



APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA NACIONAL SOBRE ZONAS REZAGADAS EN MATERIA SOCIAL (E24249/2024).
RESOLUCION EXENTO N°: 263/2025
Santiago, 21/01/2025

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; el D.F.L. N°1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y modifica diversos cuerpos legales; el D.S. N°214, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra a la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo; el D.S. N°90, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el nuevo reglamento que fija la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social y deja sin efecto el D.S. N°975, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el artículo 17, literal i), de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1-19.175, de 2005, del entonces Ministerio del Interior, instituye que es función del gobierno regional en materia de ordenamiento territorial, entre otras, proponer territorios como zonas rezagadas en materia social, y su respectivo plan de desarrollo, aplicando los criterios y demás reglas establecidas en la política nacional sobre la materia.
- 2.- Que, mediante el D.S. N°90, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Nuevo Reglamento que fija la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social y deja sin efecto el D.S. N°975, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 3.- Que, el artículo 1° del D.S. N°90 ya anotado, determina la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social (en adelante "Política Nacional de Zonas en Desarrollo en Materia Social" o "Política Nacional"), cuyo objeto será propender al acceso de oportunidades entre las personas, independiente del lugar donde habiten y desde un enfoque de derechos igualitarios y equitativos, focalizando recursos y acciones en aquellos territorios que presentan brechas de mayor magnitud en su desarrollo y bienestar social.
- 4.- Que, el referido D.S. N°90, estipula que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo elaborará una Guía Técnica y Metodológica, y un Manual de Procedimientos, destinados a fortalecer la operacionalización de la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, y la incorporación de los principios que ésta contempla.
- 5.- Que, en tal sentido, la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial, de la División de Desarrollo Regional de esta Subsecretaría, tiene como función contribuir al desarrollo de los territorios, apoyando los procesos de implementación, ejecución, monitoreo, reportabilidad y evaluación de los planes de desarrollo para territorios rezagados, colaborando con los gobiernos regionales en la ejecución de los citados instrumentos.
- 6.- Que, si bien la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial cuenta con un Manual de Procedimientos que regula sus procesos, aprobado por la Resolución Exenta N°6144, de 2019, de la SUBDERE, a partir de la entrada en vigencia del D.S. N°90, que fija la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, se hace necesario disponer de un nuevo y actualizado Manual de Procedimientos, que oriente los principales procesos vinculados a la formulación, ejecución, monitoreo, reportabilidad y evaluación de los planes de desarrollo para zonas rezagadas en materia social, con la finalidad de hacer efectiva su operatividad.
- 7.- Que, acorde a lo expuesto, la presente resolución viene en aprobar el Manual de Procedimientos de la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social y sus Anexos, el que regirá, para todos los efectos, desde la fecha de la total tramitación de este acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUEBASE el Manual de Procedimientos de la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y sus Anexos, los que forman parte integrante del mismo, cuyo texto se reproduce a continuación:

MANUAL DE LA POLÍTICA NACIONAL SOBRE ZONAS REZAGADAS EN MATERIA SOCIAL

1. GLOSARIO

Abreviatura	Nombre
BPMN	Business Process Modeling and Notation (Modelo y Notación de Procesos de Negocios).
CORE	Consejo Regional, órgano del Gobierno Regional, establecido en el artículo 113 de la Constitución Política de la República y regulado por la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
DDR	División de Desarrollo Regional, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
DIPRES	Dirección de Presupuestos, dependiente del Ministerio de Hacienda.
GORE	Gobierno Regional, órgano de la Administración del Estado encargado de la administración superior de la región, establecido en el artículo 111 de la Constitución Política de la República y regulado por la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
MDSyF	Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
ODEPA	Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, servicio público centralizado, dependiente del Presidente de la República a través del Ministerio de Agricultura, creado mediante la Ley N°19.147.
SUBDERE	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
UCET	Unidad de Convergencia y Equidad Territorial, unidad técnica de la División de Desarrollo Regional.

2. INTRODUCCIÓN

El 15 de febrero de 2018 fue publicada la Ley N°21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País, preceptiva que introdujo profundas modificaciones en la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el D.F.L. N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior.

Una de las principales medidas que la Ley N°21.074 incorporó para fortalecer la regionalización, consistió en la consagración a nivel legal de una Política Nacional sobre Zonas Rezagadas. Así, dispone que el gobierno regional, en materia de ordenamiento territorial, tendrá la función de proponer territorios como zonas rezagadas en materia social y de elaborar su respectivo plan de desarrollo, aplicando los criterios y demás reglas establecidas en la política nacional sobre la materia. En tal sentido corresponde al gobernador regional proponer territorios como zonas rezagadas y elaborar su pertinente plan de desarrollo, y al consejo regional, aprobar tal proposición.

Asimismo, la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional estatuye que, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, determinará los territorios como zonas rezagadas

conforme a la política nacional sobre la materia.

Cabe mencionar que el primer reglamento de la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social, fue aprobado mediante el D.S. N°975, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Sin embargo, transcurridos cinco años desde su entrada en vigencia, sumado al análisis realizado por esta Subsecretaría a los procesos de elaboración y ejecución de planes de desarrollo de zonas rezagadas, y a los requerimientos que en este aspecto plantearon los gobiernos regionales, se estimó necesario efectuar ajustes a esa política.

Por ello, a través del D.S. N°90, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se autorizó el Nuevo Reglamento que Fija la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, dejando sin efecto al citado D.S. N°975.

El actual marco reglamentario de la política nacional sobre zonas rezagadas (o en desarrollo) en materia social, contenido en el D.S. N°90, regula detalladamente todas las etapas del proceso operacionalización de dicha política, así como la intervención requerida en estos territorios, formulada por medio de planes de desarrollo.

Además, define nítidamente las funciones y/o competencias que, a los diversos actores, les corresponden. Así, los órganos de la administración superior de cada región son los encargados de liderar la política nacional en los respectivos territorios, a través de la ejecución de los planes de desarrollo. Por su parte, esta Subsecretaría es responsable de apoyar a los gobiernos regionales, de evaluar la ejecución de los planes, y de elaborar los instrumentos técnicos y metodológicos que permitan efectivamente implementar la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social.

En relación a lo indicado precedentemente, uno de los instrumentos que el D.S. N°90 encarga elaborar a esta Subsecretaría, puntualmente en su artículo 16°, literal c, numeral viii, es un Manual de Procedimientos para apoyar a los gobiernos regionales en el adecuado y oportuno seguimiento técnico y financiero de la cartera de inversiones e iniciativas del plan de desarrollo, en concordancia con los principios y objetivos de la Política Nacional de Zonas Rezagadas en Materia Social.

El Manual de Procedimientos está destinado, entre otros objetivos, a fortalecer la incorporación de los principios contemplados en el artículo 2° del Reglamento, abordando y detallando mecanismos que permitan orientar y acompañar a los equipos regionales en la aplicación de los principios señalados, tanto en el plan de desarrollo como en la cartera de iniciativas.

Así, el artículo 7° del Reglamento, que versa sobre las etapas de propuesta y determinación de zona en desarrollo en materia social, dispone en su inciso final que los planes de desarrollo y cartera de iniciativas deben cumplir con los mecanismos fijados en el Manual de Procedimientos.

Además, el artículo 14° del Reglamento, relativo a la modificación de la cartera de iniciativas de los planes de desarrollo, prevé que este procedimiento se realice según lo descrito en el Manual de Procedimientos.

Por su parte, el artículo 15 del Reglamento, estipula que es responsabilidad del gobierno regional determinar un adecuado proceso de seguimiento y monitoreo del plan de desarrollo, estableciendo mecanismos de reportabilidad y coordinación con los sectores involucrados en el financiamiento, formulación, ejecución y evaluación de los referidos planes, en concordancia con el Manual de Procedimientos.

Igualmente, el inciso final del artículo 15° en comento, dispone que el gobierno regional debe reportar a esta Subsecretaría los avances del plan y de la cartera de iniciativas de manera periódica y en coordinación con los sectores intervinientes, de conformidad con los mecanismos fijados en el Manual de Procedimientos.

Así, el instrumento que se aprueba por medio de este acto administrativo, obedece a un mandato reglamentario que busca apoyar el itinerario completo que comprende un plan de desarrollo, para cumplir eficaz y eficientemente los objetivos de la política.

El presente manual detalla los procesos y procedimientos asociados a la formulación y ejecución de estos planes.

Al respecto, se establecen los lineamientos para la operativización de la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, propendiendo a asegurar que los planes de desarrollo formulados en este contexto se ajusten a las disposiciones reglamentarias del aludido D.S. N°90.

La Unidad de Convergencia y Equidad Territorial, que forma parte de la División de Desarrollo Regional (DDR) de esta Subsecretaría, será la responsable de apoyar la adecuada ejecución de los procesos identificados en este manual y, en consecuencia, garantizar la implementación efectiva de los planes de desarrollo en las zonas rezagadas.

***Nota:** Toda mención de un artículo, sin indicar fuente legal o reglamentaria, hace referencia a las disposiciones contenidas en el D.S. N°90, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el nuevo reglamento que fija la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social y deja sin efecto el D.S. N°975, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

3. PROCEDIMIENTOS

3.1. Identificación de territorios susceptibles de ser propuestos como Zona en Desarrollo (Recopilación de información)

3.1.1. Descripción

Este proceso establece la serie de actos que debe ejecutar la SUBDERE para obtener los datos necesarios que sustenten el cálculo de los indicadores de identificación territorial.

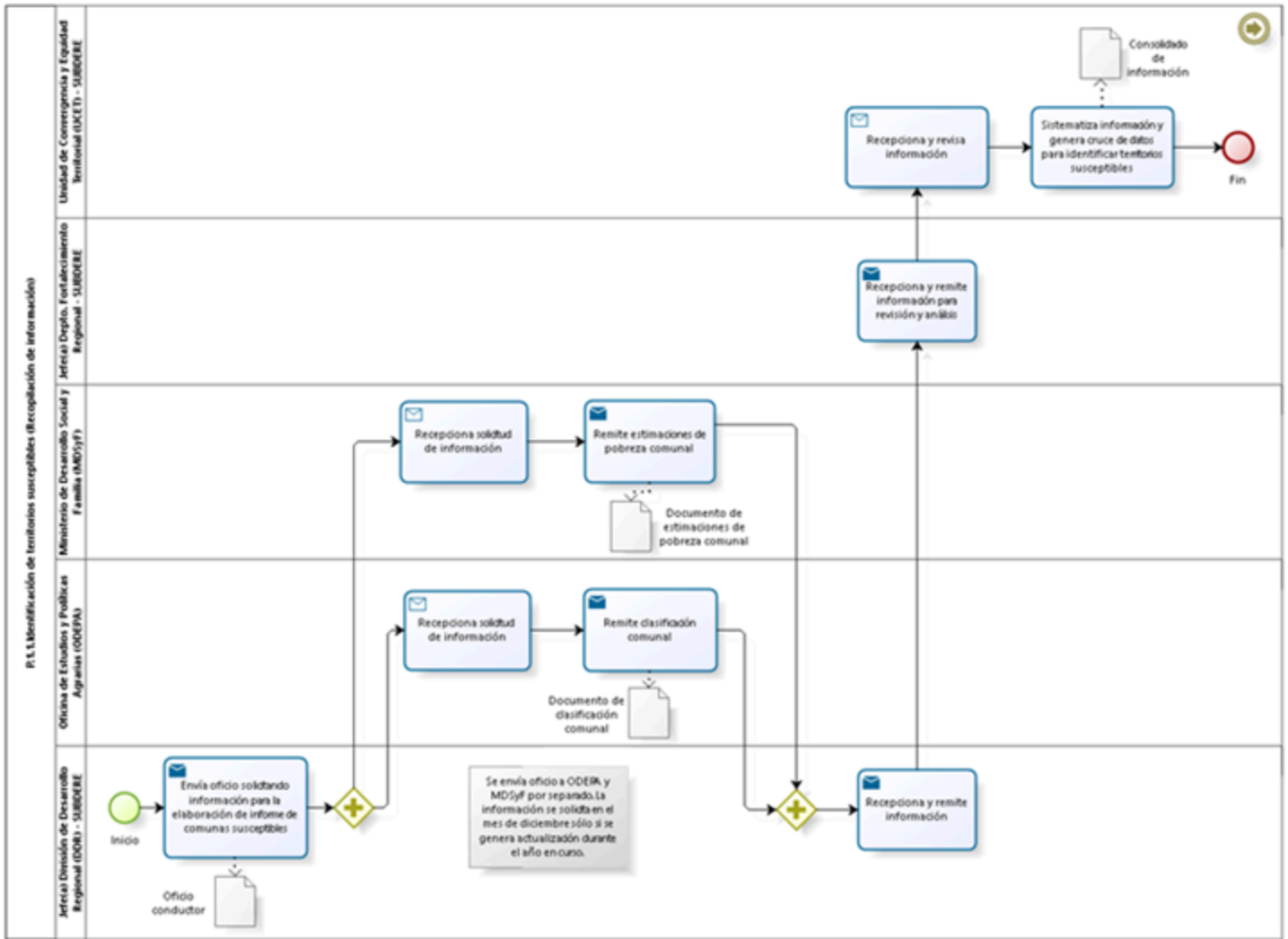
La identificación de territorios susceptibles de ser propuestos como Zona en Desarrollo se basa en la evaluación de los criterios e indicadores previstos en el artículo 6° del D.S. N°90, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

3.1.2. Ficha Resumen

Ficha de proceso: Identificación de territorios susceptibles (recopilación de información)

Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 6° sobre los criterios e indicadores para identificar los territorios susceptibles de ser propuestos como zonas en desarrollo bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Solicitar y posteriormente sistematizar la información que sustenta la identificación de territorios susceptibles.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) División de Desarrollo Regional (DDR). - Jefe(a) Depto. de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET). <p>Oficina de Estudios y Políticas Agrarias (ODEPA): Elaborar y proveer el documento de clasificación comunal.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF): Elaborar y proveer el documento de estimaciones de pobreza comunal.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se envía la solicitud de información a ODEPA y MDSyF (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de la SUBDERE). - <u>Documento de estimaciones de pobreza comunal</u>: Documento elaborado por la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias. - <u>Documento de Clasificación comunal</u>: Documento elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - <u>Consolidado de información</u>: Documento que consolida la información de las estimaciones de pobreza comunal y la clasificación comunal.
Periodicidad	El proceso de recopilación de información para la elaboración del informe de comunas susceptibles inicia en el mes de diciembre de cada año, o en la medida que se efectúe una actualización de las estimaciones de pobreza comunal o de la clasificación comunal.

3.1.3. Diagrama BPMN



3.2. Identificación de territorios susceptibles (Elaboración del informe y tramitación administrativa)

3.2.1. Descripción

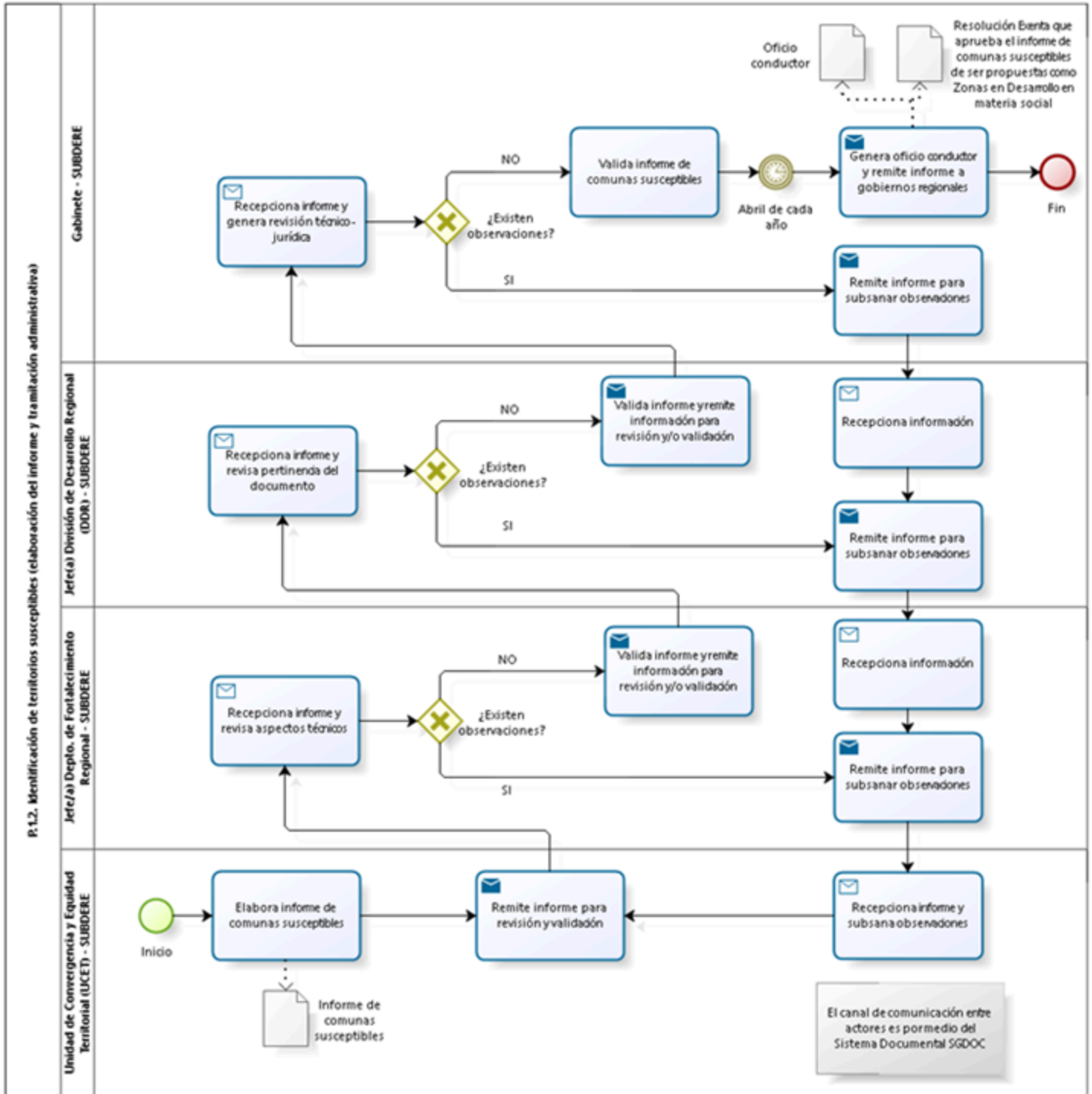
Este procedimiento determina la serie de actos que debe ejecutar la SUBDERE para efectos de elaborar el informe de comunas susceptibles de ser propuestas como Zonas en Desarrollo. Se establece la elaboración, la tramitación administrativa y el posterior envío del documento a los Gobiernos Regionales, durante el mes de abril de cada año.

3.2.2. Ficha Resumen

Ficha de proceso: Identificación de territorios susceptibles (elaboración del informe y tramitación administrativa)

Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 6° sobre los criterios e indicadores para identificar los territorios susceptibles de ser propuestos como zona en desarrollo bajo la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Solicitar y posteriormente sistematizar la información que sustenta la identificación de territorios susceptibles. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) Depto. de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET). <p>Oficina de Estudios y Políticas Agrarias (ODEPA): Elaborar y proveer el documento de clasificación comunal.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF): Elaborar y proveer el documento de estimaciones de pobreza comunal.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Informe de comunas susceptibles</u>: Documento elaborado por la SUBDERE que contiene la identificación de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas rezagadas en materia social. - <u>Resolución Exenta que aprueba el informe de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo en materia social.</u> - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se informa a los gobiernos regionales la publicación del informe de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo en materia social (suscrito por la jefatura superior de la SUBDERE).
Periodicidad	El proceso de recopilación de información para la elaboración del informe de comunas susceptibles inicia en el mes de diciembre de cada año, o en la medida que se efectúe una actualización de las estimaciones de pobreza comunal o de la clasificación comunal.

3.2.3. Diagrama BPMN



3.3. Propuesta de territorios como Zona en Desarrollo

3.3.1. Descripción

Este proceso establece la serie de actos que debe ejecutar el Gobierno Regional para generar la propuesta de un territorio como Zona en Desarrollo, según el Informe vigente de Comunas Susceptibles para ser declaradas Zonas en Desarrollo en Materia Social, elaborado por la SUBDERE.

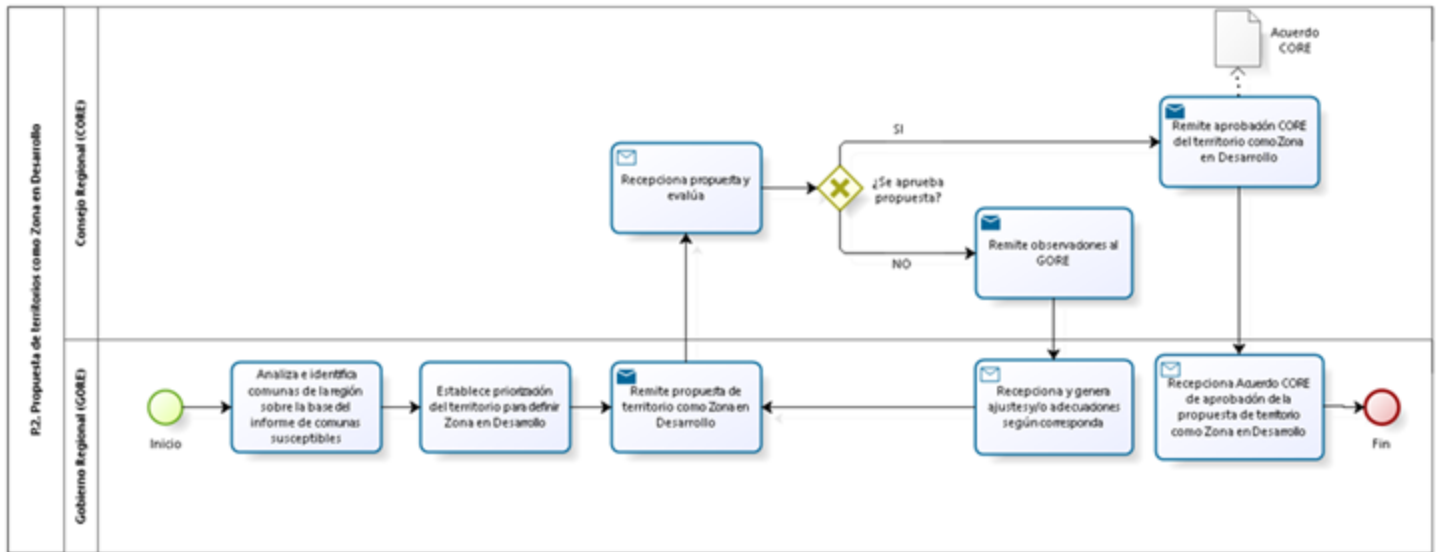
El territorio propuesto como Zona en Desarrollo por el Gobernador Regional, debe ser aprobado por el CORE.

3.3.2. Ficha Resumen

Ficha de proceso: Propuesta de territorios como Zona en Desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 8° sobre la propuesta de territorios como Zona en Desarrollo de acuerdo con la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	Gobierno Regional (GORE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Identificar, priorizar y proponer el territorio a ser declarado como Zona en Desarrollo.</p> <p>Gobernador Regional: Proponer un territorio contemplado en el Informe de Comunas Susceptibles para ser declaradas Zonas en Desarrollo en Materia Social elaborado por la SUBDERE para la aprobación del consejo regional</p> <p>Consejo Regional (CORE): Aprobar la propuesta de territorio como Zona en Desarrollo presentada por el gobernador regional.</p>
Instrumentos	- <u>Acuerdo CORE</u> : Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la propuesta del gobernador regional para la declaración del territorio como Zona en Desarrollo, debidamente certificado por funcionario competente.
Periodicidad	El proceso se genera en una ocasión durante la formulación del Plan de Desarrollo.

3.3.3. Diagrama BPMN



3.4. Propuesta de Zona en Desarrollo por situación de catástrofe

3.4.1. Descripción

El proceso establece la serie de actos que debe ejecutar el Gobierno Regional para generar la propuesta de un territorio como Zona en Desarrollo bajo estado de excepción constitucional de catástrofe, según lo dispuesto en el artículo 41° de la Constitución Política de la República, o señalada por el Presidente de la República como zona afectada, en virtud del artículo 1° del decreto supremo N°104, de 1977, del entonces Ministerio del Interior.

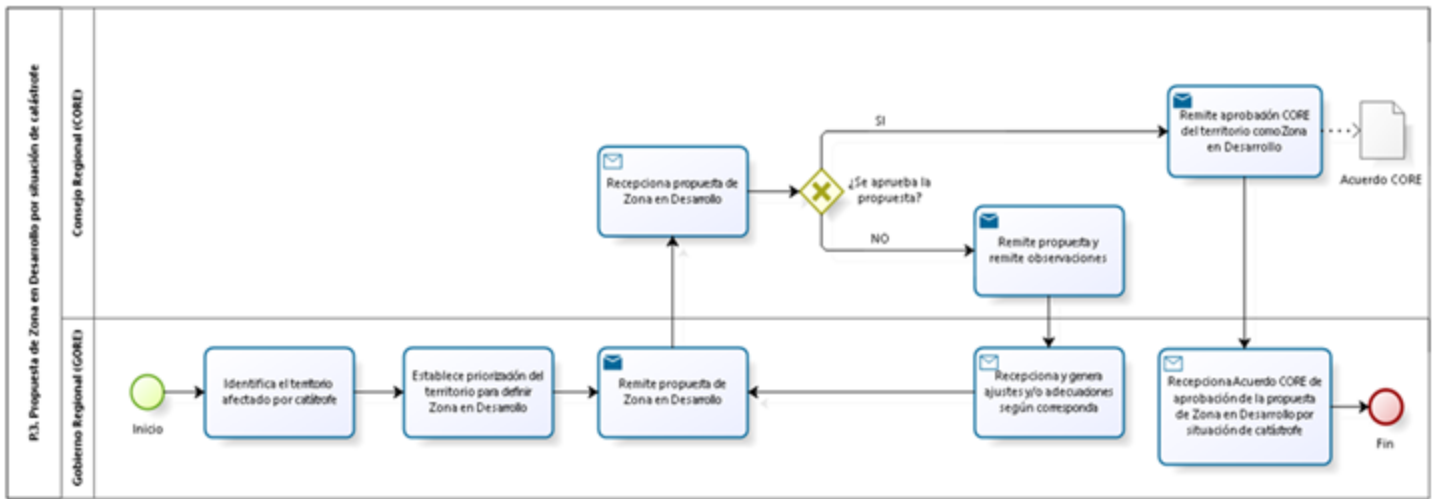
El territorio propuesto como Zona en Desarrollo bajo estado de excepción constitucional de catástrofe, por parte del Gobernador Regional, debe ser aprobado por el CORE.

3.4.2. Ficha Resumen

Ficha de proceso: Propuesta de Zona en Desarrollo por situación de catástrofe

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 21° sobre la determinación de Zonas en Desarrollo por situación de catástrofe y la formulación, ejecución y evaluación de su respectivo Plan de Desarrollo de la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	Gobierno Regional (GORE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Identificar y priorizar el territorio a ser propuesto como Zona en Desarrollo por situación de catástrofe.</p> <p>Gobernador Regional: Proponer un territorio un territorio que haya sido declarado en estado de excepción constitucional de catástrofe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Constitución Política de la República, o como zona afectada por el Presidente de la República de acuerdo al artículo 1 del decreto supremo N°104, de 1977, del Ministerio del Interior, para ser aprobado por el consejo regional.</p> <p>Consejo Regional (CORE): Aprobar la propuesta de territorio generada por el gobernador regional y dictar la declaración como Zona en Desarrollo por Situación de Catástrofe.</p>
Instrumentos	- <u>Acuerdo CORE</u> : Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la propuesta del gobernador regional de un territorio como Zona en Desarrollo por Situación de Catástrofe, debidamente certificado por funcionario competente.
Periodicidad	El proceso se genera en una ocasión, con anterioridad a la elaboración del Plan de Desarrollo.

3.4.3. Diagrama BPMN



3.5. Elaboración del Plan de Desarrollo para proponer territorios como Zonas en Desarrollo

3.5.1. Descripción

El procedimiento establece la serie de actos que debe ejecutar el Gobierno Regional para la elaboración y sanción de un Plan de Desarrollo.

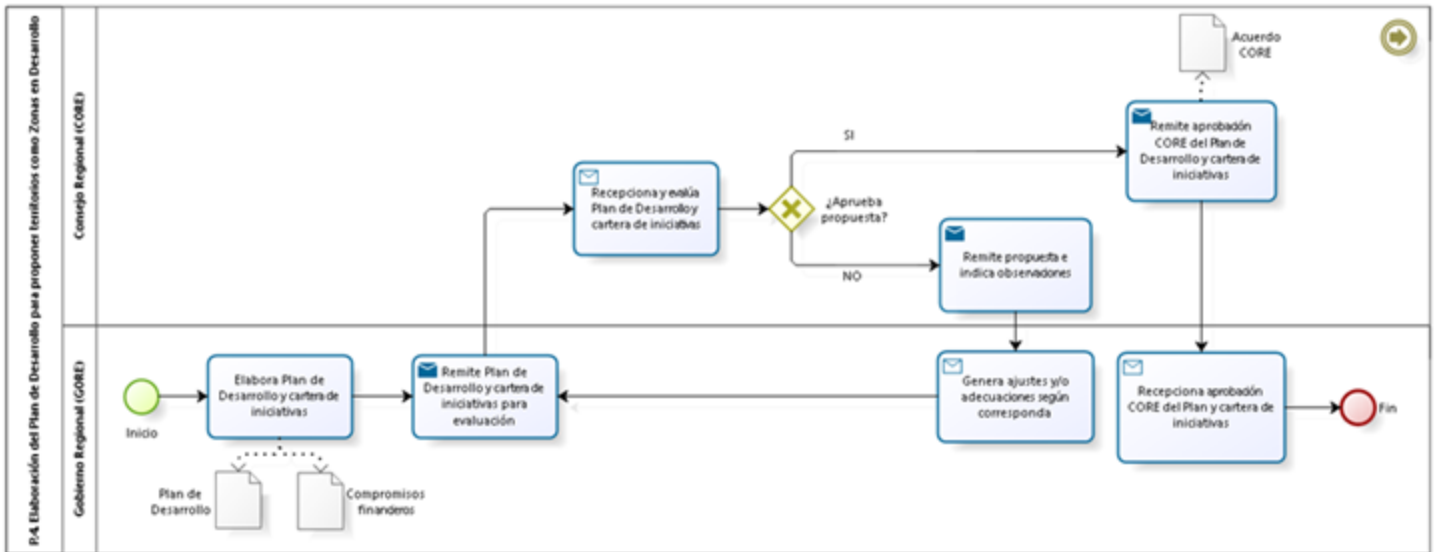
El Plan, junto a la cartera de iniciativas propuesta por el GORE, deberá contar con la aprobación del Consejo Regional.

3.5.2. Ficha resumen

Ficha de proceso: Elaboración del Plan de Desarrollo para proponer territorios como zonas en desarrollo

Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 10° sobre la elaboración de la cartera de iniciativas que acompaña el Plan de Desarrollo bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	Gobierno Regional (GORE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de elaborar el Plan de Desarrollo y Cartera de iniciativas.</p> <p>Consejo Regional (CORE): Evalúa y aprueba el Plan de Desarrollo y Cartera de iniciativas.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF): Coordina con el Gobierno Regional la elaboración de la cartera de iniciativas que acompaña el Plan de Desarrollo.</p> <p>Sectores: Servicios públicos y Órganos de la Administración del Estado con presencia territorial. Apoyan al Gobierno Regional en la propuesta de Plan de Desarrollo y Cartera de Iniciativas y comprometen condiciones de respaldo financiero y operativo.</p>
Instrumentos	<p>- <u>Plan de Desarrollo</u>: Instrumento de orientación e inversión fundado, regional y territorial, cuyo objetivo es potenciar el desarrollo del territorio y la superación de las brechas sociales, el cual se acompaña de un conjunto de iniciativas articuladas y complementarias entre sí.</p> <p>- <u>Compromisos financieros</u>: Documento en que consta el compromiso de financiamiento de las instituciones involucradas en la ejecución de la cartera de iniciativas del respectivo Plan de Desarrollo.</p> <p>- <u>Acuerdo CORE</u>: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba el Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas.</p>
Periodicidad	La elaboración del Plan de Desarrollo se genera en una ocasión durante el ciclo de vida del instrumento. El periodo de ejecución del Plan de Desarrollo será de ocho (8) años, con posibilidad de extender por una fase adicional de dos (2) años.

3.5.3. Diagrama BPMN



3.6. Evaluación del Plan de Desarrollo propuesto y su cartera de inversiones (Evaluación inicial)

3.6.1. Descripción

El procedimiento establece la serie de actos que la SUBDERE debe ejecutar, para efectos de evaluar el Plan de Desarrollo propuesto por el Gobierno Regional.

Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por parte de los órganos responsables de la evaluación del Plan de Desarrollo. La evaluación técnica se llevará a cabo bajo la metodología vigente definida por la SUBDERE. El proceso culmina con la dictación por la SUBDERE de una resolución, que dispone aprobar o rechazar el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas.

3.6.2. Ficha resumen

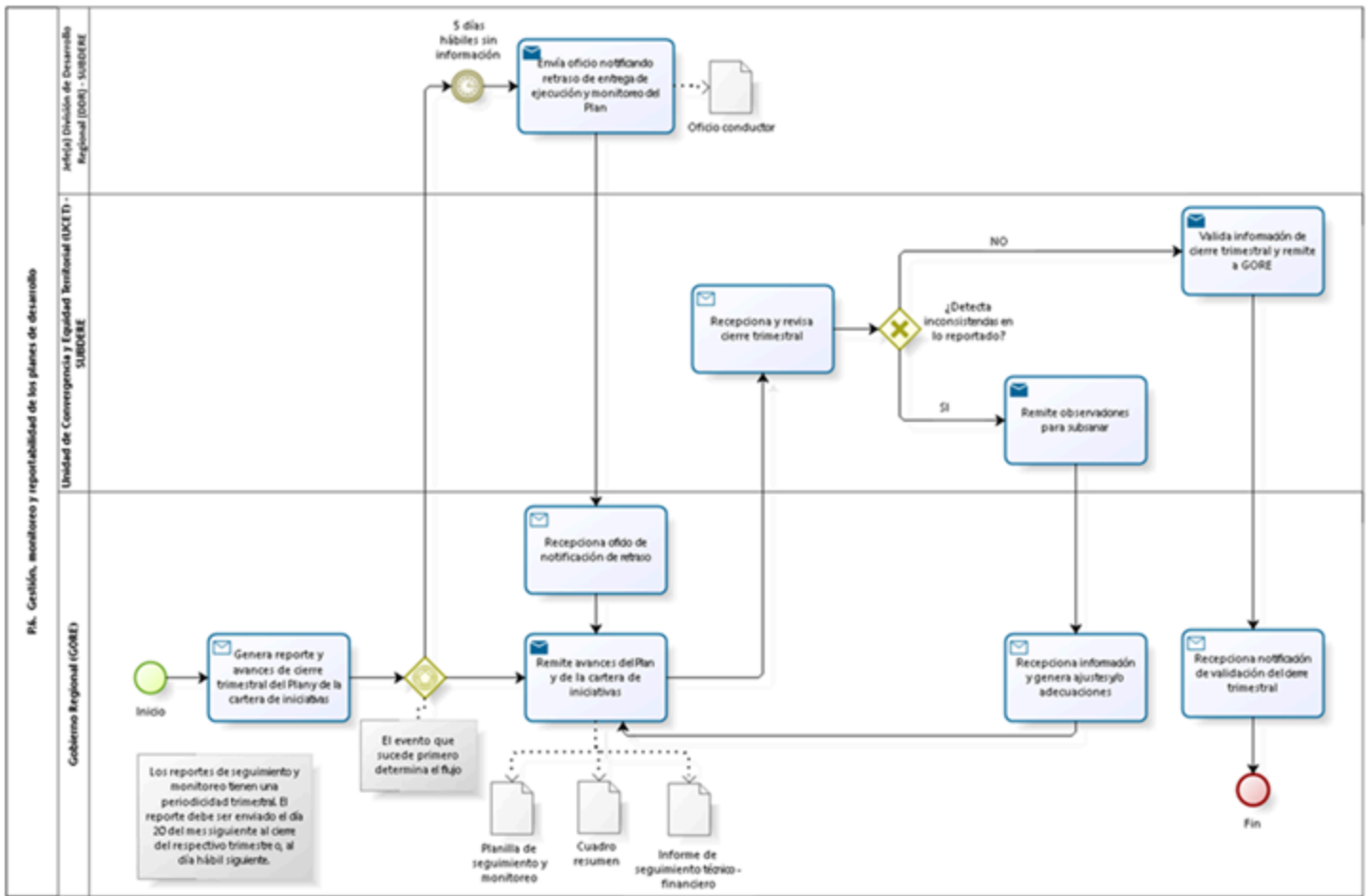
Ficha de proceso: Evaluación del Plan de Desarrollo propuesto y su cartera de inversiones (Evaluación inicial)

Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 12° sobre la evaluación del Plan de Desarrollo propuesto y su cartera de inversiones bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Remite la Propuesta de Plan de Desarrollo, cartera de iniciativas, Compromisos financieros y Aprobación CORE para su evaluación. Recibe la Resolución que aprueba la ejecución del Plan de Desarrollo.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Realiza la evaluación técnica del Plan de Desarrollo y Cartera de iniciativas y dicta la resolución que aprueba el Plan de Desarrollo una vez que se han aprobado todas las revisiones.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial. <p>Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (DIPRES): Emite pronunciamiento respecto de estructura y compromiso financiero del Plan de Desarrollo.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF): Recibe cartera de inversiones una vez realizada la aprobación administrativa.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Plan de Desarrollo</u>: Instrumento de orientación e inversión fundado, regional y territorial, cuyo objetivo es potenciar el desarrollo del territorio y la superación de las brechas sociales, el cual se acompaña de un conjunto de iniciativas articuladas y complementarias entre sí. - <u>Compromisos financieros</u>: Documentos en que consta el compromiso de financiamiento por parte de las instituciones involucradas en la ejecución de la cartera de iniciativas del respectivo Plan de Desarrollo. - <u>Acuerdo CORE</u>: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba el Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas. - <u>Oficio conductor (GORE)</u>: Comunicación mediante la cual se envía el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas (junto a su documentación de respaldo), para su posterior evaluación (visado por Gobernador(a) Regional). - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se solicita a la Dirección de Presupuestos el pronunciamiento respecto a la estructura financiera del Plan de Desarrollo (suscrito por el Subsecretario(a) SUBDERE). - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se envían al Gobierno Regional las observaciones que sean generadas durante la fase de revisión del Plan de Desarrollo (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de SUBDERE). - <u>Oficio conductor (DIPRES)</u>: Comunicación mediante la cual la Dirección de Presupuestos emite pronunciamiento sobre la estructura financiera del Plan de Desarrollo. - <u>Resolución Exenta que resuelve aprobar el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE)</u>. - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se adjunta la Resolución Exenta que resuelve aprobar el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE).

Ficha de proceso: Gestión, monitoreo y reportabilidad de los planes de desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del Artículo 15° sobre la gestión, monitoreo y reportabilidad de los Planes de Desarrollo de la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	Encargado del Plan de Desarrollo - Gobierno Regional (GORE).
Actores	<p>Encargado del Plan de Desarrollo - Gobierno Regional (GORE): Responsable de recopilar información acerca de los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo y completar la planilla de seguimiento y monitoreo que debe enviar trimestralmente a SUBDERE.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo: Responsable de controlar la fecha de envío de la planilla de seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo, notificar los retrasos y validar que el archivo recibido sea consistente.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de convergencia y Equidad Territorial SUBDERE (UCET) - Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Planilla de seguimiento y monitoreo</u>: Instrumento de seguimiento técnico - financiero que refleja el avance de la cartera de iniciativas durante el trimestre reportado (visado por contraparte técnica del Gobierno Regional). - <u>Informe de seguimiento técnico financiero</u>: Instrumento de seguimiento técnico – financiero que identifica las principales líneas de acción, gestiones y nudos críticos del Plan de Desarrollo durante los últimos tres meses de ejecución. - <u>Cuadro resumen de consolidado</u>: Documento resumen de los avances técnicos y financieros de la cartera de iniciativas del Plan de Desarrollo. Este documento informa y da cierre al trimestre reportado por el Gobierno Regional (visado por el encargado del Plan de Desarrollo en el Gobierno Regional y la jefatura de la división donde radica el Plan). - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se notifica el retraso en la entrega de la planilla de seguimiento y monitoreo (suscrito por jefe(a) División de Desarrollo Regional (DDR) de la SUBDERE).
Volumen y periodicidad	Trimestral, durante el período de ejecución. Se deberá enviar la información de seguimiento el día veinte (20) del mes siguiente al cierre del respectivo trimestre. En caso de retraso, se notificará mediante oficio conductor luego de cinco (5) días hábiles excedido del plazo.

3.7.3. Diagrama BPM



3.8. Evaluación intermedia del Plan de Desarrollo

3.8.1. Descripción

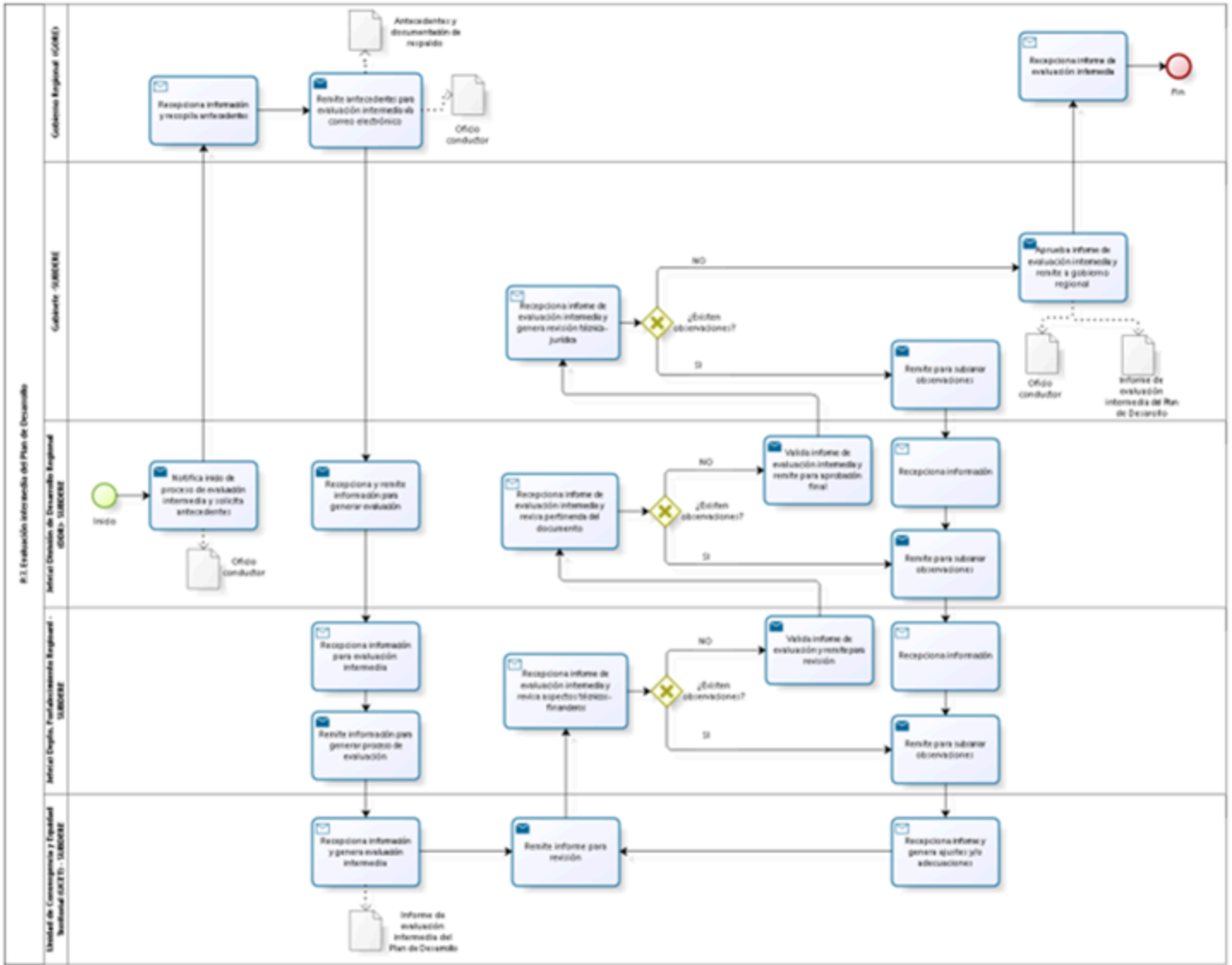
El procedimiento establece la serie de actos que la SUBDERE debe ejecutar para desarrollar la evaluación intermedia del Plan de Desarrollo, que comprende el análisis y la correspondiente tramitación administrativa del informe de evaluación intermedia. La evaluación técnica se efectúa según la metodología vigente establecida por la SUBDERE. El procedimiento termina con la emisión del informe de evaluación intermedia del Plan de Desarrollo por la SUBDERE.

3.8.2. Ficha resumen

Ficha de proceso: Evaluación intermedia del plan de desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del Artículo 18° sobre los mecanismos de evaluación del Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de verificar que se cumplan las condiciones para iniciar la evaluación intermedia; solicitar la información necesaria al Gobierno Regional; realizar la Evaluación conforme a la metodología de la SUBDERE y remitir el resultado al Gobierno Regional.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET). <p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de recopilar información requerida por la SUBDERE y remitirla en el más breve plazo posible, para efectos de realizar la Evaluación Intermedia.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se notifica el inicio del procedimiento de evaluación y se solicitan los antecedentes y documentación de respaldo necesaria (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de SUBDERE). - <u>Antecedentes y documentación de respaldo</u>: Documentación necesaria para efectuar debidamente la evaluación intermedia del respectivo plan de desarrollo. - <u>Oficio conductor (GORE)</u>: Comunicación mediante la cual se envían los antecedentes y documentación de respaldo (suscrito por el Gobernador(a) Regional). - <u>Informe de Evaluación Intermedia del Plan de Desarrollo</u>: Documento técnico que contiene la evaluación intermedia del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados, el cual será aprobado por resolución de la SUBDERE. - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se envía el informe de evaluación intermedia al Gobernador Regional (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE).
Periodicidad	Al cuarto año de ejecución del Plan de Desarrollo; o, al alcanzar el 50% de ejecución presupuestaria anual; según la condición que se cumpla primero. En el primer caso, la evaluación deberá iniciarse al menos tres meses antes de cumplirse el cuarto año de ejecución y, en el segundo, a más tardar tres meses después de recibido en la SUBDERE el informe de ejecución anual del Plan de Desarrollo por parte del gobierno regional.

3.8.3. Diagrama BPMN



3.9. Modificación de la cartera de iniciativas del Plan de Desarrollo

3.9.1. Descripción

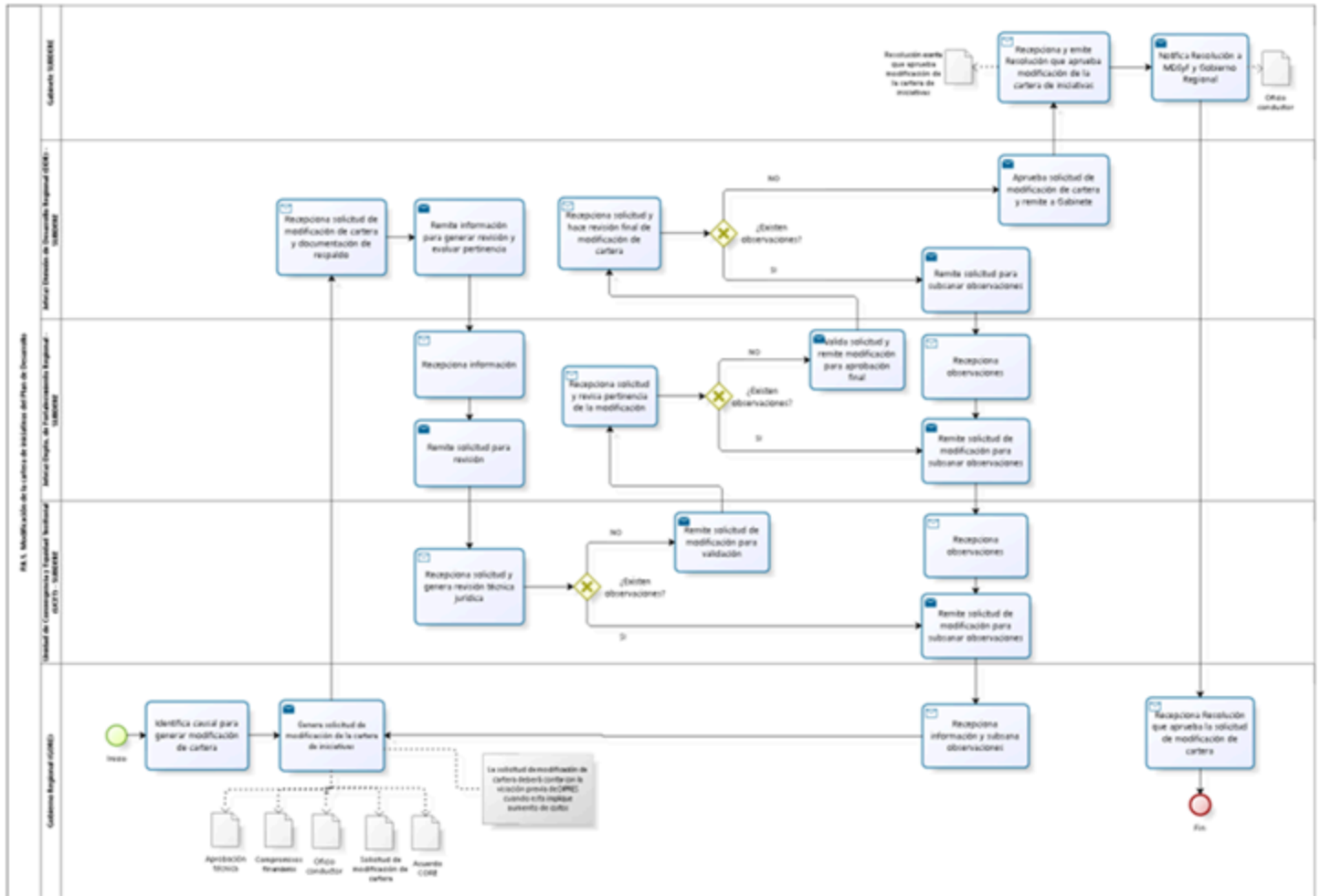
El procedimiento establece la serie de actos que el Gobierno Regional debe ejecutar para modificar la cartera de iniciativas de inversión de un Plan de Desarrollo, considerando las causales y los requisitos dispuestos en el artículo 14° del D.S. N°90 de 2023. Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por la SUBDERE, de la solicitud de modificación efectuada por el GORE. El procedimiento termina con la generación del correspondiente acto administrativo dictado por la SUBDERE que aprueba o rechaza la solicitud de modificación de la cartera.

3.9.2. Ficha resumen

Ficha de proceso: Modificación de la cartera de iniciativas del Plan de Desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 14°, sobre la modificación de la cartera de inversión destinada al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de generar la propuesta de modificación de Cartera.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de revisar la solicitud de modificación de Cartera y resolver la aprobación o rechazo del requerimiento del GORE.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET) <p>Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (DIPRES): Responsable de revisar y visar una modificación de cartera.</p>
Instrumentos	<p>- <u>Solicitud de modificación de cartera</u>^[1]: Documento que detalla, analiza y justifica técnicamente la modificación de la cartera de iniciativas del Plan de Desarrollo (suscrito por el encargado del Plan de Desarrollo en el Gobierno Regional y por la jefatura de la División en la cual radica el Plan).</p> <p>- <u>Acuerdo CORE</u>^[2]: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la modificación de cartera propuesta por el GORE.</p> <p>- <u>Compromisos financieros</u>^[3]: Documento que respalda el compromiso de financiamiento de las instituciones involucradas en la ejecución del Plan de Desarrollo, para iniciativa que está siendo incorporada.</p> <p>- <u>Aprobación técnica</u>^[4]: Documento que respalda la recomendación satisfactoria (RS) (Resultado de Análisis Técnico Económico obtenido en la evaluación del Sistema Nacional de Inversiones) o aprobación técnica (AT) de la iniciativa que está siendo incorporada en la cartera de inversiones.</p> <p>- <u>Oficio conductor (GORE)</u>: Comunicación mediante la cual se solicita aprobación de modificación de cartera, acompañando los antecedentes fundantes (suscrito por el Gobernador(a) Regional).</p> <p>- <u>Resolución Exenta que aprueba la modificación de la cartera de inversión del Plan de Desarrollo</u>.</p> <p>- <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se envía la resolución que aprueba la modificación de la cartera de inversión del Plan de Desarrollo (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) SUBDERE).</p>
Periodicidad	En cualquier momento durante la ejecución del Plan de Desarrollo; excepto que de alguna forma afectaren el desarrollo de alguna de las evaluaciones dispuestas en el decreto supremo N°90, en tal caso la solicitud podrá ser rechazada por resolución fundada.

3.9.3. Diagrama BPMN



3.10. Adecuación del Plan de Desarrollo y/o la cartera de iniciativas de inversión, en coherencia con los resultados de la evaluación intermedia

3.10.1.Descripción

El procedimiento establece la serie de actos que el GORE debe ejecutar para adecuar los objetivos, indicadores y la cartera de iniciativas de inversión de un Plan de Desarrollo, como resultado de una evaluación intermedia, según lo dispuesto en el artículo 18° del D.S. N°90 de 2023.

Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por la SUBDERE, de la solicitud de modificación efectuada por el GORE.

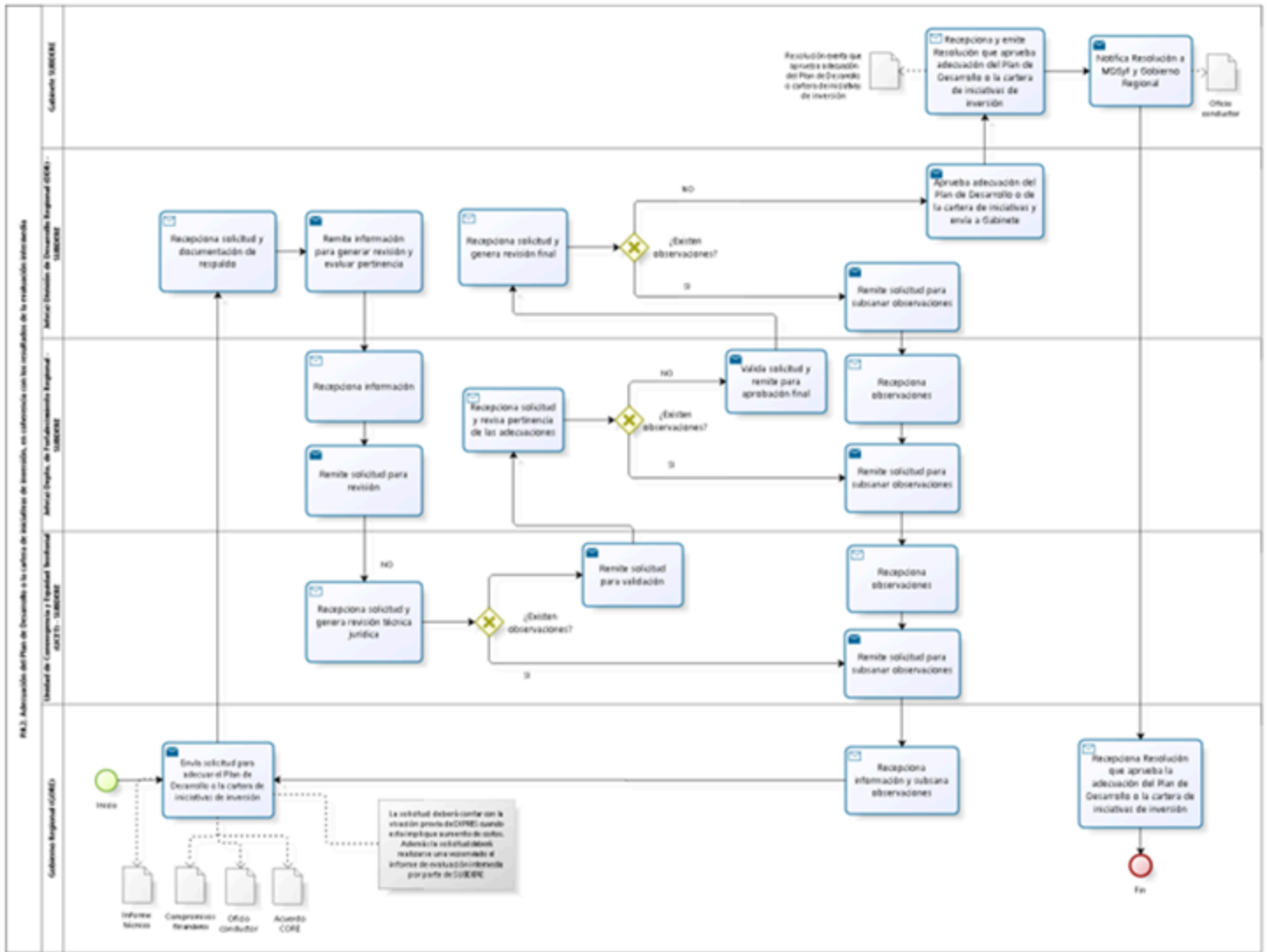
El procedimiento termina con la generación del correspondiente acto administrativo dictado por la SUBDERE que aprueba o rechaza la solicitud de modificación.

3.10.2.Ficha resumen

Ficha de proceso: Adecuación del Plan de Desarrollo y/o la cartera de iniciativas de inversión, en coherencia con los resultados de la evaluación intermedia

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 18° sobre los mecanismos de evaluación del Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de generar la propuesta de modificación de cartera. Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de revisar la adecuación del plan de desarrollo o la modificación de cartera y resolver la aprobación o rechazo de lasolicitud del GORE.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET). <p>Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (DIPRES)^[5]: Responsable de revisar y aprobar la estructura financiera de una modificación de la cartera de iniciativas cuando esta implique un incremento de los costos.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Informe técnico^[6]</u>: Documento diagnóstico que analiza y justifica técnicamente las adecuaciones al Plan de Desarrollo o modificaciones de la cartera de iniciativas, lo anterior como resultado del proceso de evaluación intermedia. - <u>Acuerdo CORE^[7]</u>: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la modificación de cartera propuesta por el GORE. - <u>Compromiso financiero^[8]</u>: Documento que respalda el compromiso de financiamiento de las instituciones involucradas en la ejecución del Plan de Desarrollo, para la iniciativa que está siendo incorporada en el plan de desarrollo. - <u>Oficio conductor (GORE)</u>: Comunicación mediante la cual se envía la solicitud de modificación de la cartera de inversión (visado por el Gobernador(a) Regional). - <u>Resolución Exenta que aprueba la adecuación del Plan de Desarrollo o la cartera de iniciativas de inversión.</u> - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se remite la resolución que aprueba la modificación de la cartera de inversión del Plan de Desarrollo (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) SUBDERE).
Periodicidad	Con posterioridad al envío del informe de evaluación intermedia por parte de la SUBDERE.

3.10.3. Diagrama BPMN



3.11. Evaluación final del Plan de Desarrollo

3.11.1. Descripción

El proceso establece la serie de actos que la SUBDERE debe ejecutar para efectos de realizar la evaluación final de un Plan de Desarrollo.

Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa del informe de evaluación final.

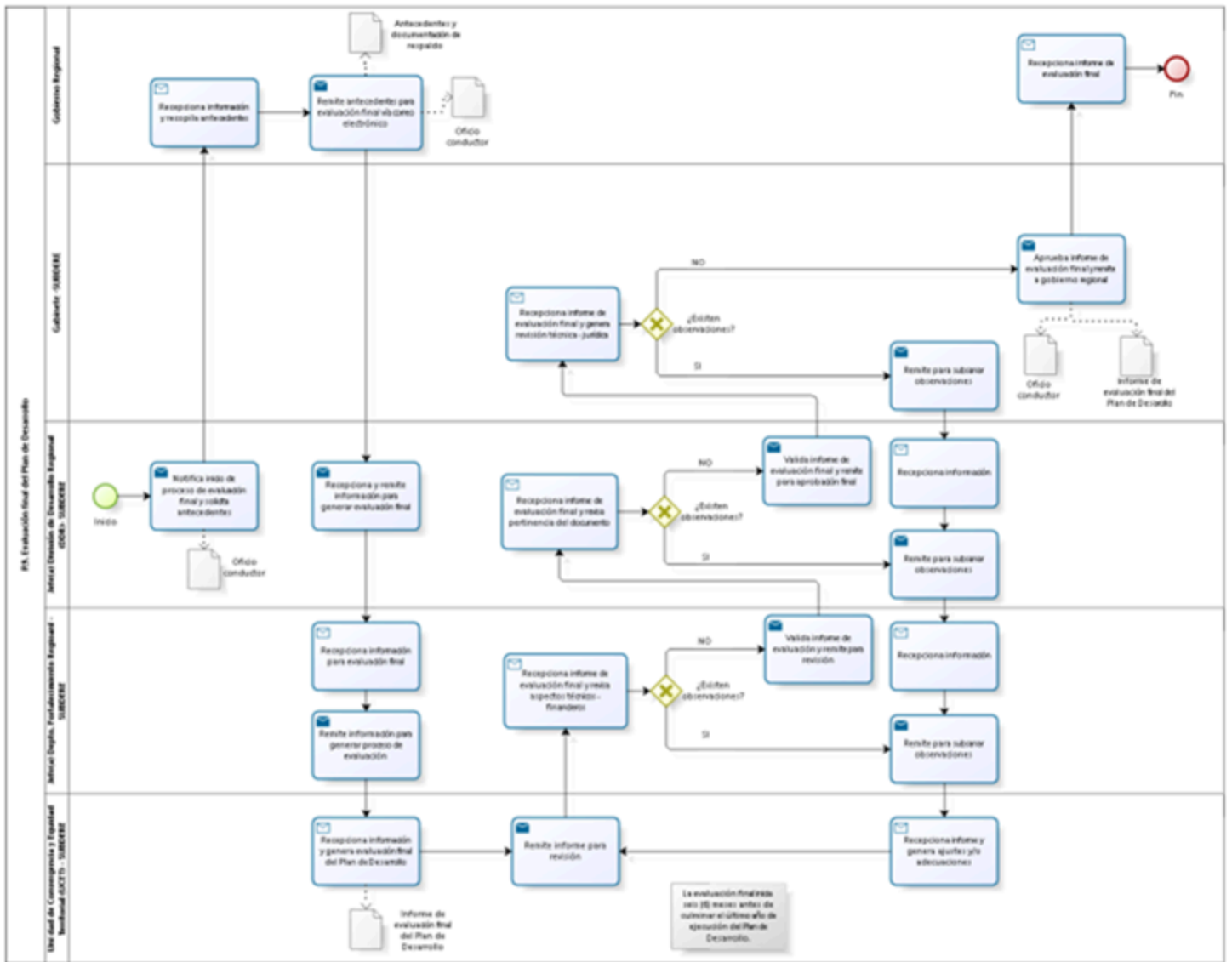
Para la evaluación técnica, se emplea la metodología vigente establecida por la SUBDERE. El procedimiento culmina con la emisión del informe de evaluación final del respectivo Plan de Desarrollo, por parte de la SUBDERE.

3.11.2. Ficha resumen

Ficha de proceso: Evaluación final del Plan de Desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del Artículo 18° sobre los mecanismos de evaluación del Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Verificar que se cumplan las condiciones para iniciar la evaluación final, solicitar la información necesaria al Gobierno Regional, realizar la Evaluación conforme a la metodología de SUBDERE y enviar el resultado al Gobierno Regional.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial. <p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de recopilar la información requerida por SUBDERE y remitir en el menor tiempo posible para que se pueda realizar la Evaluación final del Plan de Desarrollo.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se informa el inicio del procedimiento de evaluación y se solicitan antecedentes y documentación de respaldo necesaria (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de SUBDERE). - <u>Antecedentes y documentación de respaldo</u>: Documentación que sustenta la generación de la evaluación final. - <u>Oficio conductor (GORE)</u>: Comunicación mediante la cual se remiten los antecedentes y documentación de respaldo (visado por el Gobernador(a) Regional) - <u>Oficio conductor (SUBDERE)</u>: Comunicación mediante la cual se remite el informe de evaluación final al Gobernador Regional (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE). - <u>Informe de Evaluación Final del Plan de Desarrollo</u>: Documento técnico que contiene la evaluación final del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados, en el cual se podrá o no recomendar extenderlo.
Periodicidad	Una ocasión durante la ejecución del Plan de Desarrollo. Se realiza seis (6) meses antes de que finalice la vigencia del respectivo Plan de desarrollo.

3.11.3. Diagrama BPMN



3.12. Extensión del Plan de Desarrollo

3.12.1. Descripción

La extensión del Plan de Desarrollo puede ser recomendada por la SUBDERE y/o solicitada por el GORE.

El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para generar la extensión del Plan de Desarrollo.

Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa de la solicitud de extensión y documentación enviada por el Gobierno Regional.

El proceso culmina con la resolución dictada por la SUBDERE, que aprueba la extensión del Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas.

3.12.2. Ficha resumen

Ficha de proceso: Extensión del Plan de Desarrollo

Característica del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del Artículo 19° sobre la extensión del Plan de Desarrollo bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Tramitar y resolver la solicitud de extensión del Plan de Desarrollo, según lo establecido en la política nacional. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete - Jefe(a) de División de Desarrollo Regional - Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET) <p>Gobierno Regional (GORE): Solicitar la extensión del Plan de Desarrollo y adjuntar la documentación que respalda este proceso.</p> <p>Dirección de Presupuestos (DIPRES): Responsable de revisar y aprobar la estructura financiera de la extensión del Plan de Desarrollo.</p>
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficio conductor (GORE):</u> Comunicación mediante la cual se remite la cartera de extensión del Plan de Desarrollo y la documentación de respaldo (suscrito por el Gobernador(a) Regional). - <u>Ficha IDI</u>^[9]: Reporte del Banco Integrado de Proyectos que respalda Resultado de Análisis Técnico Económico (RATE) con Recomendación Satisfactoria (RS) para cada una de las iniciativas que incorpora la extensión de la cartera del Plan de Desarrollo. - <u>Compromisos financieros</u>^[10]: Documentos en que consta el compromiso de financiamiento por parte de las instituciones involucradas en la ejecución de la cartera de iniciativas del respectivo Plan de Desarrollo. - <u>Cartera de extensión del Plan de Desarrollo:</u> Conjunto de iniciativas priorizadas por el Gobierno Regional para el periodo de extensión solicitado. - <u>Acuerdo CORE:</u> Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la extensión del Plan de Desarrollo y su cartera de inversión. - <u>Oficio conductor (SUBDERE):</u> Comunicación mediante la cual se solicita pronunciamiento a DIPRES sobre la cartera de extensión propuesta por el Gobierno Regional (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE). - <u>Plan de Desarrollo:</u> Instrumento de orientación e inversión fundado, regional y territorial, con el objetivo de potenciar el desarrollo del territorio y la superación de las brechas sociales. - <u>Oficio conductor (DIPRES):</u> Comunicación mediante la cual se emite pronunciamiento sobre la estructura financiera de la cartera de extensión propuesta por el Gobierno Regional (visado por DIPRES). - <u>Oficio conductor (SUBDERE):</u> Comunicación mediante la cual se informa y envía al Gobierno Regional la resolución que dispone la extensión del Plan de Desarrollo. - <u>Resolución que dispone extensión del Plan de Desarrollo (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE).</u>
Periodicidad	Se inicia seis (6) meses antes de que finalice el período de ejecución del Plan de desarrollo.

3.13. Determinación de egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo

3.13.1.Descripción

El procedimiento establece la serie de actos que la SUBDERE debe ejecutar para generar el egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo.

Para evaluar el egreso, la UCET de la SUBDERE analiza el cumplimiento de las circunstancias que posibilitan dicha condición.

En caso de que el territorio egrese de dicha categoría, se procede a generar la resolución que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo.

En caso contrario, el territorio mantiene la categoría de Zona en Desarrollo.

3.13.2.Ficha resumen

Ficha de proceso: Determinación de egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo

Característica del Proceso

Detalle

Objetivo

Velar por el cumplimiento del Artículo 20° sobre la determinación de egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo bajo la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.

Responsable del Proceso

División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).

Actores

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Disponer el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo, según lo dispuesto en la Política Nacional.

Los actores internos son los siguientes:

- Gabinete.
- Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional.
- Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional.
- Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET).

Gobierno Regional (GORE): Recepciona la resolución que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo.

Instrumentos

- Informe de evaluación final del Plan de Desarrollo: Documento técnico que contiene la evaluación final del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados.

- Decreto N°90 del año 2023.

- Resolución Exenta que aprueba el Plan de Desarrollo.

- Oficio conductor (SUBDERE): Comunicación mediante la cual se informa y notifica la resolución que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE).

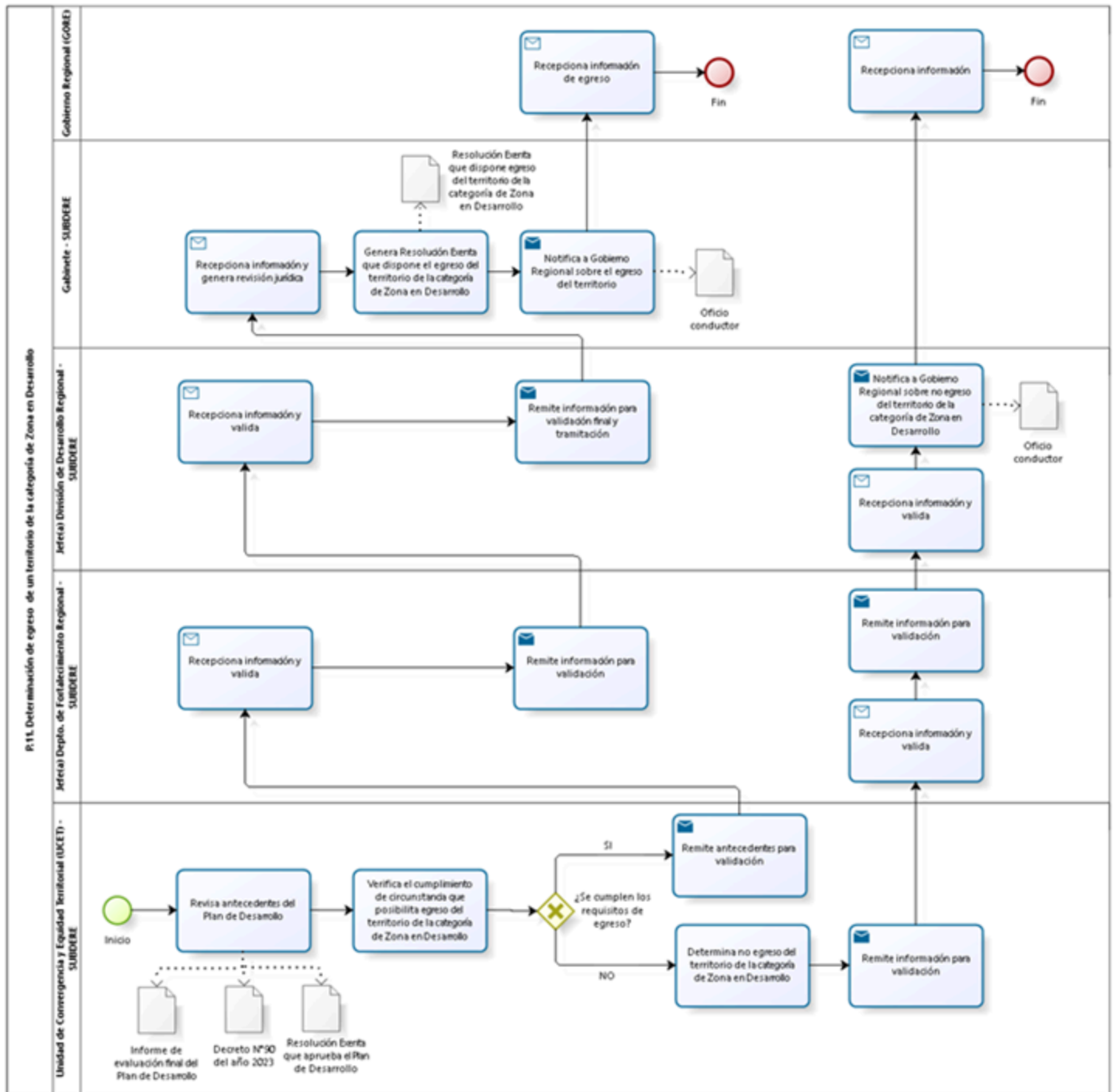
- Resolución que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE).

- Oficio conductor (SUBDERE): Comunicación mediante la cual se informa el no egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo (suscrito por Jefe(a) División de Desarrollo Regional (DDR)).

Periodicidad



En una ocasión durante la finalización del Plan de Desarrollo.


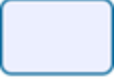









3.13.3. Diagrama BPMN



4. SIMBOLOGÍA

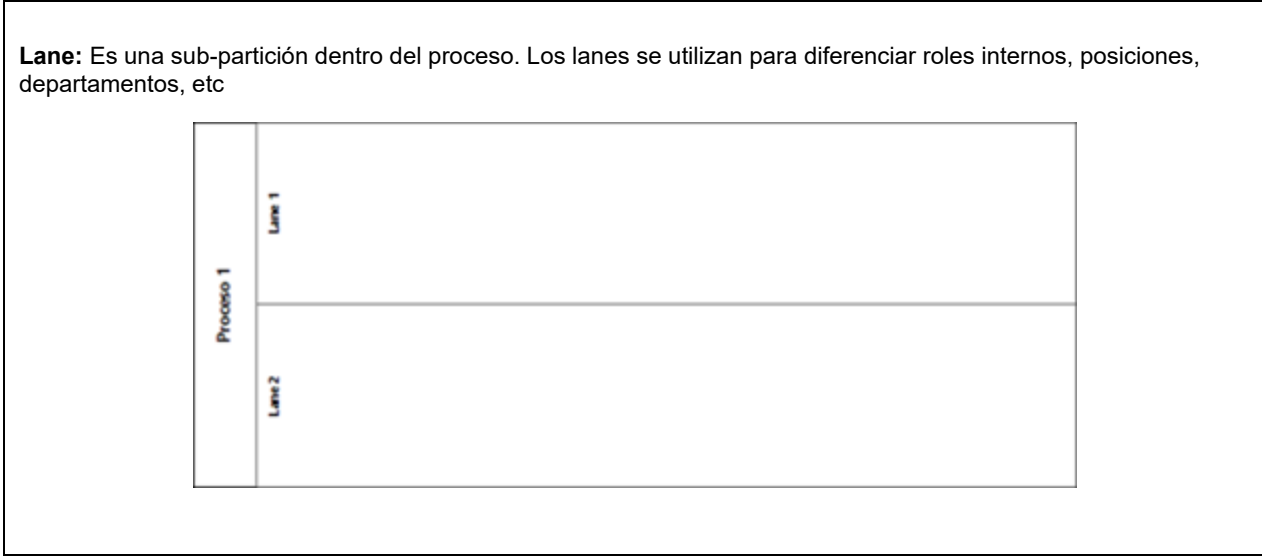
A continuación, se presentan las notaciones usadas en los flujos de proceso presentados en este documento.

Eventos: un evento es algo que sucede durante el curso del proceso, afectando el flujo y generando un resultado.	
	Evento de Inicio: indica dónde se inicia un proceso.
	Evento intermedio de temporización: detiene el flujo hasta que la condición de tiempo se cumpla.

	Evento de Fin: indica que el proceso ha terminado
Actividades: trabajos o tareas llevadas a cabo por miembros de la organización	
	Tarea Simple: actividad dentro de un flujo de proceso
	Tarea de envío: tarea diseñada para enviar un mensaje a un participante dentro del proceso.
	Tarea de recepción: tarea diseñada para esperar la llegada de un mensaje.
Compuertas: usadas para controlar la divergencia y convergencia de flujos de secuencia.	
	Compuerta exclusiva: se usa para crear caminos alternativos dentro del diagrama. Solo un camino se realiza
	Compuerta paralela: crea caminos alternativos sin evaluar una condición, por lo que todos los caminos se realizan. En el flujo por cada compuerta para abrir debe existir una para cerrar estos caminos paralelos.
	Compuerta basada en eventos: bifurcación depende de la ocurrencia de un evento.
Artefactos: un artefacto provee un mecanismo visual para identificar un output derivado del proceso (por ejemplo: documentos, bases de datos, informes, etc.).	
	Anotación: sirve para proveer información adicional al diagrama.
	Objeto de datos: documentos, datos, y otros objetos usados y actualizados durante el proceso.
Conectores: los conectores están orientados a generar conexión entre las diferentes notaciones del diagrama de proceso y orientar el flujo de eventos.	
	Flujo de secuencia: utilizado para mostrar el orden en que las actividades se ejecutan en el proceso
	Asociación: se usa para asociar información y artefactos con las tareas del proceso
Contenedor: Es un contenedor de procesos simples. Un proceso está totalmente contenido en un contenedor.	



Lane: Es una sub-partición dentro del proceso. Los lanes se utilizan para diferenciar roles internos, posiciones, departamentos, etc



5. ANEXOS

A continuación, se presentan los instrumentos de reportabilidad que considera el seguimiento de los Planes de Desarrollo:

5.1. Informe de seguimiento técnico financiero



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

INFORME DE SEGUIMIENTO TÉCNICO/FINANCIERO TRIMESTRAL

Gobierno Regional:
Nombre del Plan:
Fecha:
Trimestre que reporta¹:

PLAN ESPECIAL DE DESARROLLO DE ZONAS EXTREMAS	
PLAN DE DESARROLLO PARA ZONAS REZAGADAS EN MATERIA SOCIAL	

Nota: Estas asignaciones podrán variar de acuerdo con lo expresado en la Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año.

Indique cuáles han sido las gestiones realizadas por el equipo, para la ejecución del plan y su correcta implementación. Considere: Reuniones sostenidas con actores locales y sectoriales, oficios emitidos, resultados alcanzados. (Adjunte medios de verificaciones; listas de asistencia de actores locales y sectoriales, actas etc).

Indique cuáles han sido las problemáticas vinculadas a la ejecución o nudos críticos evidenciados al momento de la ejecución del Plan y las acciones a nivel regional realizadas para poder subsanarlas. Considere la unidad técnica referente, el tipo de observación entregada, licitaciones sin oferentes, falta de priorización, no respuestas a la reportabilidad solicitada, desestimación de iniciativas.

De las gestiones realizadas, indique cuáles son los principales acuerdos, compromisos y/o hallazgos respecto a las iniciativas del plan analizadas (Especifique Códigos de las iniciativas). Considere medios de verificación, plazos, mecanismos de seguimiento de los acuerdos o compromisos.

Respecto de las iniciativas contenidas en el plan, indique cuáles de estas han tenido modificaciones en su estado de avance técnico y/o financiero, de acuerdo con su programación.

¹ Indicar el trimestre de reporte, por ejemplo: Primer trimestre, Segundo trimestre, Tercer Trimestre o Cuarto trimestre.



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial


Indique las gestiones relevantes realizadas en materia financiera para la ejecución del plan y sus iniciativas.

Indique las observaciones entregadas por las unidades técnicas sobre visitas a terreno informadas por el inspector técnico y/o encargado de programa sobre la ejecución de las iniciativas del trimestre correspondiente y mencione las iniciativas a visitar el próximo trimestre con su respectiva fecha. Considere hito de primera piedra, lanzamientos de programas, finalización de obras, finalización de programas, entrega de proyectos y/o cierre de proyectos.

Indique las gestiones realizadas por el equipo ejecutor del plan, para potenciar la difusión y transparencia y rendición de cuentas sobre los avances y resultados alcanzados por este en el periodo reportado. Considere: balances, inauguraciones, lanzamientos, rendición de cuentas, cuentas públicas, notas beneficiarias, páginas web y/u otros.

Indique las gestiones realizadas en el marco del plan para la sostenibilidad de este. Considere formulación de convenios de programación u otros convenios, programas, alianzas, entre otros.

Indique otras observaciones relevantes asociadas a la ejecución del plan (iniciativas que no inician, desestimadas, que no han cumplido con la fecha estimada de inicio, entre otras).

 <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Gobierno de Chile</p>	<p>División de Desarrollo Regional Unidad de Convergencia y Equidad Territorial</p>
<p>Anexos²</p>	
<hr/> <p>FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR(A) PLAN</p>	<hr/> <p>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA DIVISIÓN PLAN</p>
<hr/> <p>² Se deberán adjuntar medios de verificación que respalden las gestiones realizadas</p>	
<p>Página 3</p>	

5.2. Solicitud de modificación de cartera



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CARTERA DE PROYECTOS

Región:
Nombre del Plan:
Fecha:

I. Identificación de la iniciativa original

Código de la Iniciativa	(Indicar código correspondiente de acuerdo con su Ficha IDI)
Nombre de la Iniciativa	(Indicar el nombre de la iniciativa de acuerdo con su Ficha IDI)
Etapas	(Indicar la etapa de la iniciativa de acuerdo con su ciclo de vida)
Unidad técnica	(Indicar la unidad técnica de la iniciativa de acuerdo con su Ficha IDI)
Eje estratégico del plan	(Indicar el eje estratégico al que pertenece)
Monto total estimado	(Indicar el monto total estimado de la iniciativa)
Objetivo	(Indicar el objetivo específico al cual se vincula la iniciativa)
Tipo de financiamiento	(Indicar la fuente de financiamiento definida)
Comuna(s)/Provincia/Territorio/Región	(Indicar localización geográfica)

II. Identificación de la iniciativa a incorporar / reemplazar

Código de la Iniciativa	(Indicar código correspondiente de acuerdo con su Ficha IDI)
Nombre de la Iniciativa	(Indicar el nombre de la iniciativa de acuerdo con su Ficha IDI)
Etapas	(Indicar la etapa de la iniciativa de acuerdo con su ciclo de vida)
Unidad técnica	(Indicar la unidad técnica de la iniciativa de acuerdo con su Ficha IDI)
Eje estratégico del plan	(Indicar el eje estratégico al que pertenece)
Monto total estimado	(Indicar el monto total estimado de la iniciativa)
Objetivo	(Indicar el objetivo específico al cual se vincula la iniciativa)
Tipo de financiamiento	(Indicar la fuente de financiamiento definida)
Comuna(s)/Provincia/Territorio/Región	(Indicar localización geográfica)



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

III. Descripción de la Solicitud de Modificación

Indicar de forma clara y precisa la modificación requerida, ya sea incorporar iniciativa nueva o reemplazar una previamente existente, identificando objetivo, meta y su coherencia con la matriz de indicadores tanto de la antigua como de la nueva iniciativa.

Indique de manera clara el motivo que sustenta la modificación, justificando de acuerdo con lo estipulado en el reglamento vigente, señalando el contexto y los actores involucrados.



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

IV. Programación anualizada de financiamiento de la iniciativa a incorporar / reemplazar

Fuente financiera (GORE, Sectorial, Aporte privado)	Programación anualizada (M\$)								
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	TOTAL



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

V. Anexos¹

Se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Ficha IDI de la iniciativa
- Resolución / Certificado CORE que aprueba la modificación
- Informes legales de la nueva iniciativa

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR (A)
PLAN

FIRMA Y TIMBRE JEFATURA
DIVISION PLAN

¹ Incorporar medios de verificación y documentación que respalde la solicitud-

5.3. Cuadro resumen consolidado trimestral



RESUMEN CONSOLIDADO TRIMESTRAL PLAN DE ZONAS EN DESARROLLO

Región:
Nombre del Plan:
Fecha:
Trimestre que reporta:
Periodo de ejecución del Plan:

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE PROYECTOS

Nº TOTAL DE PROYECTOS DEL PLAN	XXX
Nº TOTAL DE ETAPAS DEL PLAN	XXX
COSTO TOTAL DE LA CARTERA DE INICIATIVAS	XXX

EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PLAN POR Nº DE PROYECTOS

Nº TOTAL DE PROYECTOS TERMINADOS (Termina el compromiso del plan)	XXX
Nº TOTAL DE PROYECTOS EN ESTADO DE EJECUCIÓN	XXX
Nº TOTAL DE PROYECTOS NO INICIADOS	XXX
Nº TOTAL DE ETAPAS TERMINADAS	XXX
Nº TOTAL DE ETAPAS EN EJECUCIÓN	XXX
Nº TOTAL DE ETAPAS NO INICIADAS	XXX

AVANCE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL PLAN

PORCENTAJE DE AVANCE TÉCNICO (%)	XXX
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO (%)	XXX

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PLAN SEGÚN TIPO DE FINANCIAMIENTO (Considera gastos ejecutados de proyectos en ejecución y terminados)

FUENTE FINANCIERA	MONTO TOTAL DEL PLAN (M\$)	MONTO AÑO VIGENTE (M\$)
U FONDO DE EQUIDAD INTERREGIONAL	XXX	XXX
U ASIGNACIÓN 070 (Partida 31, Capítulo 01, Programa 02)	XXX	XXX
U FNDR	XXX	XXX
U SECTORIAL	XXX	XXX
U TERRITORIOS REZAGADOS (años 2021 - 2023)	XXX	XXX
MONTO TOTAL EJECUTADO A LA FECHA		

^[1] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional siempre que se genere una modificación de cartera bajo el artículo N°14 del Decreto N°90 del año 2023.

^[2] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional cuando se modifique cartera aludiendo a la letra "b" del artículo N°14 del Decreto N°90 del año 2023.

^[3] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional siempre que se genere una modificación de cartera bajo el artículo N°14 del Decreto N°90 del año 2023.

^[4] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional siempre que se genere una modificación de cartera bajo el artículo N°14 del Decreto N°90 del año 2023.

^[5] La DIPRES emitirá pronunciamiento cuando se genera una modificación de cartera que implique aumento de los costos.

^[6] Para mayor información y orientación, la justificación de las adecuaciones al Plan de Desarrollo o la cartera de iniciativas de inversión será expuesta en el Manual de Procedimientos vigente de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial de la SUBDERE.

^[7] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional siempre que se genere una adecuación del Plan de Desarrollo, o la cartera de iniciativas de inversión, bajo el artículo N°18 del Decreto N°90 del año 2023.

^[8] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional siempre que se genere una adecuación del Plan de Desarrollo, o la cartera de iniciativas de inversión, bajo el artículo N°18 del Decreto N°90 del año 2023.

^[9] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional para aquellas iniciativas que no cuentan con contrato o convenio suscrito, según lo estipulado por el literal b del artículo 19° del decreto supremo N°90 de 2023.

^[10] Este documento deberá ser enviado por el Gobierno Regional para aquellas iniciativas que no cuentan con contrato o convenio suscrito, según lo estipulado por el literal b del artículo 19° del decreto supremo N°90 de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese la presente resolución en el sitio web de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, <https://www.subdere.gov.cl/>

ARTÍCULO TERCERO.- Téngase presente que cualquier aclaración sobre algún aspecto puntual del Manual de Procedimientos aprobado por este acto administrativo, deberá ser solicitada mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo o a través de los medios dispuestos para este fin.

ARTÍCULO CUARTO.- Comuníquese la presente Resolución a los gobiernos regionales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB DE LA SUBDERE <https://www.subdere.gov.cl>



FRANCISCA PERALES FLORES
Subsecretaria
Gabinete

FPF// LCF/ MVL/ GEC/ FGV/ KPL/ cvb

DISTRIBUCION:

SRS. GOBERNADORES Y SRAS. GOBERNADORAS REGIONALES -

CAROLINA ANDREA VUCETICH - Profesional - Fiscalía

CYNTHIA GHISLAINE RUIZ - Encargado(a) Unidad - Unidad Control de Gestión

22/1/25, 2:16 p.m.

SUBDERE SGDOC

NELSON BASTIAN CABRERA - Profesional - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799