

INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN DE PROGRAMAS
PARA TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FNDR BAJO MODALIDAD ESTABLECIDA EN GLOSA 02 5.1

1. **Ámbito del instructivo**

El presente documento es aplicable a los programas que postulan a transferencias de recursos FNDR, por parte del Gobierno Regional del Biobío, en virtud de lo establecido en la glosa 02 5.1, común para los gobiernos regionales de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Para efectos de este documento, se entenderán como programas las iniciativas de inversión consistentes en “un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo o atender una necesidad que la afecte¹”.

El uso de los recursos para la ejecución de estos programas, se regirá exclusivamente por la normativa de las instituciones receptoras, sin perjuicio de que, en los convenios respectivos, celebrados entre los gobiernos regionales y éstas, se establecerán los procedimientos y condiciones bajo los cuales se efectuará la aplicación de los recursos que se transfieren. En dichos convenios se deberá explicitar el financiamiento regional de los compromisos para los años siguientes y se podrá establecer que hasta un 5% de los recursos transferidos se destinen a gastos administrativos de la institución receptora.

2. **Tipologías de programas admisibles²**

- a. Mejoramiento de la calidad de la educación.
- b. Promoción del turismo.
- c. Saneamiento de títulos.
- d. Innovación para la competitividad.
- e. Conservación, prevención y recuperación del medio ambiente.
- f. Fomento productivo, científico o tecnológico y aquellos de origen fito y zoonosanitarios.³
- g. Subsidios al recambio de calefactores que ejecute el Ministerio del Medio Ambiente.
- h. Programas del Programa Chile Atiende.
- i. Rehabilitación e inclusión social.
- j. Capacitación.
- k. Asistencia técnica para comités o cooperativas de sistemas de agua potable o de abasto de agua.
- l. Prevención de violencia contra la mujer y de promoción y fortalecimiento en el ejercicio de sus derechos que ejecuta el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- m. Mejoramiento de la calidad de la vivienda para familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, en relación al logro de la eficiencia energética.
- n. Estudios estadísticos de interés regional.
- o. Materias de carácter internacional que sean de interés regional.

¹ Definición para programas sociales, establecida la Ley 20.530 (art. 2, n°2) y utilizada también en la “Guía metodológica para la formulación de programas”, del año 2017, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

² Las tipologías que se indican son las establecidas en la glosa 02 5.1 de la Ley de Presupuestos del año 2020, por lo que éstas podrán variar en el futuro.

³ En los programas indicados en la letra f. se incluyen: i) los concursos específicos de riego acordados por la Ley 18.450 y sus modificaciones, ejecutados por la Comisión Nacional de Riego, y ii) los programas que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 (inmuebles que constituyan bienes comunes de propiedad de comunidades agrícolas, o ubicados en condominios de viviendas sociales y aquellos conformados de acuerdo a las leyes N°15.020 y N°16.640, sobre Reforma Agraria, y N°19.253, Ley Indígena, y en otros inmuebles de similar calidad jurídica e inmuebles de propiedad de carácter fiscal en tuición de organizaciones privadas sin fines de lucro con fines sociales).

3. Entidades que pueden postular⁴

Instituciones cuyos presupuestos se aprueben en la Ley de Presupuestos del Sector Público, incluyendo al Instituto de Investigaciones Agropecuarias, Fundación para la Innovación Agraria, Instituto Forestal, Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala, Instituto de Fomento Pesquero y el Centro de Información de Recursos Naturales.

Las instituciones de educación superior referidas en los literales a), b) y c) del artículo 52, del D.F.L. N°2, de 2010, Ministerio de Educación, que cuenten con acreditación institucional de conformidad con la ley N°20.129, municipalidades, y fundaciones o corporaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años, con competencias en las tipologías que señale la glosa 02 5.1.

4. Criterios de la formulación:

- a. Propósito vinculado a solucionar un problema regional claramente identificable, demostrable y medible.
- b. Foco en el cierre o disminución de las brechas asociadas a las causas del problema.
- c. Cobertura pertinente, en relación con la dimensión el problema.
- d. Énfasis en la pertinencia de los beneficiarios y la equidad en el acceso: los mecanismos de selección de beneficiarios deben ser claros y transparentes.
- e. Coherencia con instrumentos de planificación regional: Estrategia Regional de Desarrollo, Plan de Gobierno Regional, Políticas y Planes Regionales.
- f. Eficiencia en el uso de recursos.
- g. Incorporación de mecanismos de difusión (Gobierno Regional - Institución).
- h. Consideración de capacidad de gestión necesaria para la ejecución exitosa de la iniciativa.

Tener presente además que la correcta aplicación del enfoque de marco lógico, la calidad del diagnóstico y la existencia de indicadores de línea base, sumadas a la participación y compromiso de los beneficiarios, son aspectos relevantes en la formulación de un programa.

5. Proceso de postulación

El proceso de postulación de programas consta de las siguientes etapas:

- a. Ingreso de la solicitud de financiamiento para la iniciativa por parte de la unidad formuladora, mediante oficio conductor dirigido al Gobernador Regional.

Verificador de resultado favorable de la etapa: oficio ingresado.

- b. Análisis de admisibilidad, realizado por la Unidad de Pre Inversión, en el que se revisa que el programa cuente con los antecedentes formales que permitan la revisión de carácter técnico. Si la iniciativa cumple con los requisitos formales, se informa al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, para que éste lo derive a la etapa siguiente; en su defecto, se comunica a la unidad formuladora que su programa no es admisible.

Verificador de resultado favorable de la etapa: certificado de admisibilidad.

⁴ Las entidades que se indican son las establecidas en la glosa 02 5.1 de la Ley de Presupuestos del año 2020, por lo que éstas podrán variar en el futuro.

- c. Análisis técnico de pre inversión, se procede a la revisión de la pertinencia técnica de la iniciativa, por parte de la Unidad de Programas. En esta etapa, la unidad revisora podrá realizar observaciones o solicitudes de antecedentes adicionales a la unidad formuladora. Si, una vez resuelta cualquier eventual observación o solicitud, la iniciativa es recomendada técnicamente para su ejecución, se informa al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, para que éste lo derive a la etapa siguiente; en su defecto, se comunica a la unidad formuladora que su programa no se encuentra recomendado.

Verificador de resultado favorable de la etapa: certificado de recomendación técnica.

- d. Análisis por el Consejo Regional para aprobación de recursos, en el cual se puede solicitar a la unidad formuladora asistir a exponer los aspectos relevantes de su programa.

Verificador de resultado favorable de la etapa: certificado de acuerdo del Consejo Regional que aprueba recursos para el programa.

Una vez obtenido el verificador de resultado favorable de cada una de las etapas señaladas, el paso a la etapa siguiente está sujeta a la priorización del Gobernador Regional.

6. Fechas y plazos de postulación

La autoridad regional definirá el o los llamados a postulación de iniciativas cada año, a través de la página web www.gorebiobio.cl, indicando los plazos de postulación.

7. Antecedentes requeridos

La postulación formal de recursos se realiza mediante oficio de solicitud de recursos dirigido al Gobernador Regional, según sea el caso, ingresado a la oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío.

El oficio debe indicar nombre, código BIP, monto de recursos FNDR solicitados y propósito.

Adicionalmente, la unidad formuladora deberá subir a <http://sagir.gorebiobio.cl/oficina/>, los siguientes antecedentes del :

- a. Copia del oficio de solicitud, con comprobante de recepción por oficina de partes del gobierno regional.
- b. Minuta resumen.
- c. Ficha IDI, generada en el Banco Integrado de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>).
- d. Formulario de postulación.
- e. Anexos: antecedentes de matriz de marco lógico, plan operativo del programa y certificado simple de la unidad postulante acreditando las facultades legales para operar el programa.

8. Contenido del formulario de postulación

- a. 1. Nombre del programa y código BIP

El nombre del programa debe ser el mismo indicado en la ficha IDI. Se recomienda usar una redacción del siguiente tipo: (Componentes principales) para (grupo objetivo) de/en (localización), es decir, el nombre debería indicar qué se va a hacer, para quiénes y dónde.

- b. 2. Tipología

Se debe clasificar el programa en alguna de las tipologías señaladas en el número 2 de este documento.

c. 3. Descripción abreviada y periodo de ejecución

Lo recomendable es que la iniciativa no presente un periodo de ejecución que exceda los 24 meses.

d. 4. Cobertura geográfica

Se debe señalar si el programa tiene abarcará total o parcialmente la Región del Biobío. En el caso de cobertura parcial, se debe informar las provincias y comunas en que se desarrollará, e indicar su población de referencia, entendiendo por tal, la población total localizada en el área de cobertura del programa.

e. 5. Grupo objetivo

Se debe describir el grupo objetivo de la iniciativa (población potencial), la justificación de su pertinencia para el programa, su estructura y nivel organizacional, y los proyectos o programas anteriores destinados a éste.

Adicionalmente, se pide detallar los requisitos específicos para calificar como beneficiario de la iniciativa, la descripción del procedimiento de selección, los criterios de priorización de beneficiarios, los beneficios a recibir por beneficiario individual y el número estimado de beneficiarios directos (población objetivo).

f. 6. Fundamentación del programa

Se debe realizar la fundamentación general del programa, incluyendo el diagnóstico del problema, con los datos cuantitativos y/o indicadores de línea base que lo respaldan, la solución total o parcial propuesta por el programa, la identificación de brechas a disminuir o mitigar mediante éste, la situación esperada como resultado y las condiciones de entorno que deberán ser abordadas para que el programa logre los resultados esperados.

Por otra parte, se pide informar la complementariedad y coherencia de la iniciativa con otras acciones y políticas gubernamentales, tales como el Programa Regional de Gobierno y la Estrategia Regional de Desarrollo Biobío 2015-2030.

g. 7. Matriz de marco lógico

Estructura coherente de fin, propósito y componentes (resultados o productos del programa). Considera el resumen narrativo de éstos, sus indicadores, medios de verificación y supuestos.

h. 8. Resumen de actividades

Contiene las actividades o grupos de actividades de cada componente del programa con sus correspondientes costos.

i. 9. Resumen del presupuesto

Cuadro general que presenta los recursos solicitados, de acuerdo a la clasificación presupuestaria presentada en la ficha IDI y componentes.

j. 10. Programación de caja referencial de montos FNDR

Cuadro con los montos de las remesas a solicitar al gobierno regional, durante el primer año de ejecución del programa, señalando los meses en que éstas serán requeridas. Para su estimación se debe considerar que la totalidad de las remesas son ejecutadas y rendidas en el mismo año en que se producen.

k. 11. Relación del programa con pueblos originarios

Indicar si la iniciativa afecta algún Área de Desarrollo Indígena (ADI). De ser así, se pide informar nombres de área afectadas y si dicha afectación es total o parcial.

En los casos en que el programa intervenga ADI o pueblos originarios, se debe explicitar si procede la Consulta Indígena, indicando a) número de oficio y fecha de consulta realizada al Subsecretario de Servicios Sociales, del Ministerio de Desarrollo Social sobre pertinencia de la consulta y b) número de oficio y fecha de respuesta por parte del Ministerio. Estos documentos deben presentarse como anexos del programa.

I. 12. Institución que presenta la iniciativa

Se presentan los datos de identificación de la institución que presenta la iniciativa, que actuará como receptora de los recursos y ejecutora del programa: nombre, misión institucional, instrumento y/o marco legal que la faculta para operar el programa y fundamento de la solicitud de recursos.

9. Contenido de los anexos

a. Anexo 1: Antecedentes de Matriz de Marco Lógico.

- Árbol de problemas
- Árbol de soluciones
- Análisis de alternativas

b. Anexo 2: Plan Operativo del Programa.

- Plan de operación del programa, según formato
- Presupuesto detallado con base de cálculo

c. Anexo 3: Certificado simple de la unidad postulante acreditando las facultades legales para operar el programa.

10. Los programas que no correspondan a las tipologías señaladas en el número 2 precedente, deberán ser formulados en conformidad con las orientaciones entregadas por la Guía Metodológica para Formulación de Programas (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/guia-metodologica-para-formulacion-de-programas-2017/>) y lo establecido en las Normas de Inversión Pública vigentes, e ingresados de acuerdo a lo indicado en el número 7 de este documento.