

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA ARCHIVADO EN LA OFICINA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, y consta



Páginas.

V°B° Jdca.

MINISTERIO DE EE

PUERTO MONTT,

28 DIC 2021

REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL
DE LOS LAGOS

REF: Aprueba Instructivo Técnico para la estructura, funcionamiento y procesos de programas de Fomento productivo de la glosa 5.1. de la ley de presupuesto vigente.

RES. EXENTA N° 3302

PUERTO MONTT, 27 DIC 2021

VISTOS:

- Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del año 2005 del ex Ministerio del Interior que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- Lo preceptuado en el D.F.L. N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado en la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Resolución N°7 del año 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y demás normas pertinentes.
- Las facultades que me confiere la L.O.C. 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional.

CONSIDERANDO:

- Que el Gobierno Regional tiene como misión ejercer la administración superior de la región, liderando la planificación, coordinando la inversión pública y financiando iniciativas que contribuyan al desarrollo sustentable, armónico y equitativo de la región, sus territorios y habitantes.
- Que en el marco de las funciones del Gobierno Regional en materias relacionada con el cumplimiento del Art. 75° de la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones, las inversiones que financia el FNDR, *“Los proyectos de inversión y los estudios y programas deberán contar con informe favorable del organismo de planificación nacional o regional, el cual deberá estar fundamentado en una evaluación técnico económica que analice su rentabilidad”*.
- Las modificaciones establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social en ORD 1.611 del 14 de Mayo del 2020, que imparte instrucciones de postulación al Sistema Nacional de Inversiones.
- La necesidad de establecer, los distintos procedimientos con sus documentos respectivos justificatorios, necesarios para la debida revisión y aprobación por parte de los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos de los Programas presentadas a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional de la Región de Los Lagos, glosa 5.1. de la Ley de Presupuesto 2021.
- Que el Gobierno Regional de Los Lagos, requiere establecer un procedimiento para las distintas etapas de los programas de fomento productivo.

RESUELVO:

APRUEBASE el Instructivo Técnico para la estructura, funcionamiento y procesos de los Programas glosa 5.1., cuyo tenor es el siguiente:



Instructivo Técnico para la estructura, funcionamiento y procesos de los Programas

Contenido

a. INTRODUCCIÓN	3
b. CONSIDERACIONES GENERALES Y NORMATIVAS.....	5
b.1. Marco Normativo	5
b.2. Definiciones Glosa 5.1.	5
c. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS :.....	7
c.1. Objetivos Estratégicos Institucionales	7
c.2. Mapa de procesos.....	8
c.3. Mapa de Procesos Pertinencia	9
c.4. Mapa de Actores.....	9
d. Proceso glosa 5.1 aplicada en el Gobierno Regional de Los Lagos.....	10
e. Descripción del Proceso de Evaluación	18
ANEXOS.....	20
1. Formato Presentación de la Idea.....	20
2. Formato Identificación de la Institución.....	20
3. Formato TTR	20

a. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Chile, en el Artículo 111, señala que La Administración superior de cada región reside en un Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de la región. El Gobierno Regional estará constituido por un Gobernador Regional y el Consejo Regional. Para el ejercicio de sus funciones, el gobierno regional gozará de personalidad jurídica de derecho público y tendrá patrimonio propio.

La Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, señala sobre sus funciones generales (art.16):

- ✓ Enfatiza y amplía responsabilidades del GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS sobre las políticas de desarrollo de la región
- ✓ Asigna responsabilidad también sobre la ejecución de las políticas planes y programas
- ✓ Fortalece su responsabilidad sobre orientar el desarrollo regional, realizando estudios y coordinándose con otras instituciones públicas y municipalidades.
- ✓ Asigna responsabilidad en la elaboración de su presupuesto

Sobre la actualización de sus funciones en materia de desarrollo productivo (art. 18), señala que:

- ✓ Se asigna responsabilidad en formulación de políticas.
- ✓ Se asigna responsabilidad en definición de prioridades estratégicas en materia de fomento productivo.
- ✓ Se enfatiza responsabilidad en orientar, diseñar y promover acciones en fomento productivo,
- ✓ Se enfatiza en la necesidad de vinculación entre desarrollo productivo e innovación para la competitividad, y con el desarrollo científico y tecnológico.

El Sistema Nacional de Inversiones identifica tres tipos de iniciativas de inversión dirigidas a apoyar el logro de los objetivos de desarrollo regional. Estas iniciativas son: los Estudios, los Proyectos y los Programas, cada una apunta a generar distintos productos que impactarán de forma diferente en los habitantes del territorio regional. Dependiendo del tipo de iniciativa, su evaluación y posterior recomendación para ser financiada por fondos públicos, la realiza el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o los Gobiernos Regionales.

Mientras que los Proyectos se orientan a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de obras, o la ejecución efectiva de estas obras con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios; un Programa es una iniciativa de inversión destinada a mantener, recuperar o potenciar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico. Se materializa mediante el desarrollo de acciones concretas y específicas que deben tener una duración acotada en el tiempo, y diferenciarse claramente de aquellas actividades normales de funcionamiento de la institución que plantea el programa.

Esencialmente, los proyectos se presentan para crear o mantener obras de infraestructura en el territorio, mientras que los programas buscan instalar capacidades en las personas o atender una necesidad que las afecte.

Si consideramos que los proyectos aportan al desarrollo regional los avances en conectividad, infraestructura y provisión de servicios básicos, entre otros; los programas aportan al mejoramiento de las capacidades y competencias de la ciudadanía incrementando capital humano y social.

Debemos reconocer que la coordinación de iniciativas ya sean estas programas o proyectos, no es sólo un problema que tenga que ver con la formulación y el análisis ex- ante, sino que involucra aspectos presupuestarios, de corresponsabilidad y de coordinación política y administrativa.

Dada esta integración y unido a sus procesos de definiciones estratégicas, de mejora continua, para el logro de un desarrollo regional armónico y equitativo de todos los territorios de la Región, la División de Fomento e industrias, en adelante (DIFOI), quiere establecer un procedimiento interno para la presentación, evaluación y seguimiento de los programas de fomento productivo. Con respecto a la glosa común 5.1 de la ley de presupuesto, "Transferencias a instituciones cuyos presupuestos se aprueben en esta ley, 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, Centros de Formación Técnica creados por la Ley 20.910 y fundaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años, con competencias en las tipologías siguientes, para el financiamiento de proyectos de telecomunicaciones o programas:

- a) de mejoramiento de la calidad de la educación;
- b) de promoción del turismo;
- c) de saneamiento de títulos;
- d) de innovación para la competitividad;
- e) de conservación, prevención y recuperación del medio ambiente;
- f) de fomento productivo (incluso los destinados a concursos de riego y aquellos que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 de esta glosa), científico o tecnológico y aquellos de origen fito y zoonosanitarios;
- g) de subsidio al recambio de calefactores que ejecute el Ministerio del Medio Ambiente;
- h) del Programa Chile Atiende;
- i) rehabilitación e inclusión social;
- j) de capacitación;
- k) de asistencia técnica para comités o cooperativas de sistemas de agua potable o de abastecimiento de agua y
- l) de programas de 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) programas de mejoramiento de la calidad de la vivienda para familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, en relación al logro de la eficiencia energética;
- n) para estudios estadísticos de interés regional; y
- o) de materias de carácter internacional que sean de interés regional. En cuanto a los programas de riego, los convenios se celebrarán con la Comisión Nacional de Riego, para la ejecución de concursos específicos acordados en el marco de la Ley N°18.450 y sus modificaciones.

El uso de los recursos transferidos en virtud de este numeral y del siguiente se regirá exclusivamente por la normativa de la institución receptora y no estará afecto a las prohibiciones señaladas en la glosa 03 siguiente.

Los recursos a que se refiere este numeral y el siguiente no serán incorporados en los presupuestos de las entidades receptoras, sin perjuicio de que estas deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de que los recursos transferidos se regirán por la normativa de la institución receptora, en los convenios respectivos, celebrados entre los gobiernos regionales y dichas instituciones, se establecerán los procedimientos y condiciones bajo los cuales se efectuara 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. Las creaciones y modificaciones de ítem de transferencias y las correspondientes disminuciones o incrementos en otros ítem se podrán efectuar, a partir de la fecha de publicación de esta ley, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos”.

b. CONSIDERACIONES GENERALES Y NORMATIVAS.

b.1. Marco Normativo

- a. Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
Artículo N°74, El Fondo Nacional de Desarrollo Regional es un programa de inversiones públicas, con finalidades de desarrollo regional y compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo. Este Fondo se constituirá por una proporción del total de gastos de inversión pública que establezca anualmente la Ley de Presupuestos. La distribución del mismo se efectuará entre las regiones, asignándoles cuotas regionales.
Artículo 75.- Los proyectos de inversión y los estudios y programas deberán contar con informe favorable del organismo de planificación nacional o regional, el cual deberá estar fundamentado en una evaluación técnico económica que analice su rentabilidad. En el caso de ser éstos financiados con créditos externos, deberán cumplir los requerimientos derivados de los respectivos contratos de préstamo, conforme a las instrucciones emanadas de la contraparte nacional del crédito correspondiente.
- b. D.F.L. N°1263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración del Estado.
Artículo N°19 Bis, Los estudios preinversionales y los programas o proyectos de inversión deberán contar, como documento interno de la Administración, con informe del organismo de planificación nacional o regional en su caso, el cual deberá estar fundamentado en una evaluación técnica económica que analice su rentabilidad
- c. Normas sobre la materia incluidas en la Ley de Presupuesto e Instrucciones específicas impartidas para la ejecución del presupuesto en materia de inversión, para el año correspondiente.
- d. Nomenclatura de iniciativas de inversión del Sistema Nacional de Inversiones
- e. Ord. N°051/1611, del 14 de Mayo de 2020, del Ministerio de Hacienda y Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Materia Establece normas, instrucciones, procedimientos y excepciones para la inversión pública.
- f. Normas, instrucciones y procedimientos para el proceso de inversión pública.

b.2. Definiciones Glosa 5.1.

De acuerdo a la guía metodológica para la formulación de programas, Subsecretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social, 2017, se define como programas a
“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.

De acuerdo al artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263, de 1975 y lo considerado en el D. Hacienda N°854/ "Clasificador Presupuestario". Los programas se pueden desarrollar:

- a) **Subtítulo 31, ítem 03, PROGRAMAS DE INVERSIÓN.** "una iniciativa de inversión cuyos gastos están destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la Institución que formula el programa". En este caso el proceso de preinversión estará definido por lo dispuesto en la Resolución Exenta N°2296 del 22 de Diciembre de 2020.
- b) A su vez, dentro del mismo clasificador presupuestario se define el "**Subtítulo 33, TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**, comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital". Al aplicarlo con la ley de Presupuesto en sus glosas comunes programa 02, numeral 5.1. ,

"La glosa 5.1 permite el financiamiento de programas, cuyas Transferencias a instituciones cuyos presupuestos se aprueben en esta ley, 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, Centros de Formación Técnica creados por la Ley 20.910 y fundaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años, con competencias en las tipologías siguientes, para el financiamiento de proyectos de telecomunicaciones o programas:

- a) *de mejoramiento de la calidad de la educación;*
- b) *de promoción del turismo;*
- c) *de saneamiento de títulos;*
- d) *de innovación para la competitividad;*
- e) *de conservación, prevención y recuperación del medio ambiente;*
- f) *de fomento productivo (incluso los destinados a concursos de riego y aquellos que se ejecuten en los recintos indicados en el numeral 4.2.7 de esta glosa), científico o tecnológico y aquellos de origen fito y zoonosanitarios;*
- g) *de subsidio al recambio de calefactores que ejecute el Ministerio del Medio Ambiente;*
- h) *del Programa Chile Atiende;*
- i) *rehabilitación e inclusión social;*
- j) *de capacitación;*
- k) *de asistencia técnica para comités o cooperativas de sistemas de agua potable o de basto de agua y*
- l) *de programas de 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) *programas de mejoramiento de la calidad de la vivienda para familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, en relación al logro de la eficiencia energética;*
- n) *para estudios estadísticos de interés regional; y*

¹Definición de programa está contenida en la Ley N°20.530

- o) *de materias de carácter internacional que sean de interés regional. En cuanto a los programas de riego, los convenios se celebrarán con la Comisión Nacional de Riego, para la ejecución de concursos específicos acordados en el marco de la Ley N°18.450 y sus modificaciones.*

El uso de los recursos transferidos en virtud de este numeral y del siguiente se regirá exclusivamente por la normativa de la institución receptora y no estará afecto a las prohibiciones señaladas en la glosa 03 siguiente.

Los recursos a que se refiere este numeral y el siguiente no serán incorporados en los presupuestos de las entidades receptoras, sin perjuicio de que estas deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República. Sin perjuicio de que los recursos transferidos se regirán por la normativa de la institución receptora, en los convenios respectivos, celebrados entre los Gobiernos Regionales y dichas instituciones, se establecerán los procedimientos y condiciones bajo los cuales se efectuara 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. Las creaciones y modificaciones de ítem de transferencias y las correspondientes disminuciones o incrementos en otros ítem se podrán efectuar, a partir de la fecha de publicación de esta ley, mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la que deberá ser visada por la Dirección de Presupuestos

Siendo este manual aplicable a los programas con cargo a los recursos que se incluyan en el subtítulo 33, glosa 5.1. Ley de presupuesto 2021

c. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS:

El Gobierno Regional de Los Lagos cuenta con un modelo de gestión de la planificación regional, con tres niveles: estratégico, programático y operativo. Estos niveles corresponden a horizontes de planificación de largo, mediano y corto plazo, respectivamente. Su misión institucional es ejercer la administración superior de la región, liderando la planificación, coordinando la inversión pública y financiando iniciativas que contribuyan al desarrollo sustentable, armónico y equitativo de la región, sus territorios y habitantes.

c.1. Objetivos Estratégicos Institucionales

- Implementar el Sistema Planificación Regional (SPR) para contribuir al Desarrollo Regional con participación de los actores clave. Entender al sistema de planificación regional como el conjunto de instrumentos de planificación regional (ERD, PRG, PPR, PROT, ARI, PROPIR) definidos para el corto, mediano y largo plazo que establecen las orientaciones estratégicas para el desarrollo y la inversión regional.
- Fortalecer la coordinación del Gobierno Regional de Los Lagos con los actores clave de la región, para lograr una adecuada articulación de la inversión pública, con el

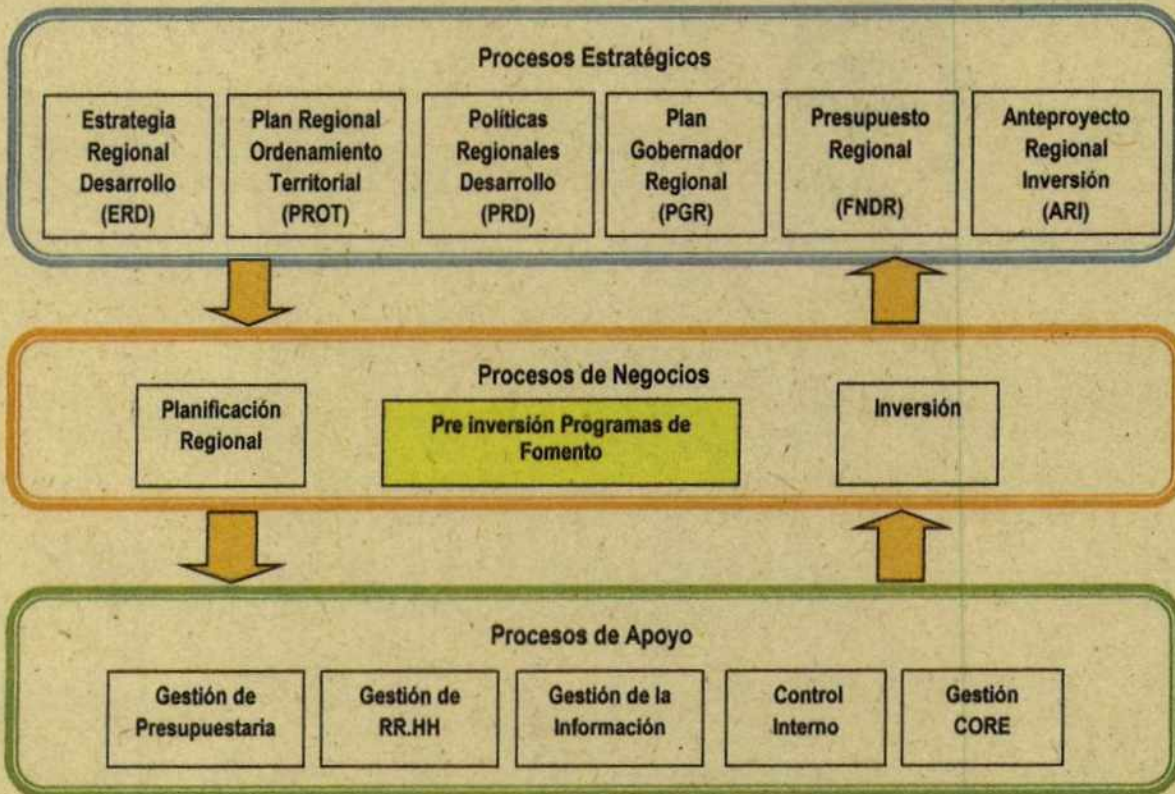


propósito de alcanzar una mayor pertinencia y eficacia de los recursos sectoriales y regionales.

- Implementar un Sistema de Mejora Continua de la gestión de los procesos para generar y entregar productos que satisfagan a los clientes, usuarios y beneficiarios. El Sistema de Mejora Continua es una herramienta que ha integrado: el enfoque y teoría de sistemas y la normativa legal del Gobierno regional, considerando las funciones y atribuciones que la LOCGAR establece (Artículos 16 al 20); El Gobierno Regional de Los Lagos evalúa la calidad de su gestión respecto a los siguientes Criterios del Modelo de Gestión de La Calidad de Los Gobiernos Regionales: 1) Liderazgo, 2) Ciudadanía, socios y colaboradores, 3) Personas, 4) Planificación Estratégica Regional, 5) Inversiones y Desarrollo Regional, 6) Gestión de Recursos, 7) Planificación Institucional. Formula un Plan de Mejoras que le permite abordar las brechas detectadas en la etapa de Autoevaluación
- Crear y mejorar canales de participación y mecanismos de relación y difusión con los beneficiarios y actores relevantes.
- Elaborar el presupuesto FNDR para controlar, ejecutar y evaluar las iniciativas de inversión financiadas con este fondo, mejorando la eficiencia del gasto y sus resultados.

Dado lo anterior y desde el punto de vista normativo y estratégico, la evaluación de inversiones es materia esencial para la selección y priorización de inversiones públicas, por lo que las instituciones públicas y demás instituciones autorizadas por ley de Presupuestos vigente, deben ajustarse a los requerimientos técnicos solicitados por el Gobierno Regional para asegurar, por un lado la coherencia con la planificación de orden nacional y regional, como también para identificar los beneficios sociales para su aprobación técnica.

c.2. Mapa de procesos

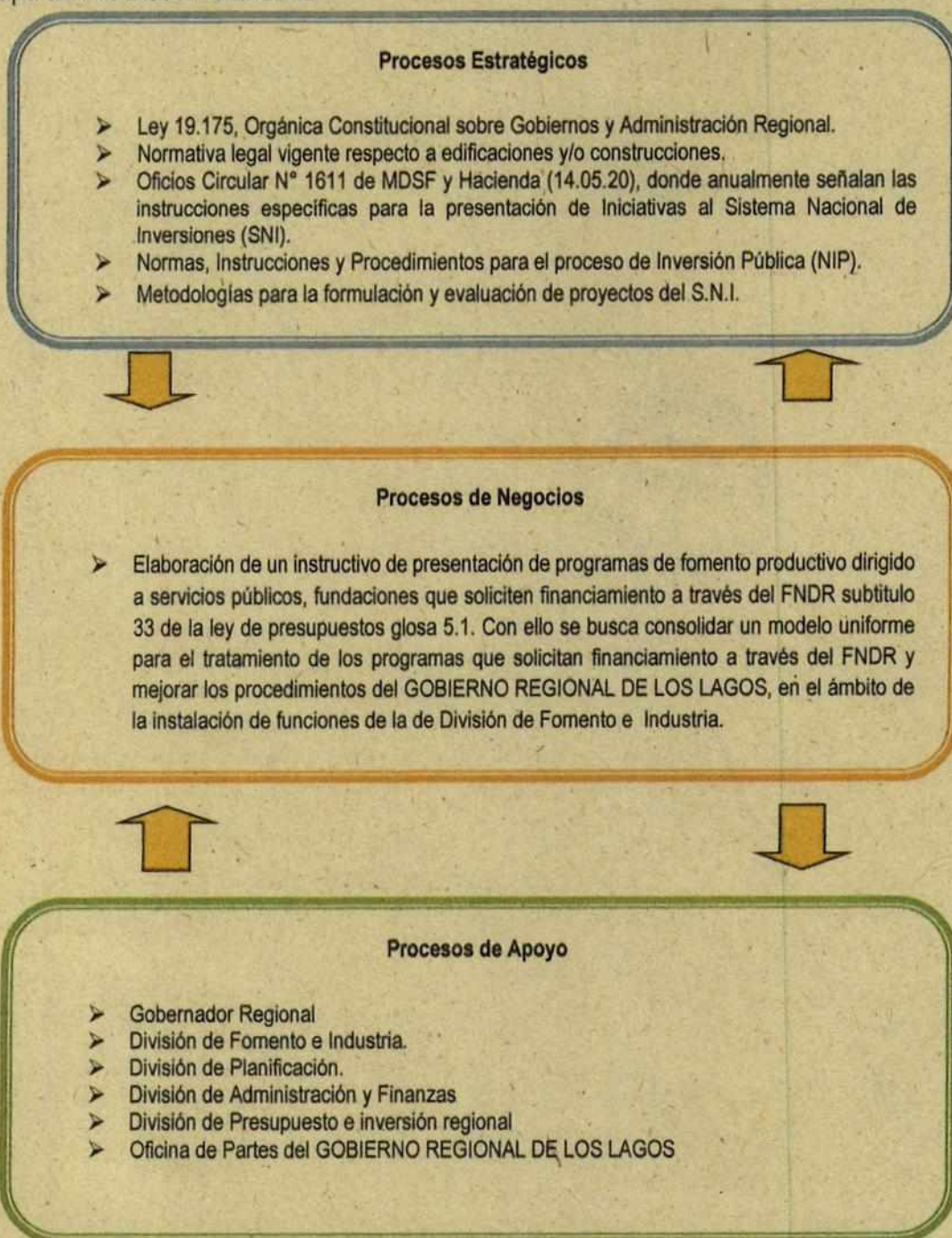


En la presentación de programas se debe considerar los instrumentos de planificación vigentes que posea el Gobierno Regional de Los Lagos u otros que puedan existir vigentes de interés para el Desarrollo Regional.

- a. Estrategia Regional de Desarrollo (ERD).

- b. Plan Regional de Ordenamiento territorial (PROT).
- c. Plan Regional de Gobierno (PRG)
- d. Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI).
- e. Programa Publico de Programación de Inversiones (PROPIR).
- f. Presupuesto Regional (FNDR)
- g. Estrategia Regional de Innovación
- h. Política Regional de Turismo
- i. Plan regional de rezago
- j. Plan regional de infraestructura urbana y territorial (PRIUT).
- k. Plan de acción área metropolitana Puerto Montt- Puerto Varas.
- l. Microzonificación de Borde Costero comuna, región de Los Lagos.

c.3. Mapa de Procesos Pertinencia



c.4. Mapa de Actores

Gobernador Regional: El gobernador regional es el órgano ejecutivo del gobierno regional, correspondiéndole además presidir el consejo regional. Ejercerá sus funciones con arreglo a la Constitución Política de la República.

Consejo Regional (CORE): El consejo regional tendrá por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional y estará investido de facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras. Distribuir por ítems o marcos presupuestarios, sobre D.O. 22.02.2018 la base de la proposición del gobernador regional, los recursos del o los programas de inversión del gobierno regional que correspondan a la región, conforme al artículo 73 del DFL N°1-19.175 y los recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional. Cada ítem o marco presupuestario se aprobará con la respectiva descripción de directrices, prioridades y condiciones en que debe ejecutarse, en la que se establecerá, entre otros, los criterios objetivos para la asignación de los recursos.

Con todo, se requerirá la aprobación del consejo regional para asignar recursos a proyectos e iniciativas cuyos montos de ejecución superen las 7.000 unidades tributarias mensuales, así como para el financiamiento de estudios preinversionales o diseños que den origen a dichos proyectos e iniciativas;

División de Fomento e Industria (DIFOI), encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo y de nuevas capacidades empresariales, facilitando la incorporación de las nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región de Los Lagos, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.

División de Planificación (DIPLADE): encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al gobernador regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional, y prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran.

División de Administración y Finanzas (DAF): Encargada de la gestión administrativa interna y de la provisión de los servicios generales del gobierno regional.

División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), encargada de elaborar el o los proyectos de presupuestos de inversión del gobierno regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el gobierno regional, asesorando al gobernador regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional.

Unidad Técnica: Instituciones encargadas de la formulación de los programas de Fomento Productivo de acuerdo a la glosa correspondiente.



d. PROCESO GLOSA 5.1 APLICADA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

Objetivo del instructivo

- a. Mejorar y fortalecer los procesos de evaluación de los programas de la Glosa 5.1 del presupuesto vigente que aprueba el Gobierno Regional de Los Lagos.
- b. Desarrollar y estandarizar los procedimientos y las relaciones entre las instituciones que intervienen en dicho proceso de evaluación.
- c. Facilitar el proceso de ingreso, evaluación, seguimiento y control de los programas de la glosa 5.1.a través del mejoramiento de las herramientas metodológicas para dicho control.

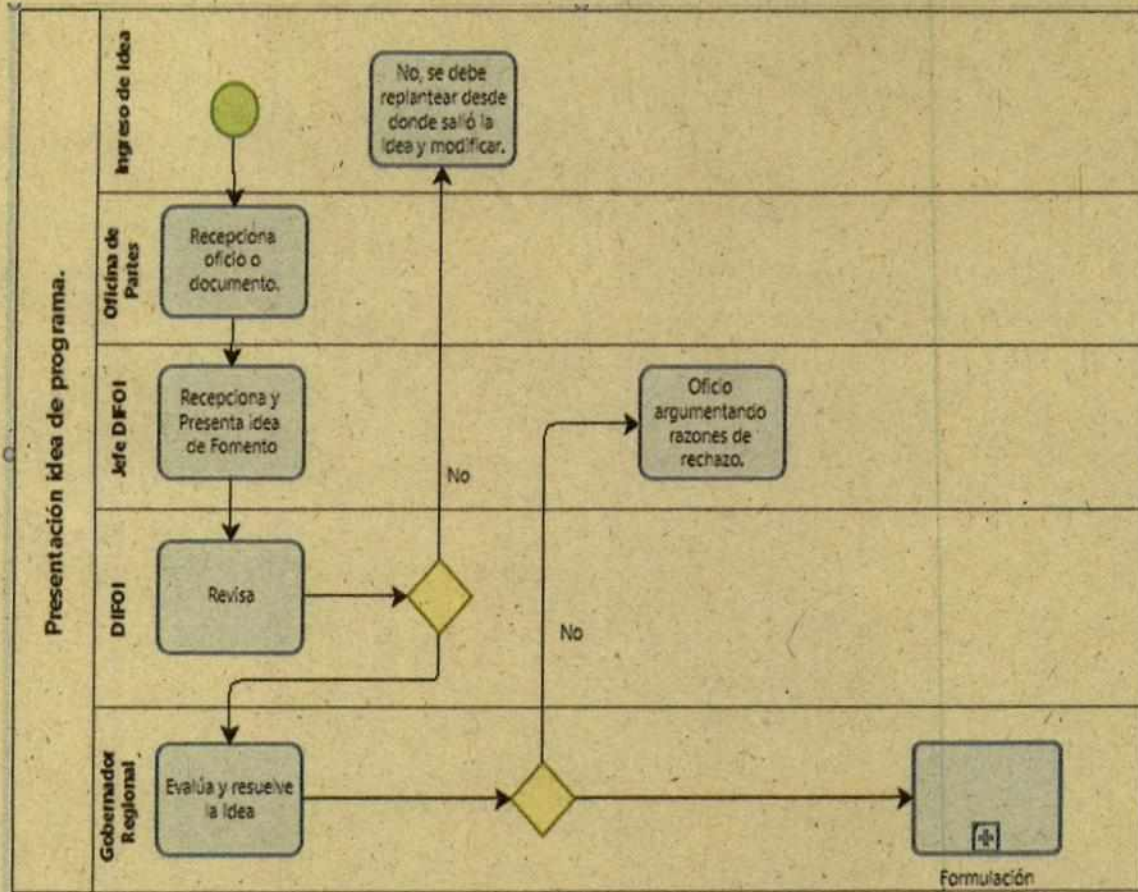
El proceso de recepción de estos programas se realiza durante todo el año, bajo la modalidad de ventanilla abierta, no obstante, su financiamiento depende en primera instancia de las facultades otorgadas al órgano Ejecutivo, es decir el Gobernador Regional y en segunda instancia a la sanción mediante Acuerdo del Consejo Regional.

Los programas tendrán una duración de dos años, salvo excepciones, las cuales deberán ser debidamente justificadas y solicitadas por la entidad formuladora, y autorizado por la autoridad superior del servicio o a quien se designe para estos efectos.

Etapas del ciclo de inversión de los programas

- 1) Presentación de Idea de Programa
- 2) Formulación
- 3) Evaluación

Diagrama de flujo 1: Presentación idea de Programa



Fuente: Elaboración propia DIFOI.

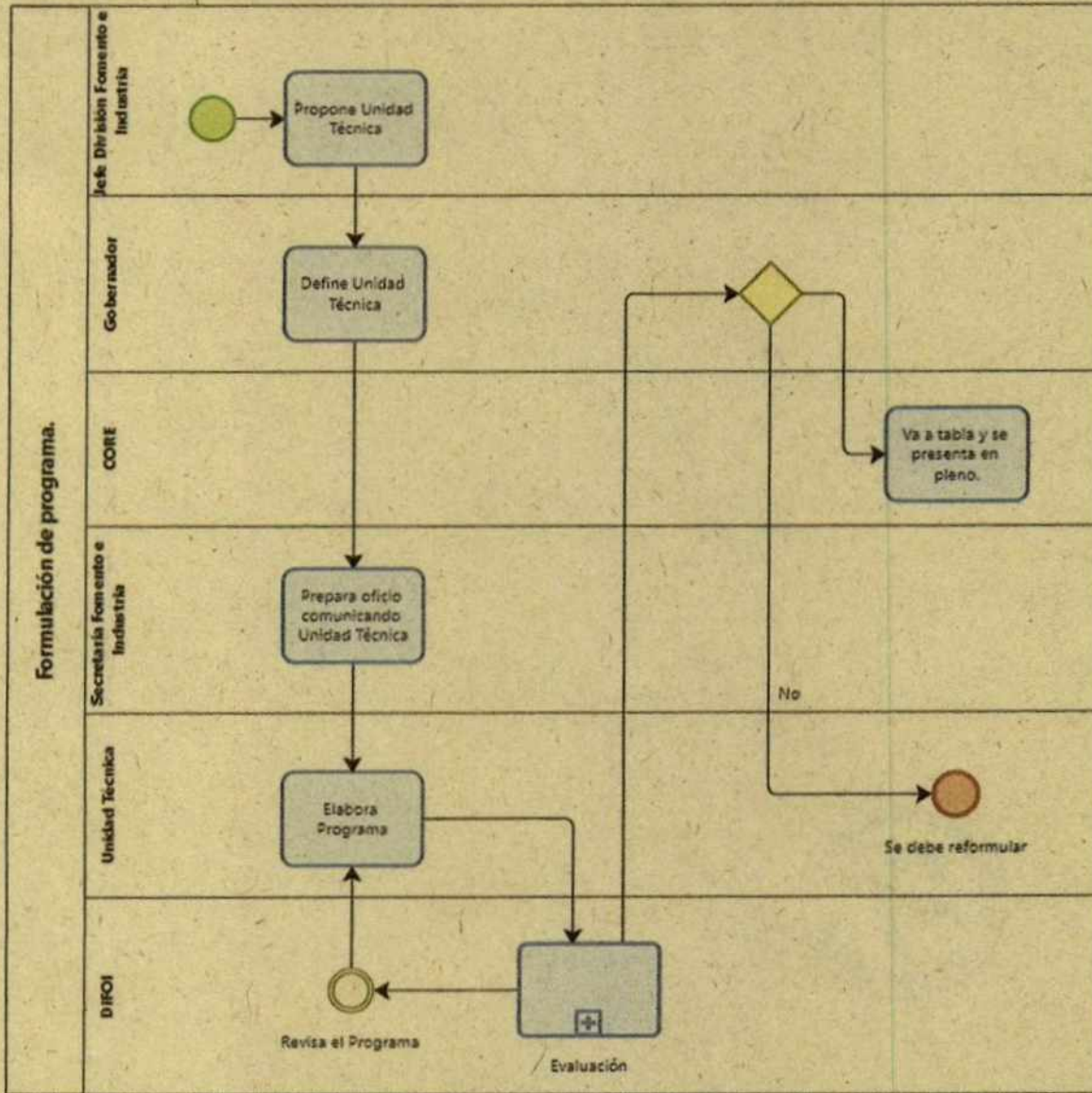
Nombre Proceso	Presentación idea de Programa
Descripción	Este proceso describe las actividades que permiten seleccionar y eventualmente priorizar las ideas de programas que se presentan desde las agrupaciones, Comisión de Fomento e innovación, Core , o servicios Públicos, que están dentro de las líneas de los instrumentos de planificación existentes, por eso se realizaran reuniones entre DIFOI y DIPLADE, previo a pasar por el Gobernador Regional De Los Lagos, de manera que esta idea este de acuerdo a estos instrumentos y al programa de Gobierno.
Objetivo	Otorgar la pertinencia a la Idea de programa, para seguir con la formulación de esta.
Entrada	Ideas de programas a elaborar en áreas de fomento e industrias, con oficio conductor dirigido a Gobernador Región de Los Lagos.
Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptado, Ideas de Programas con las adecuadas condiciones de pertinencia, para poder ser elaborado en el proceso de formulación. • Rechazado, se devuelve por medio del oficio la idea por condiciones de pertinencia.

Responsable del Proceso	Jefe(a) Fomento e industrias quien podrá delegar esta función.
Entidades participantes	Gobernador Regional, División de Fomento e Industrias (DIFOI), División De Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE) Consejo Regional de Los Lagos y Oficina de Partes.
Profesionales de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales DIFOI • Profesionales DIPLADE • Coordinación del Proceso de Análisis de Pertinencia de la DIPLADE. • Profesional DIPLADE del GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS. • Otro funcionario que la autoridad estime pertinente.
Organismos públicos colaboradores, según requerimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Públicos • Consejo regional de Los Lagos • Comisión de Fomento E Industrias.
Requisitos para considerar en la presentación de ideas de programas:	<p>a. Pertinencia respecto de los instrumentos de planificación vigentes. En este ítem se verificará la relación de los proyectos presentados, respecto de los instrumentos de planificación vigentes al momento de la revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia Regional de Desarrollo • Plan de Gobierno Regional de Los Lagos. • Política Regional de Turismo e Imagen Región 2015-2025. • Plan Regional de Infraestructura 2020-2030 (En construcción). • PROT (En construcción). • Es preciso mencionar, que en la medida que se vayan incorporando nuevos instrumentos, con su sola aprobación, pasarán a ser parte constituyente de los instrumentos de planificación vigentes. • PLADECO respectivo. • Y otros que se creen con posterioridad. <p>b. Prioridades anuales de inversión GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS. Por parte del ejecutivo.</p>
Tipos de Respuesta	<p>La DIFOI con el Gobernador, evaluará cada idea respecto del cumplimiento de los requisitos de pertinencia, en base a lo cual entregará las siguientes calificaciones:</p> <p>a) Idea pertinente: esta declaratoria implica que la idea de proyecto, es de interés a los instrumentos de planificación, por lo cual se puede desarrollar como programa.</p> <p>b) Idea pertinente con observaciones a resolver: esta declaratoria, implica que la idea debe modificarse. A la espera de ser subsanadas por la entidad formuladora.</p> <p>c) Idea no pertinente. No está dentro de las líneas de los instrumentos de planificación del Gobierno regional de Los Lagos o es materia de otro servicio público.</p>
Documentos de entrada del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio conductor dirigido al Gobernador Regional. • Formato de Idea (Anexo N°1). • Caso que idea sea ingresada por Fundación, incluir formato de identificación de la institución. (Anexo N°2)



Protocolos de Comunicación	Se establecerá como única puerta de entrada de los proyectos el oficio conductor desde la entidad que ingresa la idea con el formato de idea dirigido al Gobernador Regional.
----------------------------	--

Diagrama de flujo 2: Formulación de Programa

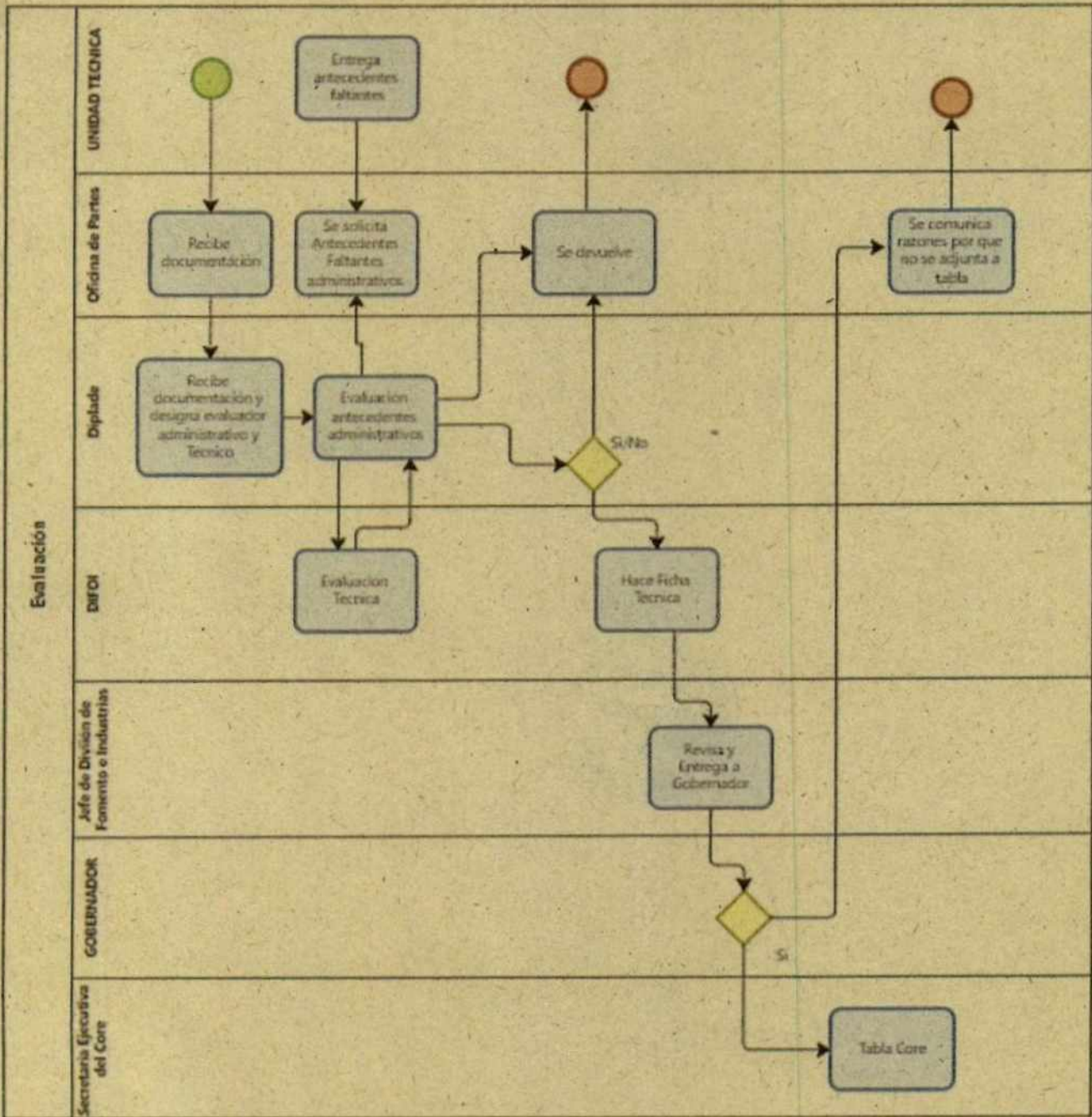


Fuente: Elaboración propia DIFOI.

Nombre Proceso	Formulación Programa
Descripción	Este proceso describe las actividades que permiten formular un programa de Fomento Productivo, de acuerdo a la glosa 5.1.
Objetivo	Elaboración y aprobación de un programa que sea pertinente a los instrumentos de planificación del Gobierno Regional de Los Lagos. Con la Unidad Técnica definida por la DIFOI.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Ideas de programas a elaborar en áreas de fomento e industria.
Intermedios	<ul style="list-style-type: none"> Definición de la Unidad Técnica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de comunicación de ser la Unidad Técnica definida. • Oficio Conductor a nombre del Gobernador Regional de Los Lagos. Con los documentos requeridos.
Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Programas con las adecuadas condiciones de pertinencia y documentación de respaldo. • Acuerdo del Consejo Regional.
Responsable del Proceso	Jefe(a) Fomento e industrias quien podrá delegar esta función, en algún funcionario de la DIFOI
Entidades participantes	Gobernador Regional, DIFOI, Unidad Técnica, CORE y Oficina de Partes.
Profesionales de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales DIFOI. • Secretaria de división de fomento e industrias. • Otro funcionario que la autoridad estime pertinente.
Organismos públicos colaboradores, según requerimiento:	<p>El que sea definido como unidad técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sence • Sercotec • Fosis • Corfo, Etc.
Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con la idea aprobada, se selecciona la Unidad Técnica que elaborara el programa, de acuerdo a la experiencia en áreas similares. • Se comunica oficialmente a la Unidad Técnica para la elaboración del programa. • La unidad Técnica elabora el programa de acuerdo con los antecedentes solicitados, por la DIFOI, para el proceso de evaluación. (requisitos mínimos para presentar los programas).
Requisitos mínimos para presentar los programas:	<ol style="list-style-type: none"> a. Oficio conductor escaneado. b. Perfil del programa o Términos Técnicos de Referencia, elaborado según la metodología sugerida. c. Formulario de Presentación del programa d. Formulario de Institución. e. Ficha IDI, el que debe contener el descriptor "Subt.33".
Tipos de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptado, pasa al pleno del Consejo Regional. • Rechazado, se debe reprogramar.
Protocolos de Comunicación	Se establecerá como única puerta de entrada de los proyectos el oficio conductor o mail validado para las modificaciones.

Diagrama de flujo 3: Evaluación



Nombre Proceso	Evaluación Programa
Descripción	Este proceso describe las actividades que permiten evaluar un programa de Fomento Productivo, de acuerdo a la glosa 5.1.
Objetivo	Evaluación de un programa que sea pertinente a los instrumentos de planificación del Gobierno Regional de Los Lagos. Con la Unidad Técnica definida por la DIFOI.

Entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación solicitada por la DIFOI <ul style="list-style-type: none"> ○ Oficio conductor escaneado. ○ Perfil del programa o Términos Técnicos de Referencia, elaborado según la metodología sugerida. ○ Formulario de Presentación del programa ○ Formulario de Institución. ○ Ficha IDI, el que debe contener el descriptor "Subt.33". • Se podrán solicitar documentos adicionales.
Intermedios	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con causales de rechazo.
Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptado, acuerdo del Consejo Regional. • Rechazado, se comunica razones de porque no se incluirán en tabla.
Responsable del Proceso	Jefe(a) Fomento e industrias quien podrá delegar esta función, en algún funcionario de la DIFOI
Entidades participantes	Gobernador Regional, DIFOI, DIPLADE, Unidad Técnica, CORE y Oficina de Partes.
Profesionales de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales DIFOI. • Secretaria de división de fomento e industrias. • Profesionales de DIPLADE. • Otro funcionario que la autoridad estime pertinente.
Organismos públicos colaboradores, según requerimiento:	<p>El que sea definido como unidad técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sence • Sercotec • Fosis • Corfo, Etc.
Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad Técnica elabora el programa de acuerdo con los antecedentes solicitados, por la DIFOI, para el proceso de evaluación. (requisitos mínimos para presentar los programas), se ingresa por medio de la oficina de partes. • Oficina de partes deriva a DIPLADE, para revisar la pertinencia de este programa. • DIPLADE evalúa los antecedentes administrativos básicos, para derivar a la DIFOI. (Las inversiones o ser evaluadas a través del presente manual, comprende sólo las consideradas en la glosa 02, numeral 5, punto 5.12, de las glosas presupuestarias para el programa 02, del F.N.D. R. de la Ley de Presupuestos del sector público). • La jefatura de la División de Fomento e Industrias, define al evaluador del programa. • El evaluador de la DIFOI, del programa revisar la documentación para ver si el programa es pertinente de acuerdo a la normativa vigente, en caso de faltar documentación se solicita a la unidad técnica, de manera de poder garantizar los indicadores del programa. DIFOI evaluará tanto administrativamente como técnicamente, hasta que el proyecto esté en condiciones de ser financiados. En este caso DIFOI hará la ficha técnica y carpeta para presentar a Consejo Regional y posteriormente entregar los antecedentes a DIPIR. Será prerrogativa de DIFOI solicitar los

	<p>antecedentes necesarios para que el programa quede en condiciones de ser financiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ser aceptado y validado tanto por la jefatura de División de Fomento e Industrias y el Gobernador Regional, se elabora la documentación técnica para ser presentada al Consejo Regional. • En caso de ser rechazado, debe ser reformulado.
Requisitos mínimos para presentar los programas:	<p>f. Oficio conductor escaneado. g. Perfil del programa o Términos Técnicos de Referencia, elaborado según la metodología sugerida. h. Formulario de Presentación del programa i. Formulario de Institución. j. Ficha IDI, el que debe contener el descriptor "Subt.33".</p>
Tipos de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptado, continúa el proceso de acuerdo a la normativa vigente. • Rechazado, se debe reprogramar
Protocolos de Comunicación	Se establecerá como única puerta de entrada de los proyectos el oficio conductor o mail validado para las modificaciones.

e. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Resultado/ Salida	Días Hábles
1	Presentar programas	Unidad Técnica ingresa Oficio conductor y expediente del programa y es derivado a la División para evaluación.	Unidad Técnica	Postulación e ingreso de proyecto(s) al GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.	
2	Verificar de requisitos administrativos de programas.	DIPLADE verifica requisitos que deben cumplir las iniciativas de inversión a objeto, estos sean declarados admisibles.	Depto. Encargado (DIPLADER)	Proyectos admisibles	10
3	Verificar requisitos Técnicos de programas.	DIFOI, revisa los antecedentes administrativos y técnicos del programa	DIFOI	Proyectos aprobados	15

3	Aprobar o remitir observaciones.	Genera e informa por medio de oficio a Unidad Técnica.	Gobernador Regional	Proyectos aprobados o rechazados.	5
4	Responder observaciones.	Es responsabilidad de la Unidad Técnica responder las observaciones o reformular la presentación del programa. Los antecedentes que responden las observaciones formulada o el programa reformulado, deberá ser ingresadas formalmente por Of. de Partes del GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS para su consideración.	Unidad Técnica	Proyecto evaluado y pertinente.	1 mes
5	Incluir en tabla dependiendo del monto	Proyecto aprobado	Gobernador Regional	Proyecto aprobado	Sin Plazo

Nota: Los plazos que se detallan son obligatorios para los intervinientes, salvo situaciones de imprevisto o fuerza mayor.

ANEXOS

1. Formato Presentación de la Idea
2. Formato Identificación de la Institución.
3. Formato TTR

ANEXO N°1: FORMULARIO PRESENTACIÓN IDEA

NOMBRE DE LA INICIATIVA			
Monto Solicitado		Plazo	Beneficiarios

INSTITUCIÓN QUE PRESENTA LA IDEA			
NOMBRE		RUT	TELÉFONO
REP LEGAL		FONO	MAIL

IDEA DE PROYECTO	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
UBICACIÓN	TERRITORIO
	COMUNAS
	LOCALIDAD
N° DE BENEFICIARIOS POTENCIALES	MUJERES
	HOMBRES
TIPO DE BENEFICIARIOS POTENCIALES	(Definir a los eventuales beneficiarios que serán beneficiados con la iniciativa, mencionar si participan asociaciones gremiales, sindicatos, juntas de vecino, cooperativas, etc)
N° de empleos potenciales	
Rubros asociados	
Institución (es) vinculante (s) potenciales de llevar a cabo la iniciativa. Fundamental	
Infraestructura existente asociada	
Infraestructura no existente solicitada	
Alternativas de solución para la idea de proyecto, justificación óptima de ésta y descripción	
Valor Agregado que entrega la propuesta	



A QUÉ LÍNEA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL SE VINCULA LA IDEA PRESENTADA

Lineamiento	Acción	Justificación

Anexo N°2: Formato identificación Institución.

FECHA

FORMATO IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN

1. ANTECEDENTES INSTITUCIÓN EJECUTORA

NOMBRE PROGRAMA	
INSTITUCIÓN EJECUTORA	
RUT	
DIRECCIÓN INSTITUCIÓN EJECUTORA	
TELEFONO	
MAIL	
ANTECEDENTES DE FORMACIÓN (DECRETO, POR LEY, Etc)	

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN FORMULADORA DEL PROGRAMA

Explicar Misión y áreas de especialización

2. EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIÓN EJECUTORA

REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL DIRECTOR O REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DECRETO DE NOMBRAMIENTO	
FECHA DE DECRETO DE NOMBRAMIENTO	
TELEFONO REPRESENTANTE LEGAL	
MAIL REPRESENTANTE LEGAL	
REPRESENTANTE TÉCNICO	
NOMBRE	
TELEFONO	
MAIL	
REPRESENTANTE FINANCIERO	
NOMBRE	
TELEFONO	
MAIL	
REPRESENTANTE JURÍDICO	



NOMBRE	
TELEFONO	
MAIL	

COMPETENCIAS EN ÁREAS POSTULADAS	
----------------------------------	--

PROYECTOS DESARROLLADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS	
--	--

ANTECEDENTES FINANCIEROS	
--------------------------	--

Se debe incluir:

- ✓ Escritura constitución de la fundación.
- ✓ Fotocopia del CI del representante legal
- ✓ Fotocopia del RUT fundación
- ✓ Documento que acredite la personería del representante legal, actualizada.
- ✓ Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- ✓ Último formulario 22
- ✓ Curriculum de profesionales que trabajan permanente con la Fundación.
- ✓ Certificado que acredita que un empleador no tiene deudas provisionales

ANTECEDENTES GENERALES (Minuta)

NOMBRE PROGRAMA			
FINANCIAMIENTO (DEBE INGRESAR EN M\$)	FNDR		CODIGO BIP
	SECTORIAL		SECTOR ECONÓMICO
	APORTES TERCEROS		INSTITUCIÓN
	TOTAL		PLAZO
RESPONSABLE ELABORAC. PROGRAMA			MAIL

Descripción breve de la iniciativa (Máximo 20 líneas)

(Componentes principales) para (grupo objetivo) de/en (localización)

Contexto de presentación del programa (Máximo 20 líneas)

Situación o necesidad específica que se pretende satisfacer, con indicadores, diagnóstico.

Alcance y beneficiarios					
Provincia	Comuna	(x)	Localidad (es)	Beneficiarios directos	
				Hombres	Mujeres
Chiloé	Ancud				
	Castro				
	Chonchi				
	Curaco de Vélez				
	Dalcahue				
	Puqueldón				
	Queilén				
	Quemchi				
	Quellón				
	Quinchao				
Llanquihue	Calbuco				
	Cochamó				



	Fresia			
	Frutillar			
	Llanquihue			
	Los Muermos			
	Mauñín			
	Puerto Montt			
	Puerto Varas			
Osorno	Osorno			
	Puerto Octay			
	Purranque			
	Puyehue			
	Río Negro			
	San Juan de la Costa			
	San Pablo			
Palena	Chaitén			
	Futaleufú			
	Hualaihué			
	Palena			

1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Debe considerar la descripción y justificación del problema o necesidad, identificando a la población que dio origen al programa y que presenta el problema. Se identifica un problema real, a través de una variable concreta que afecte directa o indirectamente al bienestar de una población

1.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA:

1.1.1. Arbol de Problemas y Árbol de Objetivo

1.1.2. Definir el problema

Describir de manera concreta y clara el problema, necesidad u oportunidad de desarrollo, que origina la creación de este programa y que se espera sea resuelto con la ejecución del mismo.

1.1.3. Población que presenta el problema

Identifique la población que presenta el problema y que, por lo tanto, será intervenida por el programa

1.1.4. Fuentes por las cuales detectó el problema

Fuentes mediante las cuales se detectó el problema (los propios afectados, estudios anteriores relacionados con el tema, estadísticas, encuestas y antecedentes de otros programas que apunten a solucionar situaciones similares).

1.2. DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA.

La información entregada debe permitir justificar la realización del programa, es decir, se debe entregar evidencia clara acerca de la existencia de una brecha o necesidad de la población y la magnitud de esa brecha. Se deben incluir fuentes de información citadas especificando la fuente de éstas.

<i>1.2.1. Diagnóstico de la necesidad del programa</i>
<i>1.2.2. Dimensión del problema</i>
<p>Expresar el problema en una unidad de medida de magnitud, que permita dimensionar el tamaño o la gravedad del problema, enfocando sus causas y efectos sobre la población potencial a atender con el programa.</p> <p>En este apartado, se debe comparar los resultados de la intervención con el nivel estándar al que se aspira.</p>

<i>1.2.3. Justificación de la necesidad del programa</i>
<p>Señala en qué medida el programa permitirá resolver el problema planteado, fundamentando con evidencia, es decir, se requiere identificar qué aspectos o ámbitos del problema serán abordados específicamente por el programa.</p>
<i>1.2.4. Factores de riesgo</i>
<p>Indicar factores internos y externos que podrán poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa, y qué medidas se tomarán para enfrentar dichos riesgos.</p>

2. POBLACIÓN:

<i>2.1. Población de referencia</i>
<p>Corresponde a la población total localizada en el área en que se detectó el problema</p>

<i>2.2. Población potencial</i>	
<p>Corresponde a la población que presenta el problema o necesidad, y que el programa atenderá durante toda su ejecución. Se define y caracteriza a partir de la población de referencia.</p>	
Descripción	Características generales de la población objetivo.
Edad:	Tramos etarios si corresponde
Educación:	Años de estudio, nivel educacional
Sexo:	Hombre, Mujer
Nivel socio económico:	Por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingresos
Localización	Rural, urbana. Indicar si la población posee características insulares respecto a localización



Comuna o localidad	Indicar características de la población al respecto
Características culturales	Pueblos originarios, etnias.

2.2.1. Criterios de identificación de la población potencial

Son todas aquellas variables y criterios que se deben utilizar para definirla a partir de una población más general (población de referencia), es decir a los criterios tomados en cuenta para considerar o definir la población potencial.

2.2.2. Unidad de Medida de la población potencial:

La población potencial debe estar expresada en distintas unidades de medida, por ejemplo

Personas		Cuantificación. A partir de la elección hecha, cuantificar en términos numéricos la población potencial
Familias		
Comunas		
Organizaciones		
Instituciones		
Otras		

2.3. Población objetivo

Describir la población objetivo, en base a variables y criterios utilizados para identificar a la población que el programa atenderá durante su intervención.

2.3.1. Criterios de identificación de la población objetivo

Son todas aquellas variables y criterios que se deben utilizar para definirla a partir de una población más general (población de referencia), es decir a los criterios tomados en cuenta para considerar o definir la población objetivo.

2.3.2. Unidad de Medida de la población objetivo

La población objetivo debe estar expresada en distintas unidades de medida, por ejemplo

Personas		Cuantificación. A partir de la elección hecha, cuantificar en términos numéricos la población objetivo.
Familias		
Comunas		
Organizaciones		
Instituciones		
Otras		

2.4. Beneficiarios

Localización de la iniciativa	(Comuna (s), provincia (s) y territorio donde intervendrá la iniciativa.	
Beneficiarios de la iniciativa (micro, pequeña o mediana empresa, sindicato, asociación gremial, cooperativa, etc. involucrados)		
Justificación del grupo objetivo		
Indicar explícitamente el beneficio que recibe la población beneficiaria (implementación o equipamiento, capacitación, formación, etc.)		
Metodología a utilizar		
Número de beneficiarios directos	Hombres	Mujeres
Criterio de egreso (condiciones objetivas de finalización del programa)		
Mencione las condiciones de innovación que ofrece este programa		

3. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN:

Hace referencia a los aspectos que definen la forma en que un programa se implementará, estableciendo la manera en que éste busca solucionar el problema o necesidad identificada en el diagnóstico.

3.1. Identificación y descripción

Es importante identificar todas las estrategias que podrían constituirse en solución total o parcial del problema detectado. Estas surgen del análisis de las relaciones causa - efecto, identificadas en el árbol de problemas, en términos de que cada causa directa del problema y las sub-causas asociadas a ella, constituyen una estrategia potencial que contribuye a la solución del problema. Se deberá describir cada una de las alternativas, descartando, en primera instancia, aquellas que, por razones de políticas, legislación u otra causa, se consideren no viables de ser implementadas.

3.2. Determinación de la estrategia óptima de intervención

Para el problema identificado, existen varias soluciones posibles, una de las cuales es la solución óptima. En la selección de la estrategia óptima, es conveniente utilizar un procedimiento participativo.

Cabe señalar, que el análisis de las estrategias de acción se realiza considerando la situación deseada, o con programa, en donde los problemas de la situación base devienen en objetivos. De este modo, el problema principal es ahora el "objetivo" principal y las causas directas del problema, los "medios" para alcanzar dicho objetivo. Determinada la estrategia óptima, el "objetivo" principal corresponderá al FIN, en la matriz de marco lógico, y el "medio" al objetivo de propósito.

Para determinar la alternativa óptima, se deben considerar uno o más criterios que apoyen la decisión, entre ellos pueden ser considerados por el formulador:

3.3. Contribución de cada alternativa a la solución de las causas del problema

3.4. Innovación en la alternativa planteada

3.5. Capacidad técnica y profesional disponible para la ejecución

Esta capacidad técnica y profesional es la que pondrá el servicio (unidad técnica) a disposición de la ejecución del programa, no se refiere al KH que se contratará con el programa

3.6. Participación y compromiso grupal o comunitario, considerando la opinión de mujeres y hombres.

3.7. Garantía de permanencia futura de los beneficios del programa una vez que llega a su fin (Sostenibilidad)

3.8. Replicabilidad, en concordancia con la diversidad cultural y ambiental.

3.9. Beneficios indirectos que genera como desencadenamiento de procesos organizacionales, productivos y sociales complementarios (Externalidades)

3.10. Concordancia del problema priorizado con los recursos disponibles

3.11. Oportunidad y eficiencia en el uso de los recursos para conseguir resultados a un costo menor que otras alternativas.

3.12. Cofinanciamiento sectorial de la iniciativa (recursos frescos y no valorización).

3.13. Articulación pública en el programa de intervención

3.14. Demanda levantada mediante procesos de participación ciudadana

3.15. Inclusión y ponderación de criterios de género

3.16. Uso de lista de verificación con componentes de género

3.17. Escala adaptable a la realidad de hombres y mujeres

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INVERSION

4.1. OBJETIVOS:

En el presente apartado se deben identificar los objetivos del programa y caracterizar la población que el programa pretende beneficiar o atender

4.1.1. FIN

Es el objetivo de política pública al que el programa podría contribuir para su cumplimiento, es decir, como el programa en el largo plazo, contribuye a la solución del problema o satisfacción de la necesidad que se ha diagnosticado. **NO SIGNIFICA** que el programa por sí solo sea suficiente para lograr el fin. La definición del fin debe mantener consistencia con objetivos de la institución³

4.1.2. Propósito - Objetivo general

Resultado directo que el programa espera obtener en los beneficiarios como consecuencia de la combinación de los componentes ejecutados por el programa. Debe ser planteado en términos de resultados intermedios o final, claramente medible.

Ej: "jóvenes desempleados vulnerables entre 15 y 24 años se insertan laboralmente en puestos de trabajo formales.

4.1.3. Objetivo específicos

Ej: contribuir a la inserción laboral de población vulnerable del país" "contribuir en la enseñanza y aprendizaje de los



4.1.4. Componentes del programa (objetivos específicos)

Corresponden a los bienes y/o servicios necesarios suficientes que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios. Se espera que, a través de los componentes, un programa aborde o resuelva las principales causas del problema y logre su propósito.

Nombre del componente	
Fecha de inicio	
Tipo de beneficio	
Descripción del componente	
Criterios de selección específicos	
Unidad de producción	
Producción	
Presupuesto por componente	

4.1.5. Actividades por componente

Corresponde a las tareas que se deben desarrollar para generar los componentes del programa. Las actividades deben ser agrupadas en respuesta al componente. Su planificación se realiza mediante una carta Gantt que incluye el COSTO POR ACTIVIDAD.

Componente asociado	
Nombre la actividad	
Descripción de la actividad	
Presupuesto por actividad	

4.1.6. Presentación del Marco Lógico del programa.

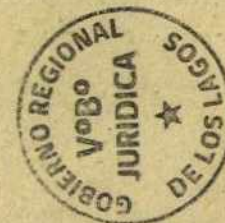
Debe contener en las columnas: Objetivos, Indicadores, Medios de verificación y supuestos. En las filas, debe contener el Fin del programa, propósito, componentes, actividades (estas deben estar asociadas a presupuesto)

5. PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA

Describir en marco lógico las acciones, definiendo cada componente (objetivo específico), señalando las acciones o actividades para cumplirlo. Incluir o quitar el n° de "acción/actividad" que sean necesarias por la institución ejecutora en cada componente. Los indicadores deben ser por **ÁMBITO** (de proceso, de productos o servicios y de resultado (que pueden ser intermedios o finales) y por su respectiva **DIMENSIÓN** (eficiencia, eficacia, economía o calidad).

	Acción/Actividad	Ámbito Geográfico	Meta	Indicador	Fórmula Numérica	Responsable	Plazo	Verificadores	Recursos \$
Componente 1 (Objetivo específico 1)									
Total de Recursos solicitados por el Componente 1									

	Acción/Actividad	Ámbito Geográfico	Meta	Indicador	Fórmula Numérica	Responsable	Plazo	Verificadores	Recursos \$
Componente 2 (Objetivo específico 2)									



Total de Recursos solicitados por el Componente 1

**Si uno de los componentes es capacitación o es una de las actividades asociadas a un componente para los beneficiarios, se debe adjuntar el plan de trabajo de cada jornada, con n° de horas, contenidos, rúbrica de evaluación, certificación y valor. *Por la contingencia sanitaria, están prohibidas las actividades masivas. Debe considerarse, modalidad online, siempre y cuando el ejecutor garantice conectividad para los beneficiarios. * Cada una de las actividades si incluye servicio de café, debe detallarse e indicar el valor. * Por la situación sanitaria, los servicios de cafetería, están suspendidos.*

6. CARTA GANTT

Completar en el cuadro "componente" (objetivo específico), sus respectivas "acción/actividad, y señalar en la carta.

Componente 1 (Objetivo específico 1)	Acción/Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

Componente 2 (Objetivo específico 2)	Acción/Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12



Componente 3 (Objetivo específico 3)	Acción/Actividad	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



7. Articulaciones, Complementariedades y vinculación del Programa

7.1. Ejecución por otras instituciones:

Identifica a la(s) institución(es), distintas a la responsable del programa, que lo ejecutarán. Es necesario identificar lo siguiente: - Nombre o tipo de institución: ONG, organismos técnicos, municipalidades, organizaciones civiles, juntas de vecinos, etc.

7.2. Articulaciones con otras instituciones:

Corresponde a las relaciones que deben o deberían establecerse entre el programa y otras entidades tanto públicas como privadas (ONG's, fundaciones, empresas) para llevar a cabo la estrategia del programa. Es necesario señalar cómo deben funcionar las instancias de coordinación y control correspondientes, para llevar a cabo su estrategia de intervención.

7.3. Complementariedad:

Un programa es complementario con otro programa cuando apuntan al mismo fin superior de política pública. La identificación y presentación de los principales programas complementarios muestra un conocimiento y comprensión del problema que origina una política superior y de sus requerimientos programáticos para resolverlo, dentro de los cuales está el programa que se formula. La complementariedad siempre es entre programas.

7.4. Complementariedad a nivel interno:

Identifica otros programas o intervenciones con los que se complementará dentro de la misma institución proponente del programa. Los programas o intervenciones a considerar corresponden a programas que actualmente estén siendo ejecutados. Se debe especificar el programa o la intervención con la que se complementa, señalando de qué manera lo hará.

7.5. Complementariedad a nivel externo:

Identifica otros programas o intervenciones que se complementará de una institución distinta a la que formula este programa. Al igual que en las complementariedades a nivel interno, se debe especificar el programa o la intervención con la que se complementa, señalando en qué consiste ésta.

7.6. Experiencias previas:

Especificar brevemente por qué han tenido o no éxito en el logro de los objetivos de dichos programas, y señalar las ventajas o desventajas de este programa respecto de otras intervenciones ya implementadas.

7.7. Vinculación del programa con instrumentos orientadores:

7.8. Vinculación del programa con instrumentos orientadores.

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	LINEAMIENTO U OBJETIVO AL QUE SE VINCULA
ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL	
PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
PLAN DE GOBIERNO	
ESTRATEGIA DE INNOVACIÓN CORE LOS LAGOS	
POLÍTICA REGIONAL DE TURISMO	
PLAN REGIONAL DE REZAGO	
PLAN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL	
MICROZONIFICACIÓN DE BORDE COSTERO	
OTRA	

Estrategia Regional de Desarrollo	Explicar
Desarrollo humano y calidad de vida	
Comunidad pluricultural	
Competitividad regional	
Democracia y gobernabilidad regional	
Sustentabilidad regional	
Plan Regional de gobierno	
Lineamiento priorizado	
Estrategia Regional de Innovación	
Incorporación de Valor Agregado a las Actividades Productivas para la mejora de la productividad y la competitividad.	
Diversificación de las actividades productivas en base a los recursos y el saber hacer regional, mediante la incorporación de innovación.	
Articulación de la oferta regional de conocimiento y tecnología	
Formación y capacitación de profesionales y técnicos	
Herramientas para un sistema regional de innovación dinámico, estable y colaborativo	
Lineamientos programa de Gobierno	
Recursos hídricos	
Diversificación y valor agregado pesca A.	
Turismo Post Pandemia	
Economía Circular	
Economía local al servicio familiar	



Apoyo MIPYMES	
Agricultura familiar campesina	
Desarrollo de la Cultura	
Medio Ambiente	
Leña Seca	

7.9. Innovación de la propuesta presentada:

¿Cómo el programa se diferencia de los regularmente presentados por el servicio? ¿en qué se diferencia a los programas que ya se han aplicado?

8. Incorporación de Enfoque de Derechos

La igualdad de oportunidades genera condiciones sociales, jurídicas, políticas y económicas para quienes se encuentran en una situación de desventaja respecto de otros en el mismo contexto. El diseño de programas con un enfoque basado en los derechos humanos conduce a resultados mejores y más sostenibles en materia de desarrollo humano. Si el programa incorpora algún enfoque específico en su diseño, es necesario que esto se vea reflejado en el diagnóstico del problema o necesidad (por ejemplo, cuantificación de la necesidad según género) así como en la estrategia de intervención (componentes diferenciados según el género de la persona o priorización en el acceso).

8.1. Enfoque de Género:

Identifica las diferentes tareas que desarrollan hombres y mujeres en una sociedad, como también las asimetrías de las relaciones de poder y las inequidades (Ej.: considerar desigualdades de género en el mercado laboral, para obtener resultados favorables).

8.2. Enfoque de Pueblos Indígenas:

Consiste en profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población indígena. Lo que redundará en una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación (Ej.: incorporación de prácticas indígenas tradicionales en programas de desarrollo rural)

8.3. Enfoque Territorial:

Considera las diferencias que existen entre las poblaciones que residen en una determinada región o área geográfica, respecto de sus realidades culturales, sociales y sus expectativas y circunstancias económicas; las que impiden su acceso a un programa en igualdad de oportunidades (Ej.: considerar distinciones de zonas costeras, comunidades indígenas, barrios, aislamiento territorial, etc.)

8.4. Enfoque de Discapacidad:

Permite distinguir la discapacidad en una perspectiva integral, considerando aspectos biológicos, sociales y culturales que enfrentan las personas con discapacidad, tales como las deficiencias en las funciones y estructuras corporales, las limitaciones en sus actividades cotidianas, y las restricciones en su participación social (Ej.: incorporación de accesibilidad para sitios web y otros elementos de difusión, mediante uso de braille, lengua de señas u otros).

8.5. Otros Enfoques:

Se debe describir, en caso que corresponda, cómo se efectúa la incorporación de un enfoque distinto a los ya mencionados, en el diseño y/o en la implementación o ejecución de este programa.

9. Indicadores

Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño del programa.

Los indicadores deben cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Factibilidad: deben ser posibles de medir.
- ✓ Pertinencia: deben ser referentes a los procesos y productos esenciales del programa de modo que reflejen íntegramente el grado de cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Unidades comparables: las unidades escogidas para ser medidas deben ser comparables de un año a otro.
- ✓ Ser una razón: Tener dos o más variables que se relacionen como cociente.
- ✓ Confiabilidad y costo mínimo: la información debe ser recolectada a un costo razonable y con las garantías de confiabilidad necesarias.
- ✓ Verificables y Consistentes: distintas personas deben obtener los mismos resultados, aplicando la fórmula de cálculo y usando la fuente citada.

9.1. Nombre del indicador:

Es la expresión verbal que identifica o singulariza al indicador.

9.2. Fórmula de cálculo:

Fórmula detallada de cómo se debe medir el indicador, incorporando el numerador y denominador del mismo. Se señala la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.

9.3. Unidad de medida:

Corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico.

9.4. Periodicidad de la medición del indicador:

Se considera mensual, semestral, anual, cada años o más. Debe ser pertinente a la medición del objetivo y a la fuente de información y permitir hacer seguimiento al programa.

9.5. Dimensión:

Tipo de indicador que puede ser eficacia, eficiencia, calidad o economía (se debe presentar a lo menos uno de cada uno)

Eficacia: se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, sin considerar necesariamente los recursos involucrados para ello.

Eficiencia: describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Calidad: se refiere a la capacidad del programa para responder en forma rápida y directa a las necesidades de sus usuarios. Ejemplo: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, grado de satisfacción del usuario, etc. **Economía:** se relaciona con la capacidad del programa para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros, en función de su propósito.

9.6. Fuentes de información:

Se debe señalar la(s) fuente(s) desde donde se obtendrán los datos asociados a las variables definidas en el indicador de propósito.

9.7. Indicador de resultado final

La institución ejecutora debe levantar un indicador de resultado final en la dimensión de calidad, por lo tanto, deben aplicar una encuesta de satisfacción a cada beneficiario o una herramienta similar.

Satisfacción beneficiarios	Acción/Actividad	Meta	Indicador	Fórmula Numérica	Responsable	Plazo	Verificadores
(Indicador de ejecución)	Aplicación encuesta de satisfacción	Encuestas aplicadas al 100% de los beneficiarios	% de encuestas aplicadas a beneficiarios	$(N^{\circ} \text{ de encuestas aplicadas} / n^{\circ} \text{ total de beneficiarios}) * 100$	xxxx	xxx	Instrumento visado por Gore Listado de encuestados con firma
Indicador							

*El indicador ejemplificado, se entregan al finalizar el programa. (Informe de Cierre)

10.2. Presupuesto detallado por componente /actividad.

Corresponde al gasto estimado para cada una de las actividades y al agregado por componente en que incurrirá la empresa que se adjudique la ejecución del programa. Considera además el tiempo esperado para cada una de las actividades en concordancia con el cronograma.

Componente/Actividad	Costo (M\$)		Tiempo (semanas, meses)	
	Estimado	Efectivo	Estimado	Efectivo
Componente 1 Actividad 1.1 Actividad 1.2 ...				
Componente 2 Actividad 2.1 Actividad 2.2 ...				
Componente n Actividad n.1 Actividad n.2 ...				
TOTAL (M\$)				

*Dado que el cuadro considera un estimado y un efectivo, tanto para los costos como para los tiempos por actividad, sirve para hacer seguimiento al Programa.

10.3. DETALLE DE GASTOS EN PERSONAL OPERACIONAL:
señalar cantidad de RRHH y sus remuneraciones.

ITEMS	CANTIDAD	PERIODO (MESES)	MONTO UNITARIO \$	MONTO MENSUAL \$	TOTAL
Coordinador/a					
Profesionales Iniciativa					
Sub Total					

Individualización de los RRHH:

CARGO	FUNCIÓN/PERFIL DEL PROFESIONAL EN EL PROGRAMA	MONTO MENSUAL \$	MONTO TOTAL \$

10.4. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN:

No pueden superar el 5% del monto total solicitado.

a) Gastos en Personal Administrativo y otros (Si no se contemplan dentro de la iniciativa, completar con cero)

SUB ITEMS	CANTIDAD	PERIODO (MESES)	MONTO MENSUAL \$	TOTAL
Personal Administrativo				
Arriendo de fotocopiadora				
Servicio de Internet, teléfono.				
Consumos básicos (Agua, Energía eléctrica, calefacción)				
Papelería				
Sub Total				

**Consumo básico prorrateado a metros cuadrados usados para la ejecución del programa.*

CARGO	FUNCION/PERFIL DENTRO DEL PROGRAMA	MONTO MENSUAL \$	MONTO TOTAL \$

**Personal administrativo se considera dentro de los gastos de administración, ya que no tiene relación con la naturaleza del programa, sino que está orientado a realizar rendición técnica y/o financiera o entregar apoyo administrativo.*

10.5. DETALLE GASTOS OPERACIONALES:

SUB ITEMS	CANTIDAD	PERIODO (MESES)	MONTO MENSUAL \$	TOTAL
Arriendos espacios (detallar) *Se evaluará si corresponde				
Arriendo de vehículos (solo si es inherente a la correcta ejecución del programa, con combustible incluido) *Se evaluará si corresponde				
Alimentación (servicio café, compra té, café, jugos y galletas para talleres o capacitación beneficiarios) * No corresponde por contingencia sanitaria				
Gastos de traslado (pasajes cuando profesionales deban ir a terreno) *No corresponde por contingencia sanitaria				
Difusión y publicidad (pendones, invitaciones, notas radiales, notas diario, etc.)				
Sub Total				

**El monto de la alimentación (servicio de café) debe estar en coherencia con las acciones/actividades del marco lógico del o los componentes que correspondan. * No están permitidos por contingencia sanitaria.*

*El monto de difusión y publicidad, debe estar en coherencia con el cuadro de detalle de la misma, anteriormente llenado.

10.6. DETALLE TRANSFERENCIAS A BENEFICIARIOS:

SUB ITEMS	N° DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Maquinaria, equipos, mobiliario				
Equipos Informáticos				
Programas Informáticos				
Otros (especificar)				
Sub Total				

10.7. GASTOS DE INVERSIÓN:

Maquinaria, equipo, equipos informáticos, software, que sea estrictamente necesario para el cumplimiento del propósito del programa y que la entidad ejecutoria no posea. Esto queda sujeto a evaluación, ya que la institución debe contar con maquinaria o equipos mínimos (Se acoge a su liquidación por Cir.30)

SUB ITEMS	DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Maquinaria, equipos				
Equipos Informáticos				
Programas Informáticos				
Sub Total				

10.8. TOTAL INICIATIVA:

Componente 1		MONTO \$
Gastos en personal operacional (Recursos Humanos) (xx %)		
Gastos Operacionales (xx%)		
Gastos de Tránsferencias Beneficiarios (xx%)		
Gastos de Inversión (xx%)		
TOTAL SOLICITADO Componente 1		
Componente 2		MONTO \$
Gastos en personal operacional (Recursos Humanos) (xx %)		
Gastos Operacionales (xx%)		
Gastos de Tránsferencias Beneficiarios (xx%)		
Gastos de Inversión (xx%)		
TOTAL SOLICITADO Componente 2		
Componente 3		MONTO \$
Gastos en personal operacional (Recursos Humanos) (xx %)		

Gastos Operacionales (xx%)	
Gastos de Transferencias Beneficiarios (xx%)	
Gastos de Inversión (xx%)	
TOTAL SOLICITADO Componente 3	
Componente 4	MONTO \$
Gastos en personal operacional (Recursos Humanos) (xx %)	
Gastos Operacionales (xx%)	
Gastos de Transferencias Beneficiarios (xx%)	
Gastos de Inversión (xx%)	
TOTAL SOLICITADO Componente 4	

PRESUPUESTO TOTAL PROGRAMA	MONTO \$
Gastos en personal Operacional (Recursos Humanos) (xx %)	
Gastos Operacionales (xx%)	
Gastos de Transferencias Beneficiarios (xx%)	
Gastos de Inversión (xx%)	
Gastos de Administración (5%)	
TOTAL SOLICITADO PROGRAMA	

10.9. DIFUSION Y PUBLICIDAD.

Detalle de Difusión y publicidad: NO se considera como un Componente, ya que es transversal al programa. (se privilegian actividades que no tengan costos y se deben entregar registros)

Publicidad y difusión	Acción/Actividad	Meta	Indicador	Formulación Numérica	Responsable	Plazo	Verificadores	Recursos \$
	Ej: Actividad lanzamiento On-line							
	Pendones							
	Actividad de Cierre On-line							
	Nota radial							
	Nota en diario y/o revistas							

11. Ficha IDI (ficha de programas)

En esta ficha se ingresa la información del programa en forma resumida, considerando los elementos descritos anteriormente para su formulación.

Específicamente, en lo referido a los costos del programa, los ítems a utilizar y su definición de acuerdo al Clasificador Presupuestario son:

- ✓ **Contratación del Programa:** Corresponde a los gastos para pagar a la empresa que se adjudique el desarrollo del programa. Están asociados a la producción de los componentes.



- ✓ **Consultorías:** Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas para actuar como contraparte del programa que se contrate, cuando la institución que efectuó el proceso de licitación no cuenta con personal idóneo para ejecutar esta tarea.
- ✓ **Gastos Administrativos:** corresponden a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones, servicios de impresión y fotocopiado. Comprende, asimismo, los gastos asociados directamente al programa, en que incurre la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del programa, tales como viáticos, pasajes, peajes, combustibles para desarrollar las funciones de control de los avances y recepción final de los productos contratados, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos.

12. Antecedentes del Programa

En lo que respecta a los antecedentes del programa, se deben definir aspectos tales como:

- 12.1. Nombre del programa:
Nombre que se le asigna al programa, el que debe representar o estar asociado a los productos y/o servicios que éste entrega.
- 12.2. Institución responsable:
Institución que actúa como responsable técnico del diseño y ejecución del programa, como asimismo es responsable del control del programa.
- 12.3. Pertinencia:
Vinculación del programa con las políticas públicas en las cuales se sustenta, sean éstas de carácter nacional, regional, local, sectorial o institucional.
- 12.4. Año/mes de inicio del programa:
Corresponde al primer año/mes en que se implementará el programa, lo que a su vez debe corresponder al período en que se ejecutan por primera vez los recursos solicitados.
- 12.5. Año/mes de término del programa:
Dependiendo de sus objetivos y naturaleza, el programa debe estar diseñado con un horizonte definido de funcionamiento, el que debe tener un máximo de 24 meses.

13. Aspectos Normativos:

- ✓ El objetivo que persigue el programa, debe poseer coherencia con la normativa legal de la institución postulante ya que los recursos sujetos a esta glosa son transferidos a la unidad ejecutora, quien se registrará por estos preceptos legales. **Se debe Indicar**



normativa legal, artículo que indique las facultades que le otorga su propia normativa para realizar las actividades.

- ✓ Respecto de la autoridad que suscribirá el Convenio de Transferencia, indicar cuál es el Decreto o Resolución que faculta al Seremi o Director del servicio ejecutor, adjuntando el Decreto o Resolución donde se explicitan sus facultades.
- ✓ Al ingresar el programa al Banco Integrado de Proyectos, todo el presupuesto debe ser incluido en el ítem Contratación de Programa de la ficha IDI.
- ✓ Especificar si el programa será ejecutado directamente por la Entidad Ejecutora o Receptora o se licitará el total del programa, o componentes.

14. Seguimiento y evaluación

Se refiere a una actividad que se debe considerar en la formulación del programa y que, en la etapa de arrastre, permitirá verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Para ello, en la formulación de la iniciativa se debe presentar la forma en que se realizará el seguimiento y evaluación del programa.

15. Propuesta de sostenibilidad

Se refiere a cómo se planifica mantener en el tiempo las acciones y beneficios que reporta el programa sin concurrir a la fuente de financiamiento FNDR.

16. Estrategia de Difusión y/o Transferencia

Detallar el o los mecanismos, instituciones, organismos empresariales o empresas involucradas y tiempos. Si la iniciativa no contempla transferencia tecnológica como parte de su desarrollo, analizar al menos su proyección para una etapa siguiente. Considerar los gastos necesarios para la participación en un evento regional anual de difusión de iniciativas de innovación.

17. Anexos:

- Presupuesto Detallado, análisis de precio unitario (si corresponde).
- Flujos de Caja

*Todas las actividades, papelería, pendones, invitaciones, etc...que son financiadas parcial o totalmente con recursos del Gobierno Regional, deben ser informadas y deben ser aprobadas y visadas por la División que haga seguimiento del programa y que, además, deben incorporar el logo del Gobierno Regional y CORE.

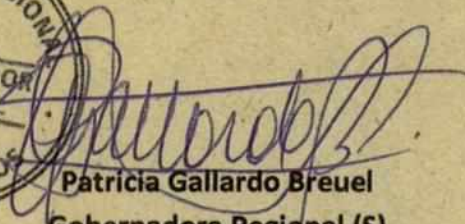
Todas las actividades a realizar deben ser informadas, para ser fiscalizadas, al menos una semana antes de la fecha, y además deben invitar a las autoridades del Gobierno Regional y CORES vía protocolar.

Para las instituciones públicas, la planificación de flujo de caja, solo debe programarse hasta el mes de noviembre del año en curso, reporte financiero durante el mes de diciembre no debe incorporar gastos.

No se permite como "gasto no ejecutado", recursos asociados a pago de remuneraciones para los meses de enero, febrero para año calendario posterior.

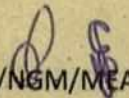
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.





Patricia Gallardo Breuel
Gobernadora Regional (S)
Gobierno Regional de Los Lagos




AME/NGM/MCA/sar

Distribución:

- Jefes de División del Gobierno Regional Los Lagos
- Unidades Técnicas
- Secretaría Ejecutiva CORE Los Lagos
- Archivo DIFOI.

