativas que hayan participado en el proceso de concursable anual “**Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014**” y que no hayan sido seleccionadas en la etapa de Evaluación.
- 1.3 Deberán corresponder a una iniciativa con carácter de **urgencia**, lo cual debe ir indicado en la respectiva Carta de Solicitud.
- 1.4 Las iniciativas podrán obtener financiamiento con un tope del 50% del costo total de la iniciativa excepto casos calificados a los cuales se le puede otorgar un financiamiento superior, lo cual debe ser evaluado y autorizado por la Comisión Social y Cultural del Consejo Regional y sancionado en el Pleno del Consejo Regional.
- 1.5 En el caso de traslado fuera de la región de exponentes nacionales, estas iniciativas objeto de financiamiento deberán contener en forma **obligatoria** carta de invitación de la respectiva entidad organizadora del evento dirigida a la Institución Postulante o convocatoria para participar en eventos nacionales o internacionales según corresponda al tipo de iniciativa en particular.
- 1.6 Sólo se financiarán iniciativas que estén asociados *preferentemente* a participación en competencias regionales, nacionales o internacionales en la cual se fomente y desarrolle los aspectos culturales de la región.

2. Específicas

- 2.1 Deberán referirse *preferentemente* a actividades culturales de excelencia y que difundan la identidad cultural de la región.
- 2.2 Deberán referirse a actividades que sean expresiones artísticas propias y estables en la región, entendiéndose por ello el financiamiento parcial correspondiente a la producción de fiestas y celebraciones de calidad y relevancia regional y que impacten en la población local tales como actividades de artesanía, folclore, canto popular, carnavales, fiestas religiosas y/o costumbristas. Todas estas actividades deberán ser detalladas en su totalidad en el respectivo Formulario de Postulación de Asignación Directa según corresponda.
- 2.3 En forma excepcional, se podrá considerar financiamientos para otras actividades de tipo cultural orientadas al ámbito formativo, competitivo o recreativo.

VI. INICIATIVAS NO FINANCIABLES

No se financiarán iniciativas bajo la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición, que consideren los siguientes aspectos:

- a) Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad postulante, y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas y que forman parte de la iniciativa objeto de la postulación.
- b) Donaciones a otras organizaciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- c) Adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionado con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.

- d) Subcontratación de Servicios de Difusión en sus diferentes aspectos, ya sea para publicidad en radio, televisión, prensa y otros medios.
- e) Gastos de Alimentación (colaciones, comidas, cocteles, bebidas alcohólicas, etc.), a los profesionales, que el respectivo Formulario de Postulación de Asignación Directa de Libre Disposición, se indiquen que reciben Honorarios a menos que sea considerado como Aporte Propio o Terceros. Para el caso específico de aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas que, dada la naturaleza de la actividad, requiera en forma **indispensable** solicitar gastos de alimentación (colaciones y comidas) deberá indicarlo solo en el ítem Gastos Operacionales debiendo indicar en forma *obligatoria* la cantidad y valor unitario de éstas y costo total de este ítem. Esta alimentación deberá ser asignado solo a los beneficiarios directos de la iniciativa.
- f) Gastos para estudios, investigaciones, informes, publicaciones u otros análogos.
- g) Gastos para realización de Seminarios y Capacitación en temáticas Culturales.
- h) Gastos de representación, pago de honorarios a directivos de la entidad ejecutora, productores, encargado de la administración de la iniciativa, familiares directos de dirigentes de la institución, con cargo a las actividades presentadas. Asimismo, las personas antes citadas no podrán ser proveedores o prestadores de servicios de la entidad solicitante de los recursos.
- i) Gastos permanentes propios de la institución postulante y factibles de financiar por otra entidad pública o privada.

VII. GASTOS FINANCIABLES

a. Honorarios: Correspondiente a los honorarios del equipo de trabajo identificado en la iniciativa a desarrollar y referido fundamentalmente a la necesidad de apoyos técnicos u operativos para el buen desarrollo de la iniciativa, los que deberán adecuarse y justificarse de acuerdo al número de horas cronológicas dedicadas a la iniciativa, a la formación del prestador y a las actividades específicas a desarrollar. El financiamiento de este ítem, no podrá ser destinado a financiar actividades desarrolladas por los encargados o coordinadores de las iniciativas a desarrollar u otros apoyos administrativos que asuman ese rol, el que deberá ser considerado sólo como un aporte propio de la institución postulante o de terceros comprometidos mediante la respectiva carta compromiso.

b. Gastos Operacionales: Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades indicadas en la iniciativa. Estos pueden incluir: arriendo de equipos, pasajes, alojamientos, fletes, alimentación (solo para beneficiarios directos), textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (solo para eventos específicos) y otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. La institución postulante deberá desglosar detalladamente estos gastos en la documentación respectiva que se defina para tal efecto.

c. Implementación: Gastos consistentes en la adquisición de equipamientos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas en la iniciativa a desarrollar y que subsistan después de terminado. La institución postulante deberá acompañar a su solicitud a lo menos 03 cotizaciones por cada ítem de gasto que se pretenda realizar en este concepto y señalar en la misma solicitud el destino de los bienes adquiridos una vez finalizada la iniciativa.

d. Difusión: Como parte de las actividades de difusión de la iniciativa, se deberá contemplar obligatoriamente un valor del costo total de la iniciativa para indicar que el aporte financiero proviene del FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Este ítem presupuestario podrá ser destinado a la contratación de insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, afiches, volantes u otros elementos publicitarios. Este valor podrá formar parte de la solicitud, ya sea dentro de los recursos solicitados al Gobierno Regional, o como aportes de terceros y/o de la propia institución postulante. Su ejecución deberá cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al

Gobierno Regional y estar en acuerdo con las instrucciones emanadas de la unidad técnica respectiva dependiente del Gobierno Regional.

VIII. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

1. Las iniciativas que postulen bajo la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición deberán entregar su solicitud en forma directa al Intendente Regional a lo a lo menos 20 días de anticipación a la realización de la actividad, a objeto de consideración y análisis.
2. La solicitud deberá indicar la siguiente información: Nombre de la iniciativa, antecedentes de la entidad solicitante, objetivos, fecha de realización de la actividad, cantidad de beneficiarios, costo total de la actividad, valor solicitado al Gobierno Regional, detalle de gastos y valorización de los Aportes Propios y Terceros (si es que existen), conforme al Formulario de Postulación "**SOLICITUD DE ASIGNACION DIRECTA DE LIBRE DISPOSICION**" otorgado por la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional.
3. La solicitud con los antecedentes completos deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Servicio de Gobierno Regional, situada en Borjes N° 901 2° piso.
4. Junto con el Formulario de Postulación, "**SOLICITUD DE ASIGNACION DIRECTA DE LIBRE DISPOSICION**" se deberá acompañar la siguiente documentación:
 - Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad, dirección, teléfonos y correo electrónico del Representante legal.
 - Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica Vigente (Corporaciones, Fundaciones, Organizaciones sociales, entre otros).
 - Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Página Web: "<http://www.registros19862.cl>" www.registros19862.cl)
 - Cotizaciones (a lo menos tres) por cada bien o servicio que se desea adquirir dentro del ítem de Implementación según la iniciativa en particular.
 - Carta Invitación de la respectiva Institución Organizadora del evento dirigida a la Institución Postulante según corresponda.

IX. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION

1. El Intendente someterá a proceso de evaluación cada iniciativa a través de la Unidad de Desarrollo Regional, unidad técnica responsable del proceso 2% FNDR, basado en los siguientes criterios:
 - **Coherencia:** Claridad entre los objetivos generales y específicos, pertinencia de los apoyos técnicos, experiencia institucional en el área, actividades propuestas, tiempo estipulado y concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo y Política Regional para el Desarrollo de Localidades Aisladas y otros instrumentos de Planificación Regional.
 - **Análisis del Presupuesto:** Desglose presupuestario acorde al desarrollo de la/s actividad/es. Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, justificación de la implementación solicitada, especificidad de las acciones de difusión del proyecto.

- **Impacto para el sector, la Región, Provincia o Comuna:** Descentralización, Beneficiarios, Asociatividad Institucional e Impacto local, regional, internacional
 - **Financiamiento: Existencia de financiamientos complementarios:** (Propio y/o Terceros)
2. La evaluación será realizada por la Unidad de Desarrollo Regional conforme a los criterios y demás consideraciones establecidas en el presente instructivo.
 3. La Unidad de Desarrollo Regional elaborará un Informe con la iniciativa evaluada para efectos de consideración y análisis por parte del Intendente Regional, lo cual puede considerar el financiamiento parcial o total de la iniciativa conforme a los criterios de evaluación establecidos.
 4. Las iniciativas evaluadas serán ingresadas en calidad de propuesta al Consejo Regional a objeto de ser sancionadas por este organismo conforme a sus procedimientos internos.
 5. Los resultados de las solicitudes serán informados por escrito, vía correo electrónico, a las instituciones postulantes con plazo máximo 48 horas posteriores a su consideración en el Consejo Regional.

X. TRASPASO DE RECURSOS

1. El Servicio de Gobierno Regional elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con la Institución beneficiada firmado por el respectivos representante legal, el cual será aprobado mediante resolución exenta del Gobierno Regional.
2. La institución beneficiada deberá acogerse a todas las normas emanadas del Servicio de Gobierno Regional relacionados con procedimientos derivados del traspaso de recursos y otros inherentes al proceso de igual forma a lo establecido en el Instructivo-Base Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014 del proceso concursable anual.

XI. GARANTIAS

1. Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la ejecución y la correcta utilización de los recursos otorgados, las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro deberán presentar un Vale Vista o Boleta de Garantía Bancaria en favor del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, por un valor correspondiente al 5% del monto total aprobado para la iniciativa por parte del Consejo Regional. Este Documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, por parte de su Representante Legal y contar con una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de suscripción del mencionado Convenio de Transferencia de Recursos.
2. El Servicio de Gobierno Regional podrá hacer efectivos los documentos de garantías que se han firmado en su favor, en caso de incumplimientos que serán indicados en el Convenio de Transferencias respectivo o por Término anticipado del mismo, según lo indique la unidad de Supervisión Técnica dependiente del Servicio de Gobierno Regional.
3. Debido a su carácter público, las Instituciones Públicas se encontrarán exentas de presentar garantías.
4. La institución beneficiada deberá acogerse a todas las normas emanadas del Servicio de Gobierno Regional relacionados con procedimientos derivados a las Garantías de igual

forma a lo establecido en el Instructivo-Base Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014 del proceso concursable anual.

XII. RENDICION DE CUENTAS

1. La Institución beneficiada deberá efectuar la rendición de gastos conforme a lo establecido en el Manual de Rendición definido para tal efecto por el Gobierno Regional, el cual será entregado al momento del traspaso de los recursos y seguir los procedimientos de igual forma a lo establecido en el Instructivo-Base Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014 del proceso concursable 2014.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

1. La Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, deberá velar por el cumplimiento de todos los procedimientos derivados del proceso de postulación, evaluación y adjudicación de todas las iniciativas de Carácter Cultural que soliciten ser subvencionadas bajo la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición, tendiente conforme al logro de los objetivos y fines a los que se refiere el presente Instructivo,
2. La División de Análisis y Control del Gobierno Regional, a través de su unidad respectiva, deberá velar por la correcta transferencia de los recursos, su seguimiento y control conforme a las normas legales establecidas y a sus procedimientos internos en los mismos términos establecidos en el Instructivo Base Actividades de Carácter Cultural 2014.
3. La entidad solicitante deberá cumplir cabalmente todas las normas y procedimientos establecidos en el presente instructivo, como asimismo hacerse responsable de la firma de Convenios, Ejecución de las actividades que justifican la adjudicación y su respectiva rendición Financiera, conforme a lo establecido en el Instructivo-Base del proceso concursable FNDR 2014 "**Actividades de Carácter Cultural FNDR 2014**"

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE. (FDO) CLAUDIO RADONICH JIMENEZ, Intendente Regional Magallanes y Antártica Chilena; RUTH BRAVO RODRIGUEZ, SERVICIO DE GOBIERNO REGIONAL.

Lo que transcribo a US. para su conocimiento


RUTH BRAVO RODRIGUEZ
ASESOR JURIDICO
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL


/JCOG

Distribución:

1. Gabinete Regional
2. División de Análisis y Control del Gestión
3. División de Administración y Finanzas
4. Secretaria Ejecutiva Consejo Regional
5. Unidad Jurídica Servicio de Gobierno Regional
6. Unidad de Desarrollo Regional
7. Oficina de Partes