



División de Planificación
y Desarrollo Regional

INSTRUCTIVO REEVALUACIONES DE PROGRAMAS

A objeto de apoyar las reevaluaciones de los programas de la Glosas que evalúa la División de Planificación y Desarrollo regional, DIPLADE, se debe considerar los siguientes lineamientos que serán exigibles a la Unidad Ejecutora:

1. **Los oficios de solicitud** deben venir dirigidos a la Gobernadora regional, y ser firmados por el representante legal que firmó el Convenio de transferencia, no el jefe de programa y/o proyecto y/o dirigidos al Jefe de División de planificación.
 - Indicar en la materia si se solicita “ampliación de plazo” y/o “modificación del presupuesto” o reitemización.
 - Adjuntar formato al presente instructivo.
 - Se debe enviar dos copias: DIPLADE y DPIR.

2. **Ampliaciones de Plazos**, el oficio de solicitud debe contener los fundamentos específicos para la ampliación, esto es cuantificar en unidades, días corridos generalmente “demoras de licitaciones, temporadas agrícolas, ciclos biológicos, demoras en trámites de convenios, entrega de recursos o remesas, etc... todos ellos antecedentes “objetivos” en el que es posible determinar la cantidad de días – semanas- meses en que la actividad del programa se ve afectada.
 - Se debe considerar la actualización del cronograma inicial (nuevo cronograma) para detectar las actividades que quedan por hacer hasta el plazo de finalización (fecha definida en el convenio de transferencia y sus modificaciones) y quienes o cuales profesionales contratados por el programa intervienen en dichos procesos.
 - Para el caso de extensión del plazo de ejecución del programa sea este un mes o más, se debe indicar con qué recursos se financiarán las consultorías técnicas (profesionales-tecnicos-administrativos) y/o los recursos humanos a cargo del seguimiento y control del programa.
 - Se deberá indicar si se compromete el servicio a financiarlo o la ampliación de plazo requerirá de reitemizar el presupuesto y/o solicitar mayores recursos.

3. **Reitemizaciones**, el oficio de solicitud debe contener los fundamentos específicos para la modificación del presupuesto: aspectos técnicos considerados y necesidad de realizar el gasto.
 - **Se deberá informar los saldos financieros por ítem y sub ítem**, (presupuesto aprobado), para analizar el presupuesto sobre la base de montos disponibles, a nivel de ítem y sub ítem los que deberán ser coincidentes con el último Informe de seguimiento técnico financiero informado DPIR.
 - Cuando las modificaciones son entre ítems generales como: GASTOS ADMINISTRATIVOS – CONSULTORIAS – CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA¹, deberá

¹ Según definiciones del clasificador presupuestario D.M.H 854/2004 disponible en las Instrucciones de la Ley de Presupuestos del año, Subt.31 ítem 03 Programas.



División de Planificación
y Desarrollo Regional

- considerar que tendrá como efecto la modificación del Convenio de Transferencia de Recursos (exento o afecto al trámite de toma de razón).
- Cuando se requiera reitemizar que considera ítem equipamiento o equipos, se deberá adjuntar cotización del bien.

 - **En este análisis debemos detenernos en considerar lo siguiente:**
 - **En los ítem en que se disminuye recursos**, ¿Qué se deja de hacer en este ítem del programa?, ¿El servicio se compromete con recursos propios realizar las actividades comprometidas y que se realizaría con los recursos considerados?, ¿se alteran los objetivos propuestos en términos de beneficiarios? ¿son saldos financieros de actividades ya realizadas?
 - **En los ítem en que se aumenta los recursos**, se debe elaborar el presupuesto de manera detallada (en los términos en que fue desarrollado el presupuesto inicial) la solicitud de más o mayores recursos. ¿se agregarán nuevos objetivos y/o actividades, y/o aumentará la cobertura territorial/o se consideran más beneficiarios / o se trata de mayores prestaciones?

4. Modificaciones a los términos de referencia (TR):

- Se entiende por modificación a los Términos de Referencia, TR, cualquier cambio a los componentes, actividades e indicadores o metas propuestas y/o incremento del valor total del aporte del FNDR, tales como modificar número de beneficiarios, modificaciones de los instrumentos de fomento aplicados, aprobación de nuevos componentes o actividades etc... Para ello se deberá en primera instancia:
 - Informar el avance físico en términos de las metas propuestas como, N° de beneficiarios, N° de Hectáreas intervenidas, etc... respecto de cada componente y actividad.
 - Informar si la demanda originalmente planificada se encuentra satisfecha, en términos de porcentaje.
 - Detallar cuales son los argumentos técnicos que fundan la modificación propuesta.
 - Detallar costos en los mismos términos en que fue aprobado el presupuesto inicial.
 - No se podrá considerar la modificación de o de los objetivos del programa.

- Aun cuando no existe normativamente un tope para las modificaciones presupuestarias de estos programas, a modo de criterio general, se debe calcular el % de incremento que considera respecto del ítem general, GASTOS ADMINISTRATIVOS – CONSULTORIAS – CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA, y respecto del costo total del programa para tener la referencia de la “escala” que tiene para el programa la modificación solicitada.

- Con respecto, a redefinir la demanda en términos de ampliación de cobertura territorial, esto es incorporar comunas o localidades originalmente no incluidas en su intervención, debe incorporarse también la información de diagnóstico para dichos territorios en los términos en que fue formulado.