

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en 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; el D.S. N°214, de 2023, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; el D.S. N°43, de 2023, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba Reglamento que fija la Política Nacional de Zonas Extremas; el D.S. N°90, de 2023, del entonces 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 entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 3° de 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 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, instituye que la Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal.
2. Que, por su parte, la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado se comprende en el D.F.L. N°1-19.175, de 2005, del entonces Ministerio del Interior, estipula en su artículo 14, que en la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar cómo principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural, agregando que, en el ejercicio de sus funciones, éstos deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos y en la prestación de servicios; en la efectiva participación de la comunidad regional y en la preservación y mejoramiento del medio ambiente.
3. Que, asimismo, el artículo 17 de la citada Ley N°19.175, prevé que serán funciones del gobierno regional en materia de ordenamiento territorial, entre otras, fomentar y propender al desarrollo de áreas rurales y localidades aisladas en la región, y 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 en la materia.
4. Que, mediante el D.S. N°43, de 2023, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Reglamento que fija la Política Nacional de Zonas Extremas, con el objeto de promover la convergencia de territorios definidos como Zonas Extremas al proceso de desarrollo del país de forma permanente, fomentando que sus habitantes tengan acceso a derechos sociales y oportunidades continuas para su bienestar personal y social, permitiendo su realización plena e integral en igualdad de condiciones, con independencia de su ubicación geográfica en el territorio nacional.
5. Que, mediante el D.S. N°90, de 2023, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Nuevo Reglamento que fija la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social y dejó sin efecto el D.S. N°975, de 2018, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, cuyo objeto es 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.
6. Que, mediante la Resolución Exenta N°263, de 2025, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, aprobó el Manual de Procedimientos de la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social, para efectos de regular sus procesos y procedimientos.
7. Que, mediante la Resolución Exenta N°2338, de 2025, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo aprobó el Manual de Procedimientos de la Política Nacional de Zonas Extremas, para efectos de orientar la materialización y ejecución de los planes de desarrollo.
8. Que, a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Exenta N°2338, de 2025, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Política Nacional de Zonas Extremas, se dejó sin efecto la Resolución Exenta N°6144, de 2019, que aprueba el Manual de Procedimiento de la Unidad de Territorios de Convergencia, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
9. Que, en tal sentido, la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial, de la División de Desarrollo Regional de la SUBDERE, tiene como función contribuir al desarrollo de los territorios, apoyando a los gobiernos regionales en la generación y concreción de sus Planes de Desarrollo de Zonas Extremas y Zonas Rezagadas.
10. Que, en función de lo vertido, se hace necesario disponer de un nuevo Manual de Procedimientos para la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que oriente los principales procesos vinculados a la Unidad, en concordancia con lo estipulado en los manuales que regulan las políticas nacionales de Zonas Extremas y Zonas Rezagadas.
11. Que, en este contexto, mediante Memorandum N°14.817, de 19 de noviembre de 2025, la Jefa (S) del Departamento de Fortalecimiento Regional, ha elevado solicitud a SUBDERE, en orden a elaborar el acto administrativo aprobatorio del Manual de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial.
11. Que, lo anterior tiene como objetivo dar cumplimiento a lo estipulado en el Informe 243/2020 emanado de la Contraloría General de la República, en virtud del cual donde mandata a SUBDERE en el sentido de actualizar el Manual de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial en el contexto de la auditoría realizada a los planes PEDZE.
12. Que, en virtud de lo anterior, la presente resolución viene en aprobar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial y sus Anexos, el cual para todos los efectos regirá desde la fecha de total tramitación de este acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBASE el Manual de Procedimientos de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial y sus anexos, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, cuyo texto se reproduce a continuación:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE CONVERGENCIA Y EQUIDAD TERRITORIAL
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL**

I. ACRÓNIMOS

BIP	Banco Integrado de Proyectos
CORE	Consejo Regional
DAF	División de Administración y Finanzas
DDR	División de Desarrollo Regional
DIDESOH	División de Desarrollo Social y Humano
DIPRES	Dirección de Presupuestos
DIPLADE	División de Planificación y Desarrollo
DIPIR	División de Presupuesto e Inversión Regional
DIFOIN	División de Fomento e Industria
DIT	División de Infraestructura y Transporte
FNDR	Fondo Nacional de Desarrollo Regional
GORE	Gobierno Regional
IDI	Iniciativas de Inversión
IN	Incumplimiento de Normativa
FI	Falta Información
MDSyF	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
OT	Objetado Técnicamente
PEDZE	Plan de Desarrollo de Zonas Extremas
RATE	Resultado de Análisis Técnico Económico
RS	Recomendación Satisfactoria
SNI	Sistema Nacional de Inversiones
SIGFE	Sistema de Gestión Financiera del Estado
SUBDERE	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
UCET	Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

II. GLOSARIO

ASIGNACIÓN 060 y 070

A partir del 2023 se aprueba a través de la Ley de Presupuestos, el traspaso de recursos a la partida 31 presupuestaria de los gobiernos regionales, ambas asignaciones correspondientes a los planes de Zonas Extremas y planes de Zonas en Desarrollo. Junto a lo anterior, la Ley de Presupuestos establece -a través de sus glosas- algunas indicaciones adicionales para la distribución de estos recursos, señalando que para los gobiernos regionales que tengan planes de Zonas en Desarrollo -ex rezago- vigentes, se podrá solicitar la incorporación de financiamiento para gastos operacionales.

DESESTIMACIÓN DE INICIATIVA O ETAPA DE CARTERA DE PROYECTOS

Proceso formal para excluir de la contabilización del avance técnico y financiero a una iniciativa o una etapa que forme parte de la cartera de proyectos de un Plan de Desarrollo, por causas que pueden ser de origen político, social, técnico o económico. Se considera un procedimiento que forma parte de la "Adecuación del Plan de Desarrollo y/o de la Cartera de Iniciativas en Coherencia con los Resultados de la Evaluación Intermedia". Por tanto, esta solicitud se rige bajo las mismas condiciones. Para llevar a cabo este proceso, se debe presentar una ficha técnica, disponible en los anexos de este manual, junto con el acuerdo CORE que apruebe la(s) desestimación(es) y un oficio conductor remitido desde el Gobernador (a) a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en el cual se justifique tal decisión.

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

A partir del año 2023, el financiamiento de los planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo se integra en la Partida 31, Capítulo 01, Programa 03 de los gobiernos regionales. En consecuencia, y conforme a la Ley de Presupuesto vigente y las respectivas glosas, es competencia de la SUBDERE distribuir los recursos y notificar mediante oficio el inicio del proceso a los gobiernos regionales. Este proceso de distribución se realizará entre los meses de noviembre y febrero, y se ejecutará según los lineamientos establecidos en la ficha técnica de este manual para los planes de Zonas Extremas y en desarrollo.

EVALUACIÓN DE UN PLAN DE DESARROLLO

Es un proceso sistemático y gradual que contempla tres momentos clave —inicial, intermedio y final— destinados a garantizar la coherencia, eficacia y sostenibilidad de la intervención en un territorio. La evaluación inicial revisa la propuesta del plan para asegurar que cumpla con los requisitos técnicos, financieros y de pertinencia territorial; la evaluación intermedia, realizada al cumplirse el 50% de ejecución presupuestaria o hacia el cuarto o quinto año, mide el grado de avance en objetivos, metas, indicadores y cartera de iniciativas, permitiendo introducir ajustes; y la evaluación final, efectuada al menos seis meses antes de la conclusión del plan, determina los logros alcanzados en la reducción de brechas, la eficiencia en el uso de recursos, la participación ciudadana, la transparencia y la sostenibilidad de los resultados, pudiendo recomendar la extensión del plan en casos justificados.

FINANCIAMIENTO SECTORIAL

El financiamiento sectorial puede entenderse como la asignación específica de recursos públicos destinados a un determinado sector o ámbito del Estado — como salud, educación, infraestructura o seguridad— dentro del presupuesto anual aprobado en la Ley de Presupuesto vigente del sector público. Para efectos de este manual, se entenderá por financiamiento sectorial a aquellos aportes destinados al financiamiento de iniciativas de inversión pública dentro de los planes de desarrollo de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo provenientes de un sector del Estado.

FINANCIAMIENTO FNDR

El Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) es una de las fuentes de financiamiento del programa 02 de inversiones de los gobiernos regionales, cuya finalidad es el financiamiento de acciones en distintos ámbitos de inversión para el desarrollo social, económico y cultural en la región. Este fondo está contenido en la Ley de Presupuesto del sector público, en la Partida 31 de los gobiernos regionales

FINANCIAMIENTO MIXTO

Se entenderá por financiamiento mixto, aquel compartido entre un sector y el aporte que pueda realizar el Gobierno Regional a través del FNDR o las asignaciones 070 o 060. Este financiamiento está destinado a iniciativas que forman parte de los planes de Desarrollo y Zonas Extremas.

FINANCIAMIENTO PRIVADO

Corresponde a una fuente de financiamiento alternativa a la pública, que puede aportar recursos o complementarlos para una iniciativa de inversión en el marco de un plan de Zonas Extremas o de Zonas en Desarrollo.

GOBERNANZA DEL PLAN

Hace referencia a la capacidad de articulación que tienen los gobiernos regionales entre los distintos actores (interno como externos) que participan en la ejecución de los planes de desarrollo como en los compromisos financieros (Sectores, Instituciones Privadas, SUBDERE) definidos al momento de levantar cada Plan. Esta estrategia debe ser diseñada por los gobiernos regionales en la formulación y levantamiento del plan, y debe estar en constante funcionamiento hasta la finalización del plan. SUBDERE es responsable de evaluar la capacidad de gobernanza de los gobiernos regionales en las evaluaciones iniciales, intermedias y finales, de acuerdo con la normativa y metodología vigente.

INFORME DE SEGUIMIENTO TÉCNICO-FINANCIERO

Documento tipo informe o minuta que se remite desde los gobiernos regionales -con planes de Zonas Extremas o Zonas en Desarrollo vigentes- a SUBDERE y que contiene información cualitativa de las gestiones realizadas por los equipos de los gobiernos regionales a cargo de dichos planes.

INFORME DE INICIATIVA TERMINADA

El informe de iniciativas terminadas da cuenta del término del ciclo de vida de un determinado proyecto, con el fin de dar a conocer el cumplimiento de ejecución respecto a los objetivos establecidos en los planes de desarrollo. Este instrumento debe ser enviado con la firma del Coordinador/a del Plan de Desarrollo y la Jefatura de la División donde radica el instrumento de planificación.

MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD DEL PLAN

Corresponde a acciones a realizar a lo largo de la ejecución de los planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo, como al término de la vigencia de éstos, para dar continuidad a las iniciativas que fueron ejecutadas en los diferentes territorios que componen los planes de desarrollo. Es competencia tanto de SUBDERE en sus evaluaciones iniciales, intermedias y finales, como de los gobiernos regionales evaluar dicha capacidad de acuerdo con la normativa y metodología vigente.

MODIFICACIÓN DE CARTERA INICIATIVAS

El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para realizar una modificación de cartera. Para generar este cambio se debe enviar una ficha técnica que explique los motivos del cambio de iniciativas en conjunto, con un oficio remitido desde el Gobernador(a) a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Para ambos casos, se requiere de un acuerdo CORE con la aprobación de los cambios a realizar y para el caso específico de una incorporación o reemplazo de iniciativa, adicionalmente se deben adjuntar los compromisos financieros de las instituciones involucradas y la aprobación técnica (RS o AT) de los proyectos. Toda modificación realizada a la cartera de iniciativas del Plan de Desarrollo que no tenga el respaldo de esta documentación no se considerará como válida.

Por tanto, es necesario precisar que se podrán realizar las siguientes modificaciones:

- Reemplazo de una iniciativa por otra.

MODIFICACIÓN DE INICIATIVA

A través de este instrumento, el gobierno regional informa a la SUBDERE a través de una ficha técnica sobre las actualizaciones o cambios efectuados a proyectos contenidos dentro de la cartera de iniciativas del plan de desarrollo.

Para estos efectos se podrán realizar las siguientes modificaciones:

- Solicitud de cambio de fuente de financiamiento.
- Actualización de costos superior al 20% de su valor inicial. En este caso se requerirá acuerdo CORE¹.
- Solicitud de cambio por modificación en la identificación de la iniciativa (nombre, código BIP, cambio de fuente financiamiento y unidad técnica).

Todo cambio realizado en el Plan que no tenga el respaldo de los documentos antes mencionados, no se considerará válido en caso de que existan auditorías de diversa índole de la ejecución del Plan.

¹ Esto, en conformidad con la normativa de inversión pública 2025, establece que cuando un proyecto en su etapa de diseño experimente un aumento en el costo total superior al 20%, deberá someterse nuevamente a un proceso de evaluación. https://sni.gob.cl/storage/docs/NIP_2025.pdf

LEVANTAMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Es la etapa inicial del proceso de planificación territorial en la que se recopila, organiza y valida la información necesaria para construir el plan, incluyendo la propuesta y aprobación del territorio en el caso de las zonas en desarrollo, el diagnóstico de brechas, potencialidades, objetivos estratégicos, articulación de los sectores, participación ciudadana y las evaluaciones preliminares que puedan existir, con el fin de generar una propuesta coherente, legítima y viable, que oriente la cartera de inversiones y las acciones destinadas a impulsar el desarrollo integral y equitativo del territorio.

PLAN DE DESARROLLO

Instrumento de planificación, regional o territorial, elaborado por los gobiernos regionales, que considera una participación activa de la ciudadanía y actores públicos-privados, que identifica y prioriza las brechas sociales que retrasan o impiden el desarrollo de un territorio rezagado o extremo, que define objetivos, metas e indicadores para su seguimiento y evaluación, que identifica y articula una cartera de iniciativas, y la generación de compromisos financieros de diferentes actores orientados a brindar sostenibilidad a la inversión, promoviendo un desarrollo integral y equitativo en un período determinado de tiempo

PLANILLA DE CARTERA CONSOLIDADA (CONSOLIDADO)

Instrumento en formato Excel creado por SUBDERE que contiene 3 pestañas de información: un glosario, el detalle de la cartera de iniciativas del plan y un cuadro resumen de la gestión del Plan. Esta herramienta en conjunto con el informe de seguimiento técnico - financiero, se complementan con información cuantitativa y cualitativa respecto a las gestiones del plan y el avance financiero de las carteras de inversión.

REPORTE DE GLOSAS

Informe del gasto financiero de las iniciativas de inversión que fueron financiadas con la asignación 060, 070 y gastos operacionales determinados en las glosas de la partida 31 de la Ley de Presupuestos del sector público vigente. Esta información la solicitará SUBDERE de manera trimestral de acuerdo con lo indicado en los manuales de procedimientos de ambas políticas.

TOTAL EJECUTADO TERRITORIOS REZAGADOS (AÑOS 2021- 2023)

Esta corresponde a la misma asignación 060 y 070. Anteriormente, formaba parte de la partida 05 de la SUBDERE, conocida como Provisión de Territorios Rezagados y Zonas Extremas. A partir del año 2023, en contexto de la implementación de la ley 21.074 sobre Fortalecimiento de la Regionalización y el traspaso de competencias, la Ley de Presupuestos 2023 trasladó estas provisiones a la Partida 31 de los gobiernos regionales.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Son los mecanismos que se establecen en los planes de desarrollo para asegurar la publicación y difusión de la información de los planes de manera clara, periódica y accesible a la ciudadanía de acuerdo con lo que se indica en la Ley 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido desarrollado con el objetivo de proporcionar una guía clara y estructurada sobre las acciones y actividades claves dentro de la Unidad de Convergencia y Equidad territorial (UCET) así como complementar lo dispuesto en los manuales que fijan los procedimientos de las Políticas Nacionales de Zonas Extremas y en Desarrollo.²

El propósito es asegurar la estandarización y optimización de las tareas, facilitando la eficiencia, calidad y consistencia en cada una de las áreas involucradas, permitiendo a los profesionales de la unidad disponer y seguir de manera uniforme las mejores prácticas establecidas. Asimismo, será una herramienta útil para la capacitación de nuevos miembros que se incorporen a la unidad aludida y a los profesionales de los gobiernos regionales, con objeto de una mejora continua y evaluación periódica de los procesos existentes.

² Véase manual de procedimiento de Zonas en Desarrollo, aprobado vía resolución exenta N°263/2025 y Manual de Procedimiento de Zonas Extremas, aprobado vía resolución exenta N°2338/2025

IV. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha sido clave en promover un desarrollo equitativo de los territorios con el fin de mejorar la calidad de vida de la población. En sus 40 años de existencia ha impulsado diversas políticas públicas que han facilitado, el traspaso de competencias y recursos desde el gobierno central hacia los gobiernos locales, buscando descentralizar la gestión del país.

En ese marco, es que, en 2014 se crean los planes de Zonas Extremas o en desarrollo, como instrumentos de política pública territorial con el objetivo de reducir las brechas de desigualdad de las regiones y comunas del país. Su origen está en la constatación de que hay territorios —por razones geográficas, históricas o estructurales— que enfrentan mayores costos de conectividad, menor acceso a servicios básicos, menos oportunidades de inversión privada y mayores índices de pobreza. El Estado, a través de estos planes, busca compensar esas desventajas estructurales y promover un desarrollo más equilibrado.

Así, dentro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en la División de Desarrollo Regional, surge la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial, anteriormente conocida como Unidad de Convergencia. Esta unidad tiene como objetivo garantizar que los Decretos que fijan la Política Nacional de Zonas Extremas (Decreto N° 43-2023) y Zona en Desarrollo (N° 90-2023), no se reduzcan a un simple proceso administrativo, sino que se conviertan en una

estrategia de planificación integral orientada a reconocer las complejidades de los territorios, reducir las brechas existentes y por tanto aumentar la inversión pública focalizada.

La unidad, por tanto, tiene como función principal, apoyar y fortalecer a los equipos de profesionales de los gobiernos regionales en la formulación, evaluación, ejecución y monitoreo de estos planes, según lo dispuesto en la normativa vigente.

V. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

Misión

Promover el desarrollo y fortalecimiento de los Gobierno Regionales, mediante la disposición de herramientas, metodologías, e instrumentos que permitan apoyar el desarrollo armónico, convergencia y equidad territorial de los territorios especiales y aquellos que presentan niveles de desarrollo menores al de su región con foco en reducir las brechas de sus habitantes en el acceso a oportunidades y derechos sociales³.

Visión

Aspirar a que, independiente del lugar donde se habita en el territorio nacional todas las personas tengan igual acceso de oportunidades y sean parte de un desarrollo armónico e inclusivo.

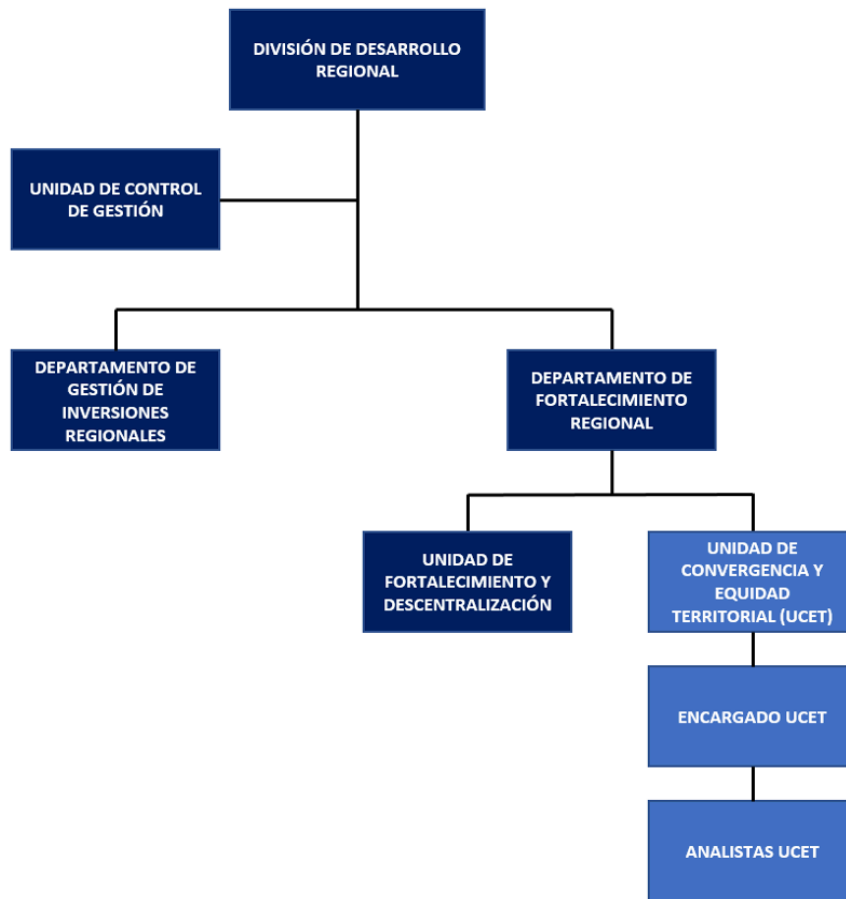
³ Esta información se extrae de la Resolución Exenta N° 3058/2024 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual aprueba el manual de organización y funciones de la División de Desarrollo Regional, a la que pertenece la UCET.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES

La Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET) perteneciente al Departamento de Fortalecimiento Regional de la División de Desarrollo Regional (DDR) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) del Ministerio del Interior, está conformada por el/la Encargado (a) de la Unidad y por un equipo de profesionales analistas. Los roles son los siguientes:

- a) **Encargado (a) de la UCET:** El/La Encargado (a) de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET) asume un rol fundamental en la planificación estratégica y la organización operativa del equipo de trabajo. Esta responsabilidad implica liderar y gestionar eficientemente los recursos humanos y materiales dispuestos para la unidad, en consonancia con las funciones y atribuciones conferidas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos 90 y 43 o en su defecto en la normativa vigente. Asimismo, dentro de sus funciones, se encuentra la labor de analizar exhaustivamente los procesos internos de la unidad y elaborar propuestas de mejora continua, con el objetivo de optimizar la eficiencia y la calidad de la gestión. Esto implica identificar áreas de oportunidad, proponer modificaciones o ajustes en los procedimientos existentes.
- b) **Profesional Analista:** El/La Profesional Analista de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET) tendrá a cargo la ejecución de los procesos de apoyo inherentes a la formulación y levantamiento de los planes por parte de los gobiernos regionales, la evaluación de estos en sus diversas etapas, el seguimiento y monitoreo de la cartera de inversiones. Para cumplir con lo anteriormente expuesto, el profesional tendrá asignado el acompañamiento de los planes de desarrollo en una o varias regiones, dependiendo de la cantidad de integrantes que conformen la unidad. Además, podrá tener a cargo algún proyecto, con financiamiento AGES, que fortalezca el trabajo de los gobiernos regionales en el marco de los planes.

Figura 1. Estructura de la División de Desarrollo Regional y Administrativo



Fuente: elaboración propia basada en la Resolución N°11.347 SUBDERE del 21 de noviembre de 2022.

VII. FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DENTRO DEL CONTEXTO DE PLANES DE DESARROLLO

Los gobiernos regionales son los encargados de liderar la implementación de los Planes de Desarrollo presentes a lo largo del territorio nacional⁴. En dicho contexto y de acuerdo con lo estipulado en los Decretos Supremos N°43/2023 y N°90/ 2023 sus funciones son:

- a) Proponer territorios como “Zonas Rezagadas en materia social” (En función del listado de comunas susceptibles que se informa en cada año a los GORE 'S).
- b) Liderar la formulación, implementación, ejecución y gobernanza de los Planes de Zonas en Desarrollo y de Zonas Extremas.
- c) Elaborar/actualizar el Plan con diagnóstico, línea base, contenidos mínimos y cartera de inversiones; presentarlo para aprobación del CORE, y remitir el Plan aprobado a SUBDERE para evaluación/aprobación.
- d) Coordinar intersectorialmente (servicios y órganos con presencia territorial) y gestionar compromisos financieros con apoyo de SUBDERE y DIPRES.
- e) Implementar mecanismos de participación ciudadana, difusión y rendición de cuentas.
- f) Mantener reportabilidad y coordinación con los sectores involucrados.
- g) Reportar avances del Plan de manera periódica.

Para el adecuado cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, es recomendable que el gobierno regional designe un equipo profesional de a lo menos dos personas.

⁴ Esto de acuerdo con lo estipulado en la LOCGAR 19.175 y su posterior reforma con la ley de fortalecimiento a la regionalización 21.074, como en los Decretos Supremos N°43/2023 y N°90/2023 del Ministerio del Interior.

VIII. HISTORIA DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ZONAS EXTREMAS

El Plan de Desarrollo de Zonas Extremas (PEDZE), nace en el año 2014 con la finalidad de generar intervención inicialmente en las regiones de Arica y Parinacota, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y la Antártica Chilena. Al año siguiente, en 2015, se incorpora la Provincia de Palena y Comuna de Cochamó en la Región de Los Lagos.

Posteriormente, en 2023, se promulga el Decreto Supremo N°43, reglamento que fija la Política Nacional de Zonas Extremas. Esta política nacional establece el marco general asociado a la intervención de dichos territorios, precisa los lineamientos que orientan los Planes de Zonas Extremas, además de incorporar nuevas regiones: Tarapacá y Valparaíso, este último específicamente a través de los territorios especiales definidos por la Constitución Política de la República, correspondientes a la Isla de Pascua y al Archipiélago Juan Fernández.

El objetivo que se asocia a la creación de esta Política Nacional dice relación con promover la convergencia de territorios definidos como Zonas Extremas al proceso de desarrollo del país de forma permanente, fomentando que sus habitantes tengan acceso a derechos sociales y oportunidades continuas para su bienestar personal y social, permitiendo su realización plena e integral en igualdad de condiciones, con independencia de su ubicación geográfica en el territorio nacional.

A partir de la Política Nacional de Zonas Extremas, se derivan los siguientes cuerpos legales:

ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE APROBACIÓN⁵	REGIÓN	MATERIA
	⁵ El periodo de vigencia se contabiliza desde la fecha de su aprobación.		
Decreto Supremo N°1233	11 de julio 2014	Arica y Parinacota.	Establece el Plan Especial de Desarrollo de la Región de Arica y Parinacota.
Decreto Supremo N°1242	11 de julio 2014	Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.	Establece el Plan especial de Desarrollo de la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
Decreto Supremo N° 1243	11 de julio 2014	Magallanes y Antártica chilena	Establece el Plan Especial de Desarrollo de la región Magallanes y la Antártida Chilena.
Decreto Supremo N°625	17 septiembre 2015	Región de Los Lagos	Establece el Plan Especial de Desarrollo Provincia de Palena y comuna de Cochamó.
Decretos de Extensión			
Decreto Supremo N°1012	1 de julio 2016	Arica y Parinacota; Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo; Magallanes y la Antártida Chilena; Provincia de Palena y Comuna de Cochamó de la región de Los Lagos.	Dispone la extensión de la vigencia de los Decretos relativos a los Planes Especiales de Desarrollo.
Decreto Supremo N°253	20 de noviembre 2020	Arica y Parinacota, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y Antártica Chilena y Provincia de Palena y la comuna de Cochamó en la Región de Los Lagos.	Dispone la extensión de la vigencia de los Decretos relativos a los Planes Especiales de Desarrollo.
Decreto Supremo N°98	12 de noviembre 2021	Provincia de Palena y la comuna de Cochamó, en la Región de los Lagos.	Dispone la extensión de la vigencia del Decreto Supremo N°625
Decreto Supremo N°43	13 de septiembre 2023	Aprueba el reglamento que fija la Política Nacional de Zonas Extremas.	
Resolución N° 2338	23 de abril 2025	Aprueba Manual de Procedimientos de Planes de Zonas Extremas	

IX. HISTORIA DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ZONAS EN DESARROLLO (EX REZAGO)

El instrumento Plan de Territorios en Zonas de Desarrollo nace el año 2014 con la finalidad de reducir las brechas identificadas en los territorios por medio de la inversión planificada, que se materializa a través de la implementación de un plan que promueve el desarrollo de forma integral, mediante una intervención intersectorial, con foco en lo socio económico, la transferencia de competencias y el desarrollo de las capacidades sociales y humanas.

El año 2019 se aprueba el Decreto Supremo N°975, reglamento que fija la Política Nacional Sobre Zonas en Desarrollo en Materia Social, marco normativo que tiene por objeto regular los Planes para Territorios Rezagados y proveer de un marco general para la intervención. Posteriormente, en el año 2023 se elabora la modificación de dicho reglamento, a través del Decreto Supremo N°90. Esta modificación tiene por objeto incorporar nuevos principios, procedimientos, y

materias normadas, con el objeto de ajustar la intervención al contexto y realidad de los territorios intervenidos.

A partir de la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social se derivan los siguientes cuerpos legales:

ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE APROBACIÓN⁶	MATERIA	REGIÓN Y/O COMUNA
	⁶ La fecha de vigencia se contabiliza desde la fecha de su aprobación.		
Decreto Supremo N°1.116	02 de agosto 2014	Establece el Plan de Desarrollo para Territorios Rezagados (Planes Pilotos)	Región de Coquimbo: Monte Patria, Punitaqui, Combarbalá y Canela. Región del Maule: Cauquenes, Empedrado, Pelluhue y Chanco. Región del Bío Bío: Lebu; Arauco, Cañete, Contulmo, Curanilahue, los Álamos y Tirúa.
Decreto Supremo N°1.459	30 de diciembre 2014	Modifica el Decreto Supremo N°1.116 del año 2014 y agrega nuevas comunas.	Región de los Lagos: Chaitén. Región del Maule: Pelluhue.
Decreto Supremo N°1.929	26 de junio 2015	Modifica el Decreto Supremo N°1.116 del año 2014 y agrega nuevas comunas.	Región de Los Ríos: Futrono, La Unión, Lago Ranco y Río Bueno. Región de Ñuble: Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quirihue, Quillón, Ránquil, San Nicolás y Trehuaco.
Decreto Supremo N°1490	06 de enero 2017	Modifica el Decreto Supremo N°1.116 del año 2014 y agrega nuevas comunas.	Región de Araucanía: Carahue, Nueva Imperial, Saavedra, Teodoro Schmidt y Toltén.
Decreto Supremo N°975	14 de febrero 2019	Aprueba Reglamento que Fija la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.	
Resolución Exenta N°12.614	04 de octubre 2019	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Coquimbo.	Región de Coquimbo: Monte Patria, Punitaqui, Combarbalá y Canela.
Resolución Exenta N°16.199	13 de diciembre 2019	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional del Maule.	Región del Maule: Cauquenes, Chanco, Pelluhue y Empedrado.
Resolución Exenta N°4.770	13 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.	Región de Aysén: Cochrane, Tortel y O'Higgins.
Resolución Exenta N°4.771	13 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de la Araucanía.	Región de Araucanía: Victoria, Ercilla, Collipulli, Traiguén, Los Sauces, Lumaco y Purén.
Resolución Exenta N°4.772	13 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Tarapacá.	Región de Tarapacá: Camiña, Huará y Colchane.
Resolución Exenta N°4.773	13 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Ñuble.	Gobierno Regional de Ñuble para la zona rezagada en materia social denominada " Valle de Itata "
Resolución Exenta N°4.803	14 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Valparaíso.	Región de Valparaíso: Cabildo, Catemu, La Ligua, LLay Llay, Nogales y Petorca.
Resolución Exenta N°4.804	14 de julio 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional del Libertador Bernardo O'Higgins.	Región de O' Higgins: La Estrella, Litueche, Lolol, Navidad, Paredones, Pichilemu y Pumanque.
Resolución Exenta N° 4.805	14 de julio de 2020	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de los Ríos.	Gobierno Regional de lo Ríos para la zona rezagada en materia social denominada " Provincia del Ranco "

Resolución Exenta N° 4.425	17 de junio 2021	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Los Lagos	Región de los Lagos: para las comunas de Calbuco, Quemchi, Quinchao, Puqueldón, Queilen y Quellón.
Resolución Exenta N° 4.426	17 de junio 2021	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.	Región de Arica y Parinacota: General Lagos, Putre y Camarones.
Resolución exenta N° 4.472	18 de junio 2021	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama	Región de Atacama: Freirina.
Resolución exenta N°8.159	30 de agosto 2022	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional Metropolitano.	Región Metropolitana: Til Til.
Resolución Exenta N°8.335	2 de septiembre 2022	Aprueba el Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena.	Región de Magallanes: Natales.
Resolución exenta N°8.362	05 de septiembre 2022	Aprueba el Plan de desarrollo del Gobierno Regional de Antofagasta.	Región de Antofagasta: María Elena y de Tocopilla.
Decreto Supremo N°225	22 de diciembre 2022	Modifica el Decreto Supremo N 975 del año 2028, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y dispone la extensión de máximo 10 años de los planes de desarrollo.	Extensión Regiones: Coquimbo, Maule, Biobío y Ñuble.
Resolución Exenta N°377	24 de enero 2023	Aprueba el Plan de desarrollo del Gobierno Regional de Coquimbo.	Región de Coquimbo: Andacollo, La Higuera, Río Hurtado y Vicuña.
Decreto Supremo N°90	06 de septiembre 2023	Aprueba el nuevo reglamento que fija la política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social y deja sin efecto el Decreto Supremo N°975 del año 2018 del Ministerio del interior y Seguridad Pública.	
Resolución Exenta N°1.600	15 de febrero 2024	Dispone Egreso del Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de los Ríos, para la zona rezagada en materia social denominada "Provincia del Ranco".	Región de los Ríos: Provincia del Ranco.
Resolución Exenta N°263	01 de enero 2025	Aprueba Manual de Procedimientos de Planes de Zonas en Desarrollo	
Resolución Exenta N°22	06 de enero de 2025	Dispone la Finalización del Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de La Araucanía, para la Zona Rezagada en Materia Social conformada por las Comunas de Carahue, Nueva Imperial, Saavedra, Teodoro Schmidt y Toltén.	Región de La Araucanía: Carahue, Nueva Imperial, Saavedra, Teodoro Schmidt y Toltén.
Resolución Exenta N°1266	11 de marzo de 2025	Dispone la Finalización del Plan de Desarrollo del Gobierno Regional del Biobío, para la Zona Rezagada en Materia Social conformada por las Comunas de Lebu, Arauco, Cañete, Contulmo, Curanilahue, Los Álamos y Tirúa.	Región del Biobío: Lebu, Arauco, Cañete, Contulmo, Curanilahue, Los Álamos y Tirúa.
Resolución Exenta N°1265	11 de marzo de 2025	Dispone la Finalización del Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Coquimbo, para la Zona Rezagada en Materia Social conformada por las Comunas de Monte Patria,	Región de Coquimbo: Monte Patria, Punitaqui, Combarbalá y Canela.

		Punitaqui, Combarbalá y Canela.	
Resolución Exenta N°1305	11 de marzo de 2025	Dispone la Finalización del Plan de Desarrollo del Gobierno Regional del Maule para la Zona Rezagadas en Materia Social conformada por las Comunas de Cauquenes, Chanco, Pelluhue y Empedrado.	Región del Maule: Cauquenes, Chanco, Pelluhue y Empedrado.

X. PROCESOS DE LA UNIDAD DE CONVERGENCIA Y EQUIDAD TERRITORIAL

Los procesos se estructuran en tres secciones: primero, aquellos derivados de los Decretos Supremos N°90/2023 y N°43/2023, en torno al levantamiento del plan, luego aquellas que tienen que ver con la ejecución del mismo y por último las aplicables al cierre del plan.

PROCESOS UCET
LEVANTAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO
1. Identificación de Comunas Susceptibles.
2. Propuestas de territorios como Zona en Desarrollo
3. Elaboración del Plan de Desarrollo.
4. Propuesta de Zona en Desarrollo por Situación de Catástrofe.
5. Evaluación Preliminar de la Propuesta de Planes de Desarrollo.
6. Evaluación Inicial de los Planes de Desarrollo.
EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO
7. Solicitud de recursos para Planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo.
8. Seguimiento y Reportabilidad Técnica - Financiera.
9. Modificación de Iniciativas de las Carteras de Inversiones.
10. Modificación de Cartera de Inversiones.
11. Actualización de Plan de Desarrollo
12. Evaluación Intermedia de los Planes de Desarrollo.
13. Adecuación del Plan de Desarrollo y/o de la Cartera de Iniciativa en Coherencia con los Resultados de la Evaluación Intermedia.
CIERRE DEL PLAN DE DESARROLLO
14. Cierre de Iniciativas de la Cartera de Inversiones.
15. Extensión de los Planes Especiales para Zonas en Desarrollo.
16. Determinación de Egreso de un Territorio de la Categoría de Zona en Desarrollo.
17. Evaluación Final de los Planes de Desarrollo.

PROCESOS LEVANTAMIENTO DEL PLAN

1. **Identificación de Comuna Susceptibles.**

a. Descripción

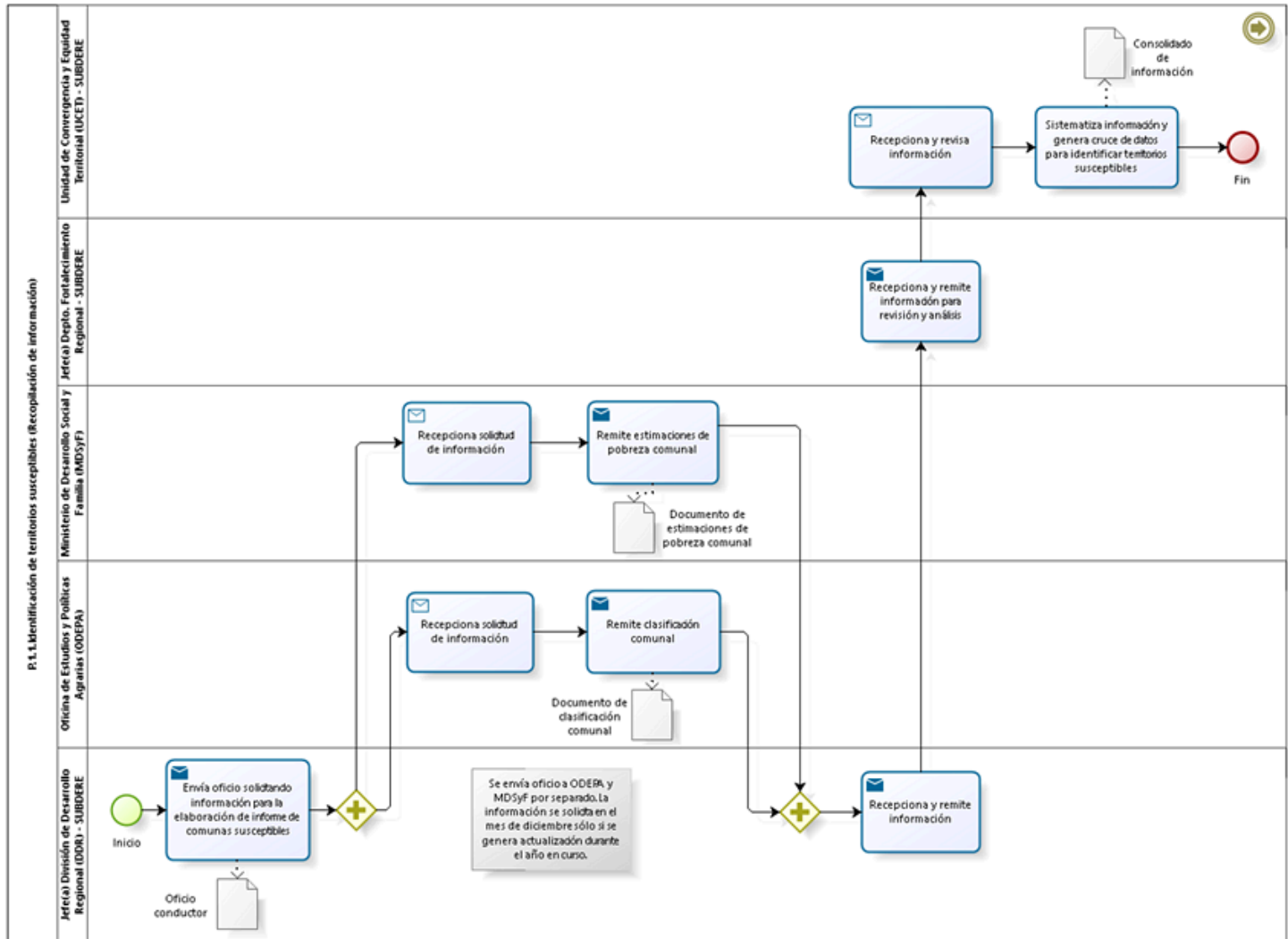
El procedimiento establece la serie de actos que se deben realizar para generar el informe de comunas susceptibles de acuerdo con lo establecido en la política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social.

b. Ficha de proceso

Identificación de territorios susceptibles para ser propuestos como Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 6° bajo la Política Nacional Sobre Zonas Rezagadas en Materia Social que habla sobre los criterios e indicadores para identificar los territorios susceptibles de ser propuestos como Zona en Desarrollo
Responsable	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	<p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de solicitar y sistematizar la información que sustenta la identificación de territorios susceptibles. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsecretario(a) - Gabinete SUBDERE - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) del Departamento 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. Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF): Elaborar y proveer el documento de estimaciones de brecha social comunal.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (SUBDERE A ODEPA Y MDSyF): Comunicación mediante la cual se envía la solicitud de información. - Documento de Estimaciones de Pobreza Comunal: elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - Documento con resultados del índice de vulnerabilidad socio territorial: Elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - Documento de Clasificación Comunal: elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - Consolidado de Información: documento que consolida la información de las estimaciones de pobreza y la clasificación comunales.
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Comunas Susceptibles (SUBDERE): contiene la identificación de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas rezagadas en materia social. - Resolución Exenta (SUBDERE): acto administrativo aprueba el informe de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo en materia social. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORES): 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.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el marco de su función de elaborar el informe de comunas susceptibles, la SUBDERE requiere la información de los organismos responsables de generar los datos que respaldan los indicadores de identificación territorial, según lo estipulado en el Decreto Supremo N°90 de 2023. 2. La SUBDERE recibe la información que proveen los organismos externos y genera el cálculo de los indicadores de identificación territorial. 3. La SUBDERE elabora y publica el informe de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo en materia social, acorde a lo estipulado en el Decreto Supremo n°90.
Periodicidad	El proceso se genera una vez (1) anualmente, iniciando en el mes de diciembre y culminando en el mes de abril del año siguiente.

Alerta	Desde el 2025 al 2027, SUBDERE deberá desarrollar dos informes (metodología tradicional y metodología nueva) en donde los gobiernos regionales tendrán la posibilidad de optar por uno de los dos para determinar territorio susceptible. Para el 2028, sólo habrá un informe con la nueva metodología del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
---------------	---

c. Diagrama BPMN



2. Propuesta de Territorios como Zona en Desarrollo

a. Descripción

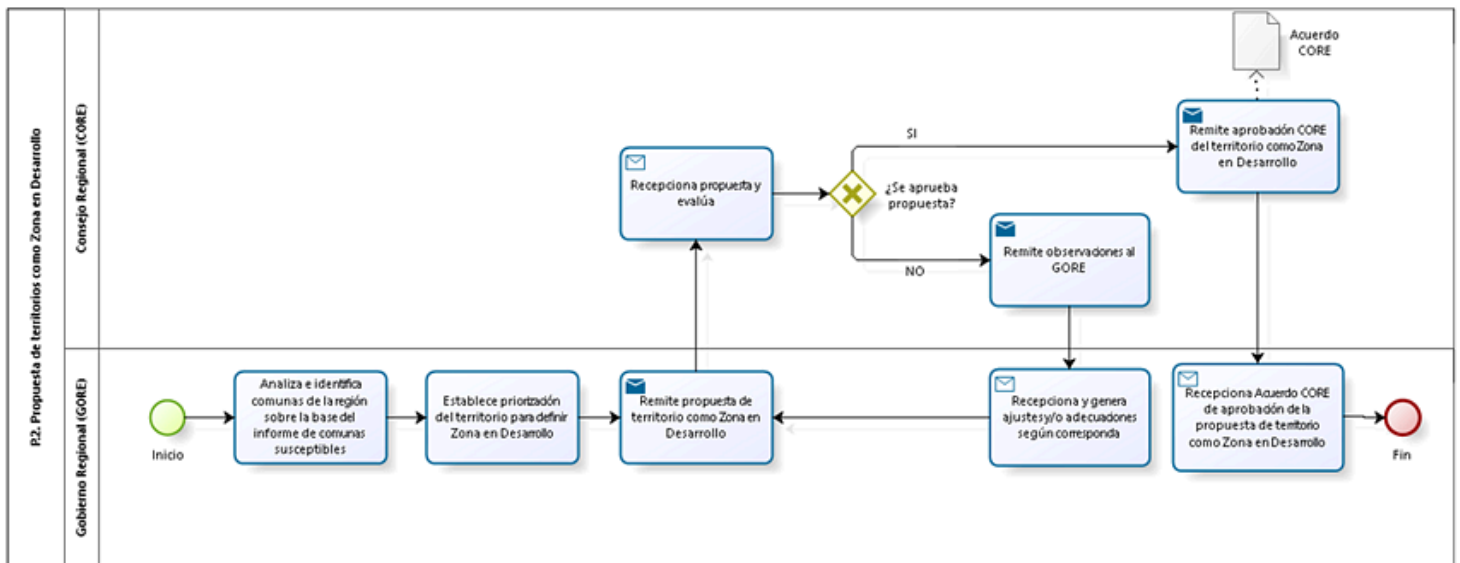
El proceso establece la serie de actos que debe ejecutar el gobierno regional para generar la propuesta de un territorio como Zona en Desarrollo, según el informe vigente de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo, elaborado por la SUBDERE.

b. Ficha 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	Gobierno Regional (GORE): Identificar, priorizar y proponer el territorio a ser declarado como Zona en Desarrollo.

	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 Consejo Regional (CORE): Aprobar la propuesta de territorio como Zona en Desarrollo presentada por el gobernador regional.
Instrumentos	Insumos: -Informe de comunas susceptibles: Documento elaborado por la SUBDERE que contiene la identificación de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas rezagadas en materia social. - Resolución Exenta: que aprueba el informe de comunas susceptibles de ser propuestas como zonas en desarrollo en materia social.
	Productos: - Acuerdo CORE: 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.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Regional analiza identifica comunas de la región sobre la base del informe de comunas susceptibles. 2. Gobierno Regional establece priorización del territorio para definir Zona en Desarrollo 3. Gobierno Regional remite propuesta de territorio como Zona en Desarrollo al consejo regional 4. El consejo regional recepciona propuesta y evalúa si tiene observaciones las remite al GORE, si no tiene observaciones aprueba el territorio como Zona en Desarrollo 5. GORE recepciona acuerdo CORE de aprobación de la propuesta de territorio como Zona en Desarrollo.
Periodicidad	El proceso se genera en una ocasión durante la formulación del Plan de Desarrollo.

c. Diagrama BPMN



3. Elaboración del Plan de Desarrollo

a. Descripción

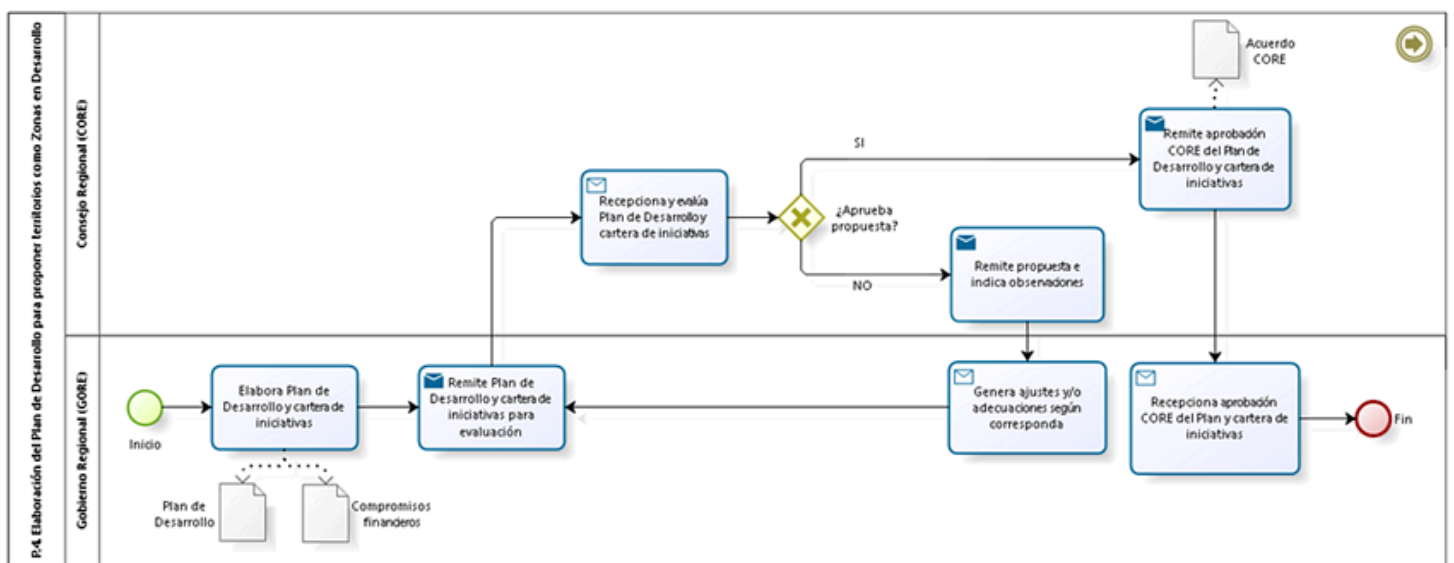
El procedimiento establece la serie de actos que debe ejecutar el Gobierno Regional para la elaboración y sanción de un Plan de Desarrollo⁷. El Plan, junto a la cartera de iniciativas propuesta por el GORE, deberá contar con la aprobación del Consejo Regional.

b. Ficha proceso

Elaboración del Plan de Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 10º 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>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo: 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.- - Compromisos financieros: 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>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo CORE: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba el Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Regional elabora el plan de desarrollo y la cartera de iniciativas, incorporando las sugerencias informadas por la guía metodológica vigente de la SUBDERE, y los remite para la evaluación del Consejo Regional. 2. El CORE recepciona y evalúa el plan de desarrollo y la cartera de iniciativas. En caso de existir observaciones, los devuelve al Gobierno Regional para la realización de ajustes. 3. El CORE aprueba el plan de desarrollo y la cartera si no presenta observaciones. 4. Con el acuerdo del CORE, el Gobierno Regional envía el plan de desarrollo para la evaluación inicial de la SUBDERE.
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.

c. Diagrama BPMN



⁷ Los gobiernos regionales podrán apoyarse en consultorías externas para el proceso de levantamiento y formulación del Plan de Desarrollo, siguiendo siempre la estipulado en el Decreto N°90 y N°43 además de lo mencionado en la Guía Metodológica vigente proporcionada por SUBDERE.

4. Propuesta de Zona en Desarrollo por Situación de Catástrofe

a. Descripción

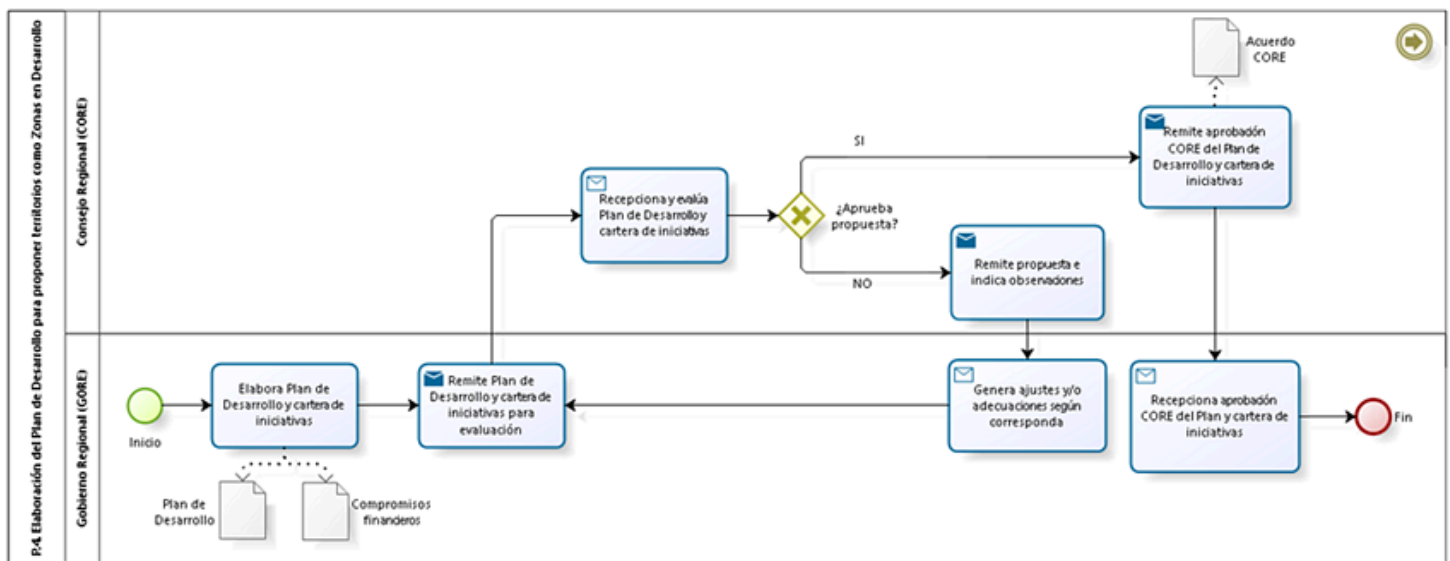
El proceso establece la serie de actos que debe ejecutar el gobierno regional para generar la propuesta de un territorio como Zona en Desarrollo bajo estado de excepción constitucional de catástrofe, según lo dispuesto en el artículo 41° de la Constitución Política de la República, o señalada por el o la Presidente de la República como zona afectada.

b. Ficha de proceso

Evaluación de Propuesta de Zona en Desarrollo Por Situación de Catástrofe.	
Características 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 de zonas en desarrollo.
Responsable	SUBDERE División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional.
Actores y responsabilidades	<p>Gobernador(a) Regional (GORE): Proponer 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>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Evaluar la solicitud para aprobar un territorio como zona en desarrollo por situación de catástrofe.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete SUBDERE - Jefe(a) de División de Desarrollo Regional - Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET)
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (GORE): Comunicación mediante la cual se envía el Plan de Desarrollo a SUBDERE y la cartera de iniciativas (junto a toda su documentación de respaldo), para su posterior evaluación (visado por el Gobernador(a) Regional). - Plan de Desarrollo: 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. - Compromisos financieros: Documentos en que consta el compromiso de financiamiento por parte de las instituciones y sectores involucrados en la ejecución de la cartera de iniciativas del respectivo Plan de Desarrollo. - Acuerdo CORE: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba el Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas.

	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (SUBDERE a DIPRES): 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). - Oficio Conductor (DIPRES A SUBDERE): Comunicación mediante la cual la Dirección de Presupuestos emite pronunciamiento sobre la estructura financiera del Plan de Desarrollo. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): Comunicación mediante la cual se envían al Gobierno Regional las observaciones generadas durante la fase inicial de revisión del Plan de Desarrollo (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de SUBDERE). - Resolución Exenta (SUBDERE): Acto administrativo que resuelve aprobar el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): 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).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 2. El Gobierno regional a través de un oficio a SUBDERE e incorporando el correspondiente Acuerdo Core, puede proponer un territorio como zona en desarrollo por situación de catástrofe. 1. SUBDERE receptiona y asesora técnicamente en el levantamiento del Plan de Desarrollo.
Periodicidad	El proceso se genera en una ocasión, con anterioridad a la elaboración del Plan de Desarrollo.

c. Diagrama BPMN



5. Evaluación Preliminar de la Propuesta de Planes de Desarrollo

a. Descripción

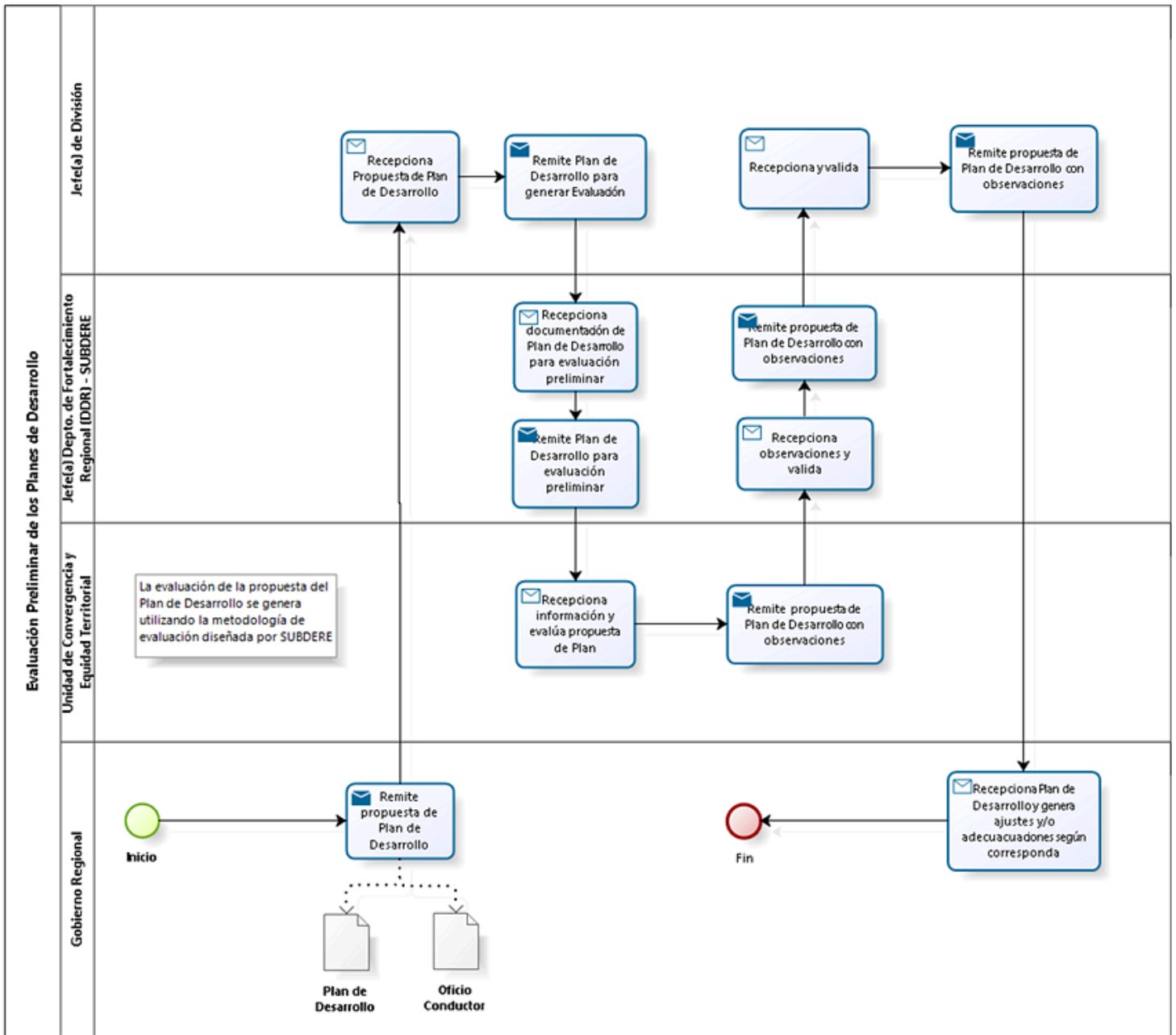
El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para llevar a cabo las evaluaciones preliminares de los planes de desarrollo tanto de Zonas Extremas como zonas en desarrollo o ex zago.

b. Ficha de proceso

Evaluación preliminar de la propuesta de planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Elaborar una evaluación preliminar de los planes en Zonas de Desarrollo y Extremas, con el propósito de otorgar directrices técnicas y metodológicas para la formulación de dichos instrumentos, buscando optimizar su diseño de cara a la evaluación inicial.
Responsable	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE)

Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Encargado de remitir la propuesta de Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas para su análisis y evaluación preliminar.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de realizar la evaluación técnica preliminar del Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial.
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de Plan de Desarrollo: 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 e indicadores para medir el avance del plan. - Oficio Conductor: Del GORE a SUBDERE
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pauta de evaluación preliminar (SUBDERE): documento que contiene el resultado de la evaluación, así como sus observaciones y recomendaciones de mejora.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El gobierno regional solicita vía correo u oficio a SUBDERE generar una evaluación preliminar de su Plan de Desarrollo. 2. La SUBDERE acoge la solicitud y comienza el proceso de acompañamiento de profesionales analistas con las contrapartes regionales del plan. 3. Contrapartes regionales del GORE remiten una primera propuesta del levantamiento del Plan de Desarrollo. 4. Profesional analista SUBDERE efectúa la evaluación técnica del Plan de Desarrollo acorde a la metodología vigente de elaboración de planes de Zonas en Desarrollo y Extremas. 5. El/la Encargado/a UCET remite al GORE la pauta de evaluación preliminar con sus respectivas observaciones por correo. Si es un acto formal se envía por oficio a quien remite.
Periodicidad	<p>La evaluación preliminar se puede realizar en un máximo de tres (3) ocasiones antes de que el gobierno regional presente el Plan de Desarrollo para evaluación inicial por parte de la SUBDERE.</p>

c. Diagrama BPMN



6. Evaluación Inicial de los Planes de Desarrollo

a. Descripción

El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para realizar la evaluación inicial de los planes en desarrollo. Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por parte de los órganos responsables de la evaluación del Plan de Desarrollo.

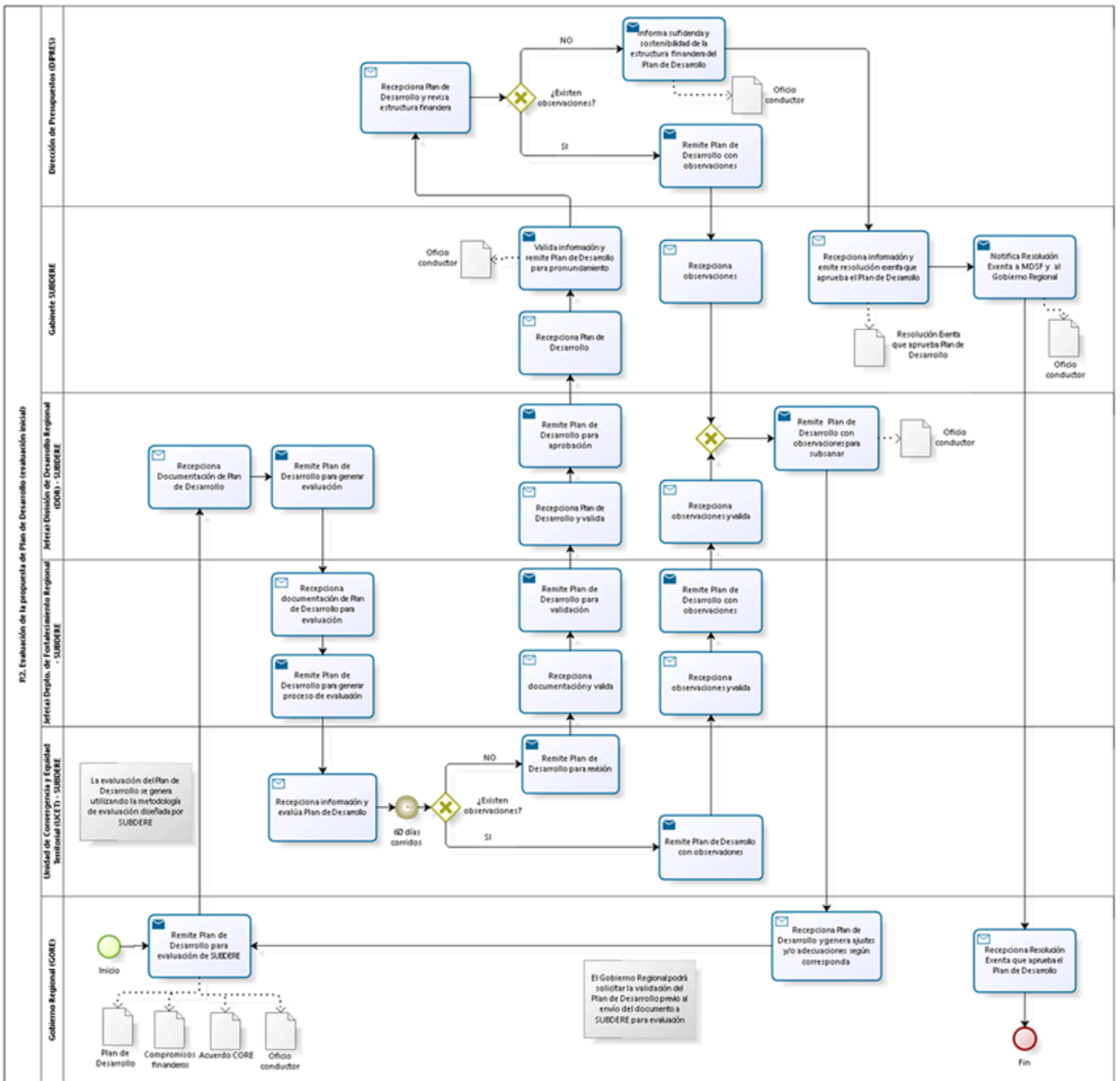
b. Ficha de proceso

Evaluación Inicial de Planes Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los artículos 12° del Decreto 90 que fija la política nacional de sobre Zonas Rezagadas en materia social y el Artículo 7° del Decreto 43 que fija la Política Nacional de Zonas Extremas.

Responsable	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE)
Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Remite la propuesta de plan de desarrollo a SUBDERE.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de verificar que se cumplan las condiciones para iniciar la evaluación inicial, 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"> - Subsecretario(a) - Gabinete - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial. <p>Dirección de Presupuesto (DIPRES): Evaluar pertinencia presupuestaria.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO): recepciona por parte de SUBDERE el listado de iniciativas a ser evaluadas de manera diferenciada.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (GORE): Comunicación mediante la cual se envía el Plan de Desarrollo a SUBDERE y la cartera de iniciativas (junto a toda su documentación de respaldo), para su posterior evaluación (visado por el Gobernador(a) Regional). - Plan de Desarrollo: 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. - Compromisos financieros: Documentos en que consta el compromiso de financiamiento por parte de las instituciones y sectores involucrados en la ejecución de la cartera de iniciativas del respectivo Plan de Desarrollo. - Acuerdo CORE: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba el Plan de Desarrollo y su cartera de iniciativas. <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (SUBDERE a DIPRES): 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). - Oficio Conductor (DIPRES A SUBDERE): Comunicación mediante la cual la Dirección de Presupuestos emite pronunciamiento sobre la estructura financiera del Plan de Desarrollo. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): Comunicación mediante la cual se envían al Gobierno Regional las observaciones generadas durante la fase inicial de revisión del Plan de Desarrollo (suscrito por el jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de SUBDERE). - Resolución Exenta (SUBDERE): Acto administrativo que resuelve aprobar el Plan de Desarrollo y la cartera de iniciativas. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): 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).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. GORE remite la propuesta de Plan de Desarrollo, cartera de iniciativas, compromisos financieros y/o aprobación CORE a SUBDERE para su evaluación. 2. SUBDERE efectúa la evaluación técnica del Plan de Desarrollo y Cartera de Iniciativas mediante una pauta que valora el contenido del plan, la formulación de indicadores y la cartera en sí misma. Adicionalmente, la inclusión de la cartera completa en la plataforma que SUBDERE indique constituirá un criterio de evaluación. 3. SUBDERE solicita a DIPRES vía oficio pronunciamiento sobre la estructura financiera del Plan de Desarrollo y su cartera de

	<p>inversiones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. DIPRESemite pronunciamiento vía oficio respecto de la estructura y compromisos financieros del Plan de Desarrollo. 5. En caso de haber observaciones tanto de DIPRES o de la evaluación técnica del plan, SUBDERE devuelve el Plan al gobierno regional vía correo y/u oficio para que puedan ser subsanadas en el plazo de un mes. 6. Al ser subsanadas las observaciones y luego de tener un pronunciamiento favorable de la DIPRES se aprueba el Plan de Desarrollo. 7. SUBDERE dicta Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo y vía oficio remite información de aprobación del plan al gobierno regional. 8. SUBDERE remite oficio con listado de iniciativas que requiere evaluación diferenciada al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
Periodicidad	El proceso se genera en una ocasión (1) durante el ciclo de vida del plan de desarrollo.
Alerta	Una vez ingresado el plan, SUBDERE cuenta con 60 días corridos para realizar la evaluación, que se pueden renovar.

c. **Diagrama BPMN**



ETAPA DE EJECUCIÓN DEL PLAN

7. Solicitud de Recursos para Planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo

a. Descripción

El procedimiento establece la serie de actos para solicitar la distribución de recursos para gastos operacionales y carteras de inversiones de los gobiernos regionales de acuerdo con lo que establece la Ley de Presupuestos vigente y los Decreto Supremos N° 43 y 90, del 2023, que aprueban las Políticas Nacionales de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo.

b. Ficha Proceso

Solicitud de Recursos para Planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo

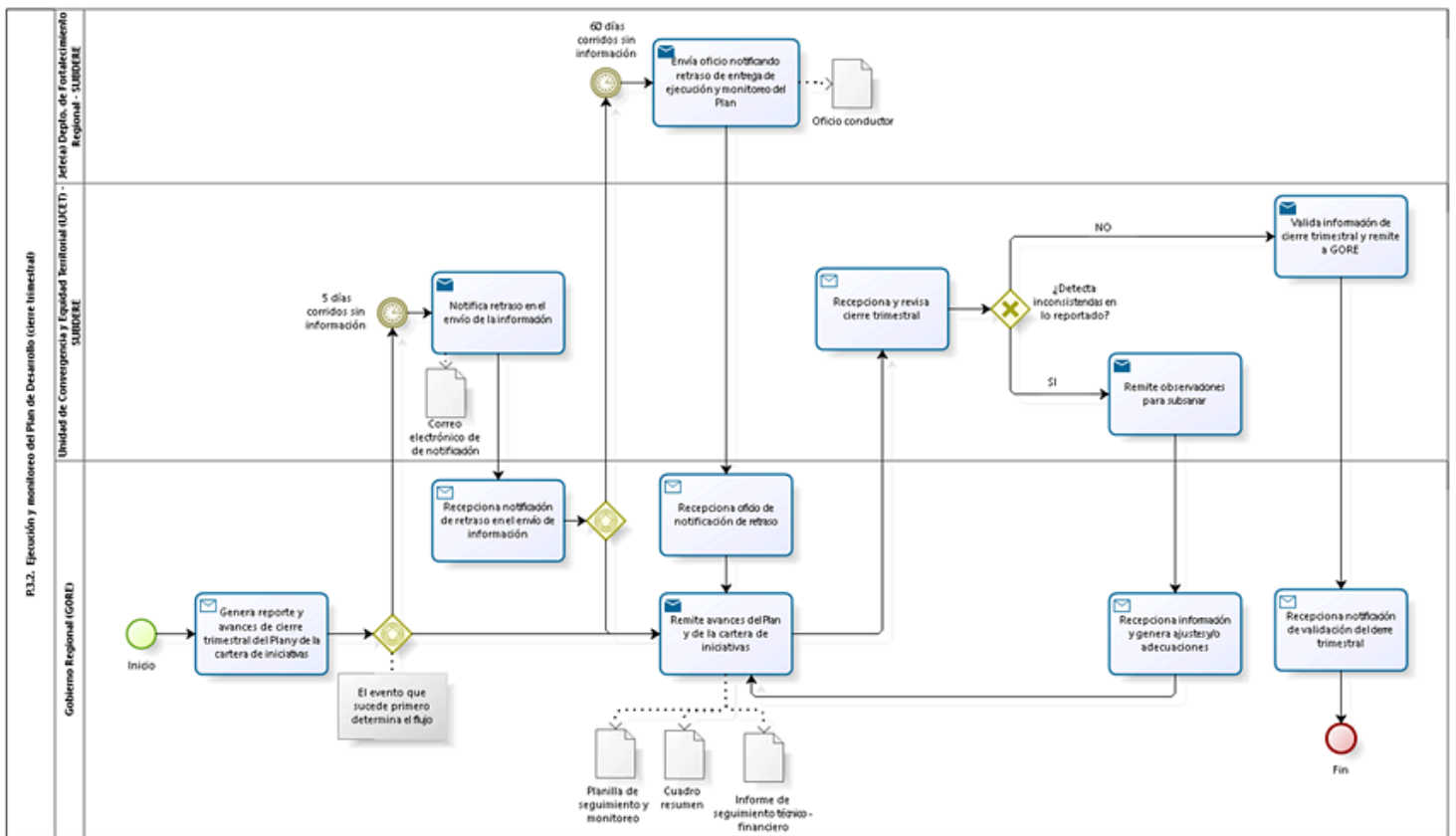
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Conducir el proceso de distribución de los recursos asociados a los planes especiales de Zonas en Desarrollo y Zonas Extremas, en concordancia con lo estipulado en la ley de presupuesto vigente.
Responsable	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE)
Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Remitir los antecedentes requeridos por SUBDERE para solicitar recursos en el marco de las asignaciones presupuestarias 070 y 060, incluidos los gastos operacionales.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Realiza la evaluación técnica-financiera de las solicitudes por parte de los gobiernos regionales. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsecretaría - Gabinete SUBDERE - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial. <p>Dirección de Presupuesto (DIPRES): aprobación y distribución de recursos a gobiernos regionales.</p> <p>Contraloría General de la República: toma de razón del decreto elaborado por DIPRES.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla programación financiera asignación presupuestaria 070 y 060: enviada por los GORE a SUBDERE explicitando las iniciativas y sus montos a ejecutar anualmente. - Planilla de programación financiera de la cartera completa por fuentes de financiamiento: enviada por los GORE a SUBDERE explicitando la planificación financiera para el próximo año. - Fichas IDI y Acuerdo CORE: de aquellas iniciativas involucradas en la distribución de recursos. - Planilla de Gastos Operacionales: documento que contiene el monto y una breve descripción de los montos a requerir. - Minuta Gastos Operacionales: Desglose de los motivos para efectuar la solicitud de gastos operacionales. - Oficio conductor (GORE): Comunicación mediante la cual se envía la solicitud de distribución de recursos a SUBDERE. <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (SUBDERE A DIPRES): Comunicación mediante la cual se envía la solicitud de distribución de recursos a DIPRES. - Decreto (DIPRES A CONTRALORÍA GENERAL): acto administrativo que decreta la modificación al presupuesto vigente y distribuye el presupuesto anual de los planes de desarrollo. - Decreto (Toma de Razón): acto administrativo que aprueba el Decreto de modificación presupuestaria elaborado por DIPRES.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUBDERE remite un oficio a los gobiernos regionales, dando inicio al proceso de distribución de recursos destinados a gastos operacionales o a las carteras de rezago o zonas extremas. En dicho oficio se menciona que, para asegurar la equidad en el proceso, se aplicarán criterios de distribución que serán comunicados oportunamente a todos los gobiernos regionales. 2. El GORE envía documentación solicitando recursos para gastos operacionales o para iniciativas de rezago o zonas extremas, además de la programación financiera por fuente de financiamiento para el próximo año de la cartera completa. 3. El equipo UCET recibe y consolida la solicitud de recursos de cada territorio, como también analiza la programación de la cartera completa. 4. La UCET evalúa las solicitudes considerando: cuadratura en las planillas, ficha IDI o RT (recomendación técnica) actualizadas y/o alzas en los costos totales de los proyectos de un año a otro. 5. En caso de haber observaciones SUBDERE remite a contrapartes regionales.

	<p>6. Una vez subsanadas las observaciones, se procede al análisis del monto total establecido por la ley de presupuesto vigente. Si la sumatoria de las solicitudes presentadas por los gobiernos regionales no excede lo dispuesto en las asignaciones 070 y 060 para el ejercicio fiscal en curso, dichas solicitudes serán aprobadas en una primera fase de revisión. En caso de que el monto total de las solicitudes de los GORE supere la asignación previamente mencionada, se aplicarán criterios de distribución los cuales estarán guiados por una pauta de evaluación.</p> <p>7. Una vez realizados los criterios de distribución, SUBDERE notificará oficialmente a los gobiernos regionales del estado final de las solicitudes.</p> <p>8. SUBDERE elabora un oficio con la distribución oficial a DIPRES para su aprobación.</p> <p>9. DIPRES se pronuncia sobre la distribución de recursos y elabora un Decreto Supremo el que va a trámite de toma de razón a la Contraloría General de la República.</p> <p>10. Una vez tomada razón se distribuye oficialmente a todos los gobiernos regionales.</p>
Periodicidad	El proceso se realiza una vez (1) anualmente, iniciando durante el primer trimestre de cada año.
Alerta	Este proceso puede tomar más tiempo de lo contemplado por tanto se recomienda iniciarlo a más tardar noviembre del año previo al que se va a solicitar recursos.

c. Diagrama BPMN

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 y cumplimiento del Artículo 14° de la Política Nacional de Zonas Extremas.
Responsable	Gobierno Regional (GORE) - Encargado o Coordinador del Plan
Actores y responsabilidades	<p>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 a 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.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial.
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla de seguimiento y monitoreo: 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). - Informe de seguimiento técnico financiero: 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. - Cuadro resumen consolidado: 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).
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre Trimestral de Ejecución Financiera: documento elaborado por SUBDERE en base a la información proporcionada por los gobiernos regionales. - Oficio conductor (SUBDERE A GORE): 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).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recepciona consolidado trimestral enviado por los gobiernos regionales 2. El profesional analista verifica que estén debidamente ingresados por fuente financiera, así como también la cuadratura de los montos totales. 3. Se comunica a los gobiernos regionales las inconsistencias para poder despejar dudas y subsanar lo observado para los próximos consolidados.
Periodicidad	Trimestral, durante el período de ejecución. Se deberá enviar la planilla de seguimiento dentro de los primeros veinte (20) días del mes siguiente al cierre del respectivo trimestre. En caso de retraso, se notificará mediante oficio al conductor al GORE luego de cinco (5) días hábiles excedido del plazo.

c. Diagrama BPMN



9. Modificación de Iniciativas de las Carteras de Inversiones

a. Descripción

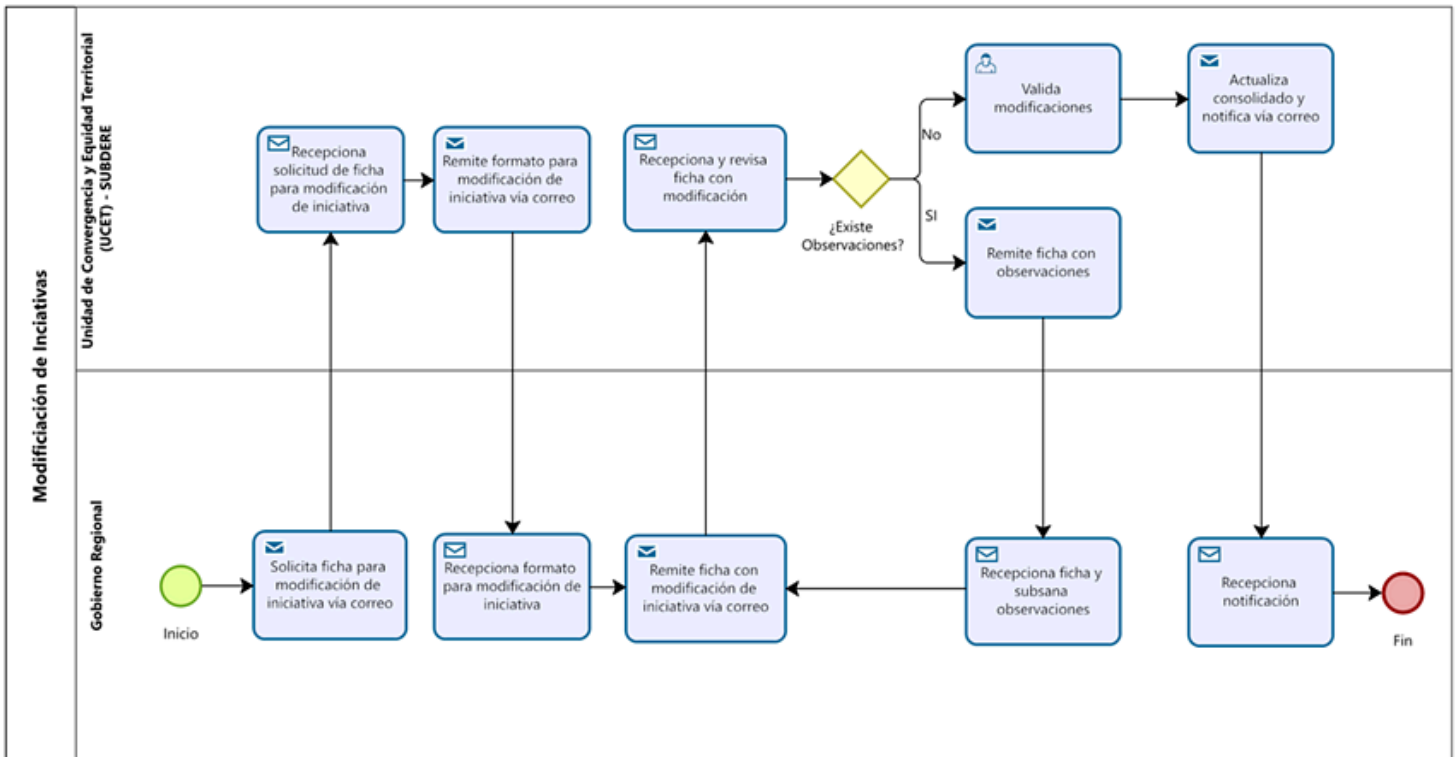
El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para realizar una modificación en la identificación de una iniciativa de inversión, tal como: código BIP, fuente de financiamiento o nombre de iniciativa del plan de desarrollo.⁸

b. Ficha de proceso

Modificación de Iniciativas de las Carteras de Inversiones	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los artículos 13° y 14°, sobre la modificación de la cartera de inversión destinada al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo bajo las Nacionales de Zonas Extremas y Zonas Rezagadas en Materia Social.
Responsable	Unidad de Convergencia y Equidad Territorial
Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de enviar la solicitud de modificación de iniciativas.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de recepcionar y revisar la solicitud de modificación enviada por el GORE.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial.
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha modificación de iniciativa: Documento que detalla, analiza y justifica técnicamente la modificación de iniciativas del Plan de Desarrollo.

	Productos: - Consolidado actualizado: con las modificaciones aprobadas por SUBDERE.
Acciones	1. El gobierno regional envía a la SUBDERE la ficha de modificación de iniciativas con su respectivo respaldo. 2. La SUBDERE efectúa la revisión de modificación. 3. Los profesionales UCET realizan actualización en el consolidado. 4. La SUBDERE emite respuesta sobre la solicitud e informa al gobierno regional. 5. Gobierno regional remite a SUBDERE y profesional UCET realiza actualización en el consolidado.
Periodicidad	Durante todo el ciclo de vida del plan.

c. Diagrama BPMN



⁸ No confundir con el procedimiento “modificación de carteras” descrito en los artículos 14° y 13° de los decretos 90 y 43 que aprueban los planes de zonas en Desarrollo y Extremas correspondientemente.

10. **Modificación de la Cartera de Inversiones**

a. **Descripción**

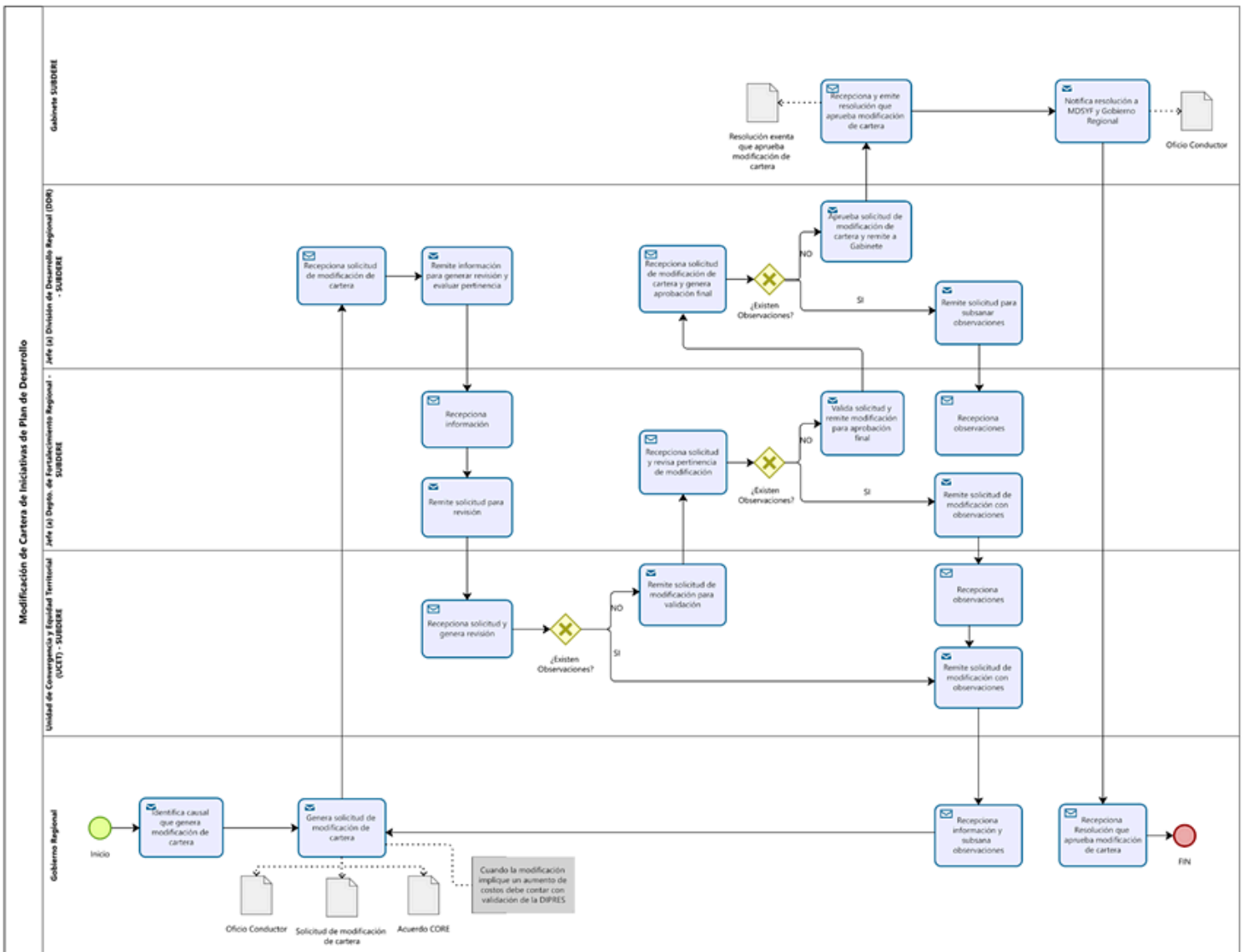
El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para realizar una modificación de cartera, en específico, el cambio de una iniciativa por otra.

b. **Ficha de proceso**

Modificación de la cartera de iniciativas de los planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle

Objetivo	Velar por el cumplimiento de los artículos 13° y 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 de Zonas Extremas y la Política Nacional de Zonas Rezagadas.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	<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. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsecretario(a) - Gabinete SUBDERE - 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> <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSYF): Encargo de visar la incorporación de nuevas iniciativas a la cartera de acuerdo a la evaluación de su RS</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (GORE): Comunicación mediante la cual se solicita aprobación de modificación de cartera, acompañando los antecedentes fundantes a través de sus fichas específicas (suscrito por el Gobernador(a) Regional). - Ficha de modificación de cartera: 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). - Acuerdo CORE: Acto administrativo mediante el cual el Consejo Regional aprueba la modificación. - Aprobación Técnica: Documento que respalda la recomendación satisfactoria (RS) (Resultado de Análisis Técnico Económico obtenido en la evaluación del Ministerio Desarrollo Social y Familia) o aprobación técnica (AT) de la iniciativa que está siendo incorporada en la cartera de inversiones. - Compromisos financieros: 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>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución Exenta (SUBDERE): acto administrativo que aprueba la modificación de la cartera de inversión del Plan de Desarrollo. - Oficio Conductor (SUBDERE): 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).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Regional envía a la SUBDERE la solicitud de modificación de cartera, junto a la documentación de respaldo, para aprobación de la SUBDERE. 2. La SUBDERE evalúa técnicamente la solicitud generada por el GORE. 3. La SUBDERE emite la resolución que aprueba la modificación de la cartera del Plan de Desarrollo.
Periodicidad	En cualquier momento durante la ejecución del Plan de Desarrollo; excepto que de alguna forma afecten el desarrollo de alguna de las evaluaciones dispuestas en el decreto supremo N°90 o N°43, en tal caso la solicitud podrá ser rechazada por resolución fundada.

c. Diagrama BPMN



11. Actualización del Plan del Desarrollo

d. Descripción

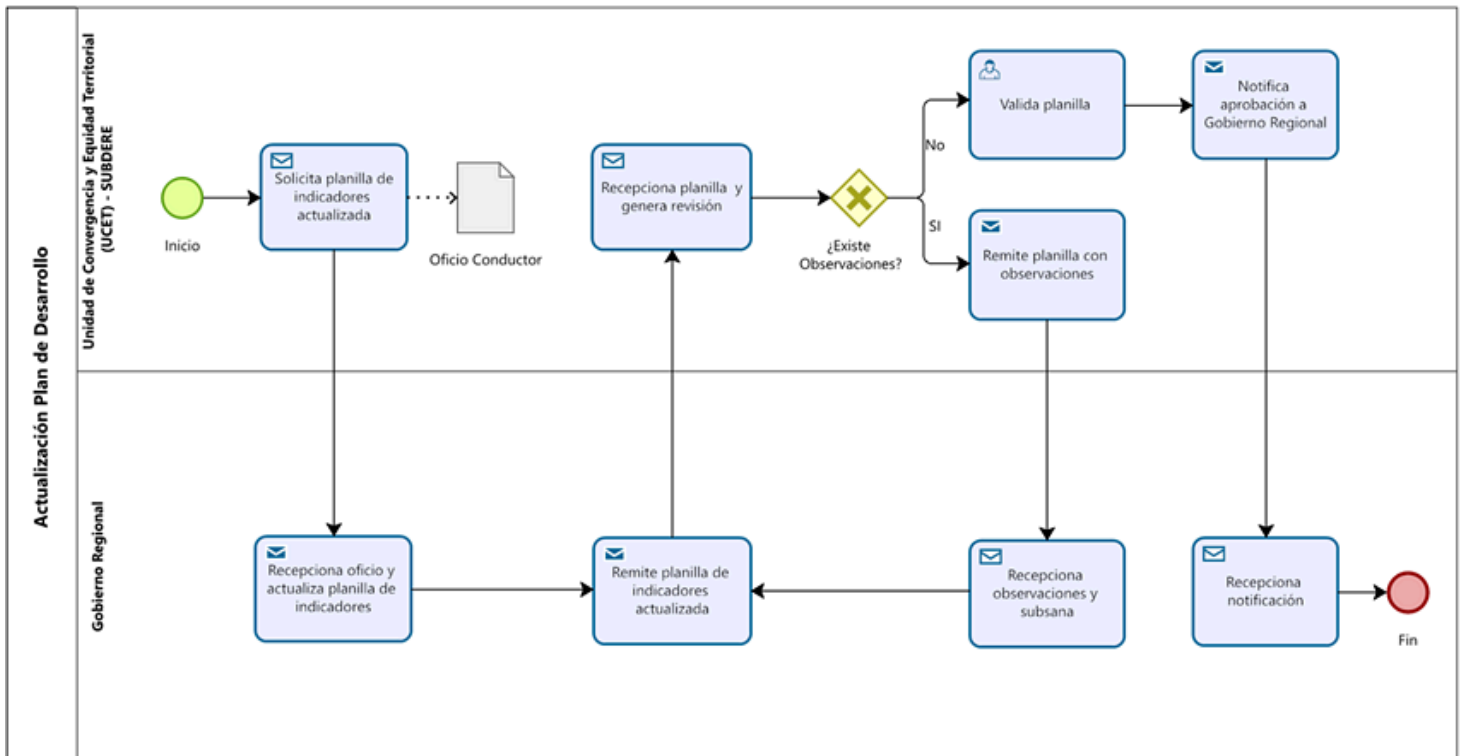
El procedimiento establece una serie de actos que se deben ejecutar para monitorear el avance de los indicadores propuestos para el monitoreo del plan de desarrollo.

e. Ficha de proceso

Actualización Matriz de Indicadores de los planes de Zonas Extremas y en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los artículos °8 y °9 de los Decretos N°43 y N°90 que fijan la Política Nacional de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo sobre la definición de indicadores como elementos básicos del plan.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de remitir la planilla de indicadores de línea base y resultados.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de recepcionar y validar el correcto registro de la matriz de indicadores por parte del Gobierno Regional.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET)
Instrumentos	Insumos: <ul style="list-style-type: none"> - Planilla de indicadores: Instrumento que organiza y presenta un conjunto de métricas (cuantitativas o cualitativas) diseñadas para medir y evaluar el estado de los territorios al momento de levantar los planes de desarrollo, así como los objetivos que se proponen alcanzar con la ejecución del plan. - Oficio conductor (GORE): Comunicación mediante la cual el gobierno regional remite la planilla de indicadores a SUBDERE.
	Productos: <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (SUBDERE): Comunicación mediante SUBDERE aprueba el avance de la planilla de indicadores.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUBDERE notifica a los gobiernos regionales con planes vigentes la actualización de la planilla de indicadores para ser remitida. 2. El Gobierno regional recepciona el oficio y actualiza la planilla. 3. La SUBDERE recepciona y valida el correcto llenado de la planilla, verificando fuentes de información, actualización y disponibilidad de datos y el correcto cálculo de ellos. 4. La SUBDERE remite aprobación u observación de la planilla de indicadores al Gobierno Regional.
Periodicidad	Una vez al año, se notifica con 2 meses de anticipación a los gobiernos regionales la preparación de la planilla para ser remitida y validada por SUBDERE.

f. Diagrama BPMN



12. Evaluación Intermedia de los Planes de Desarrollo

a. Descripción

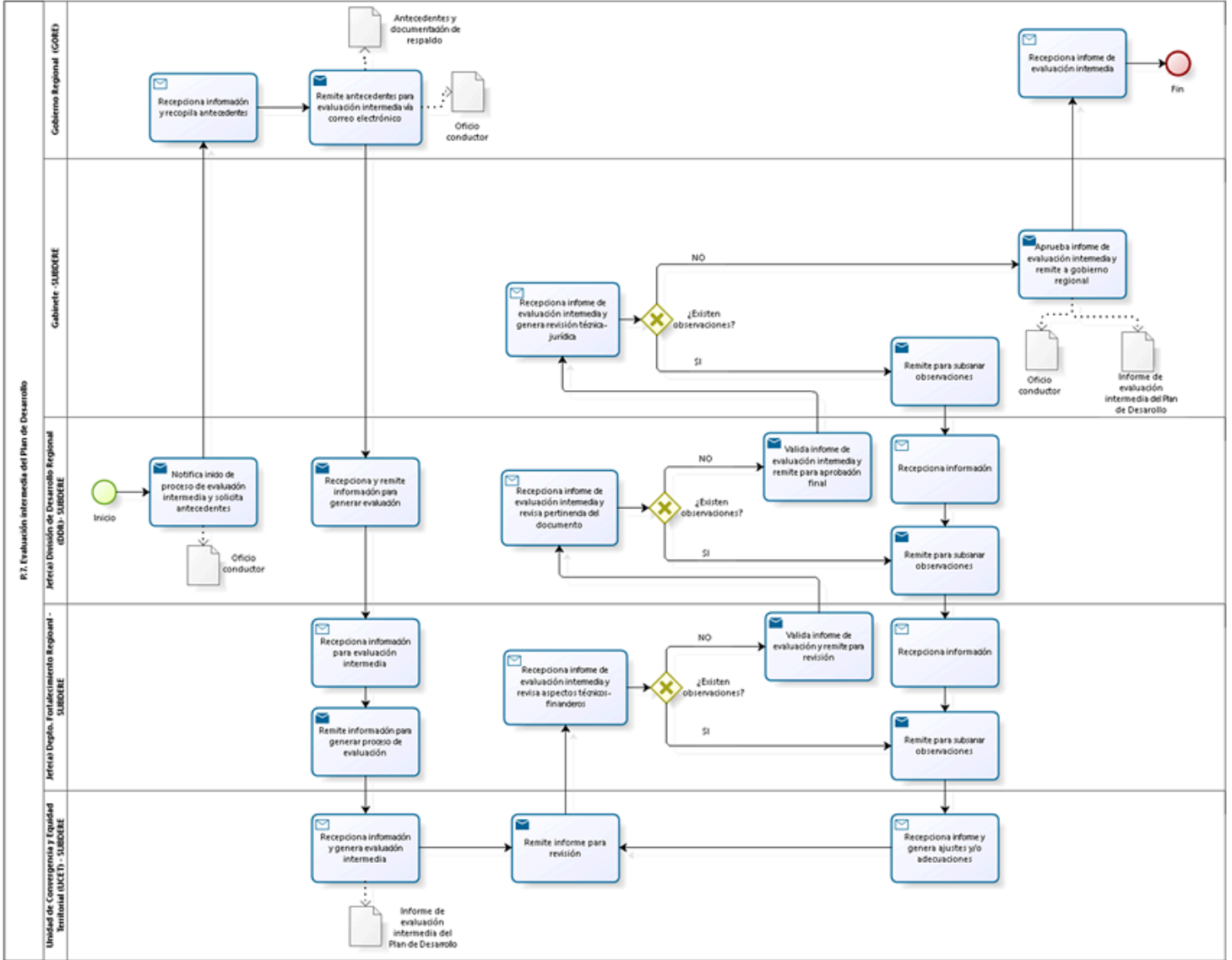
Este proceso establece la serie de actos que la SUBDERE debe ejecutar para desarrollar la evaluación intermedia del Plan de Desarrollo. Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por parte de los órganos responsables de la evaluación del Plan de Desarrollo.

b. Ficha de proceso

Evaluación Intermedia de los Planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los Artículos 16° y 18° sobre evaluación intermedia de acuerdo a la Política Nacional de Zonas Extremas y la Política Nacional de Zonas Rezagadas correspondientemente.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	<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 lo indicado en los Decretos Supremos N°43 y N°90 y a la metodología de la SUBDERE, para posteriormente remitir el resultado al gobierno regional.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete SUBDERE. - 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 información requerida por la SUBDERE y remitir en el plazo establecido, para efectos de realizar la Evaluación Intermedia.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (SUBDERE a GORE): Acto administrativo mediante el cual SUBDERE notifica al gobierno regional el inicio del proceso de evaluación y se solicitan en un plazo establecido, los antecedentes y documentación de respaldo necesaria (suscrito por el Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) de la SUBDERE). - Documentación de Primer y Segundo Orden (GORE a SUBDERE): Documentación remitida por los gobiernos regionales a SUBDERE necesaria para efectuar debidamente la evaluación intermedia del respectivo Plan de Desarrollo. Entre ellos, Matriz de Indicadores actualizada, Consolidados, Informes de Seguimiento Técnicos Financieros.
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Evaluación Intermedia del Plan de Desarrollo (SUBDERE): Documento técnico que contiene la evaluación intermedia del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados. - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): Comunicación mediante la cual se envía el informe de evaluación intermedia al Gobernador Regional (Suscrito por Subsecretario(a) de la SUBDERE).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 4. SUBDERE en reuniones previas y formalmente, mínimo un mes antes, notifica vía oficio al Gobierno Regional el inicio del proceso de evaluación y solicita información y antecedentes para el proceso. 4. El GORE remite a la SUBDERE los antecedentes y documentación requerida para el proceso de evaluación. 4. La SUBDERE genera la evaluación intermedia del Plan de Desarrollo de acuerdo a la metodología vigente. 4. La SUBDERE elabora el informe de evaluación intermedia del Plan de Desarrollo y este es remitido vía oficio al Gobierno Regional
Periodicidad	Planes Zonas de Desarrollo: Al cuarto año (4) de ejecución del Plan de Desarrollo; o, al alcanzar el 50% de ejecución presupuestaria; según la condición que se cumpla primero. En el primer caso, la evaluación deberá iniciarse al menos tres (3) 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.
	Planes Zonas Extremas: La evaluación intermedia se desarrollará al quinto año (5) de ejecución desde la entrada en vigencia del Plan o al 50% de ejecución presupuestaria. El gobierno regional podrá solicitar a la SUBDERE una evaluación adicional, al menos dos años (2) después de la evaluación inicial o dos años antes de la evaluación final, cuando exista una

brecha relevante y persistente entre el programa de ejecución y el porcentaje de ejecución presupuestaria.

c. Diagrama BPMN



13. Adecuación del Plan de Desarrollo y/o de la Cartera de Iniciativas en Coherencia con los Resultados de la Evaluación Intermedia.

a. Descripción

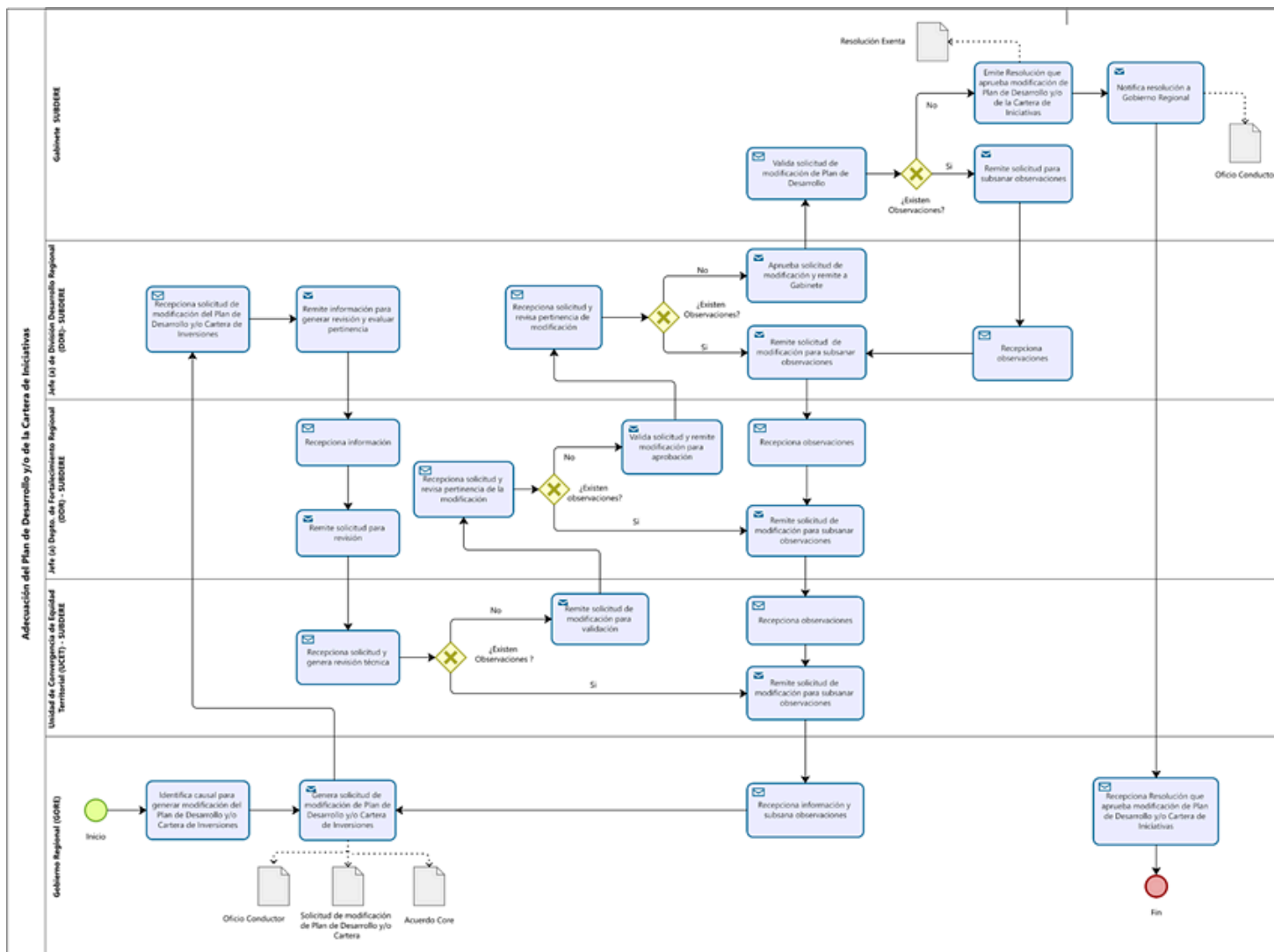
El procedimiento establece la serie de actos que el GORE debe ejecutar para adecuar los objetivos, cartera de iniciativas e indicadores de resultados de un Plan de Desarrollo, como resultado de una evaluación intermedia, según lo dispuesto en los artículos 16° y 18° de los Decretos Supremos N° 43 y N° 90, del 2023, que fijan la política nacional de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo correspondientemente.

b. Ficha de proceso

Adecuación del Plan de Desarrollo y/o de la Cartera de Iniciativas en Coherencia con los Resultados de la Evaluación Intermedia.	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los artículos 16° y 18° sobre los mecanismos de evaluación de los Planes de Desarrollo y su cartera de iniciativas bajo la política nacional sobre Zonas Extremas y en Desarrollo.
Responsable del Proceso	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	Gobierno Regional (GORE): Responsable de generar la propuesta de modificación de indicadores, objetivos y/o cartera vía oficio.

	<p>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 la solicitud del GORE.</p> <p>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete SUBDERE - 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 aprobar la estructura financiera de una modificación de la cartera de iniciativas cuando ésta implique un incremento de los costos.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (GORE A SUBDERE): gobierno regional remite vía oficio a SUBDERE la solicitud de cambio de indicadores, objetivos o cartera de inversión. - Planilla de indicadores: hace referencia a la planilla de indicadores de resultados, estos pueden ser modificados únicamente después de la evaluación intermedia. - Ficha de Modificación de Cartera (GORE A SUBDERE): 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). - Ficha de desestimación de iniciativa: Documento que detalla, analiza y justifica técnicamente la desestimación 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). - Aprobación Técnica: 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. - Compromisos financieros: Documento que respalda el compromiso de financiamiento de las instituciones involucradas en la ejecución del Plan de Desarrollo, para iniciativa que está siendo incorporada. - Acuerdo Core: Documento donde el consejo regional aprueba los cambios a realizar tanto el plan como en la cartera. <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución Exenta (SUBDERE): acto administrativo que aprueba la modificación del Plan de Desarrollo y que adjunta documento que contiene las iniciativas, los indicadores y/o los objetivos modificados. - Oficio Conductor (SUBDERE): Comunicación mediante la cual se envía la Resolución que aprueba la modificación del Plan de Desarrollo (suscrito por el Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional (DDR) SUBDERE).
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Regional envía a la SUBDERE la solicitud de modificación del plan de desarrollo, junto a la documentación de respaldo, para aprobación de la SUBDERE. 2. La SUBDERE evalúa técnicamente la solicitud generada por el GORE. 3. La SUBDERE emite resolución que aprueba la modificación de la cartera del Plan de Desarrollo.
Periodicidad	<p>Con posterioridad al envío del informe de evaluación intermedia por parte de la SUBDERE.</p>

c. Diagrama BPMN



CIERRE PLAN DE DESARROLLO

14. Cierre de Iniciativas de la Cartera de Inversiones

a. Descripción

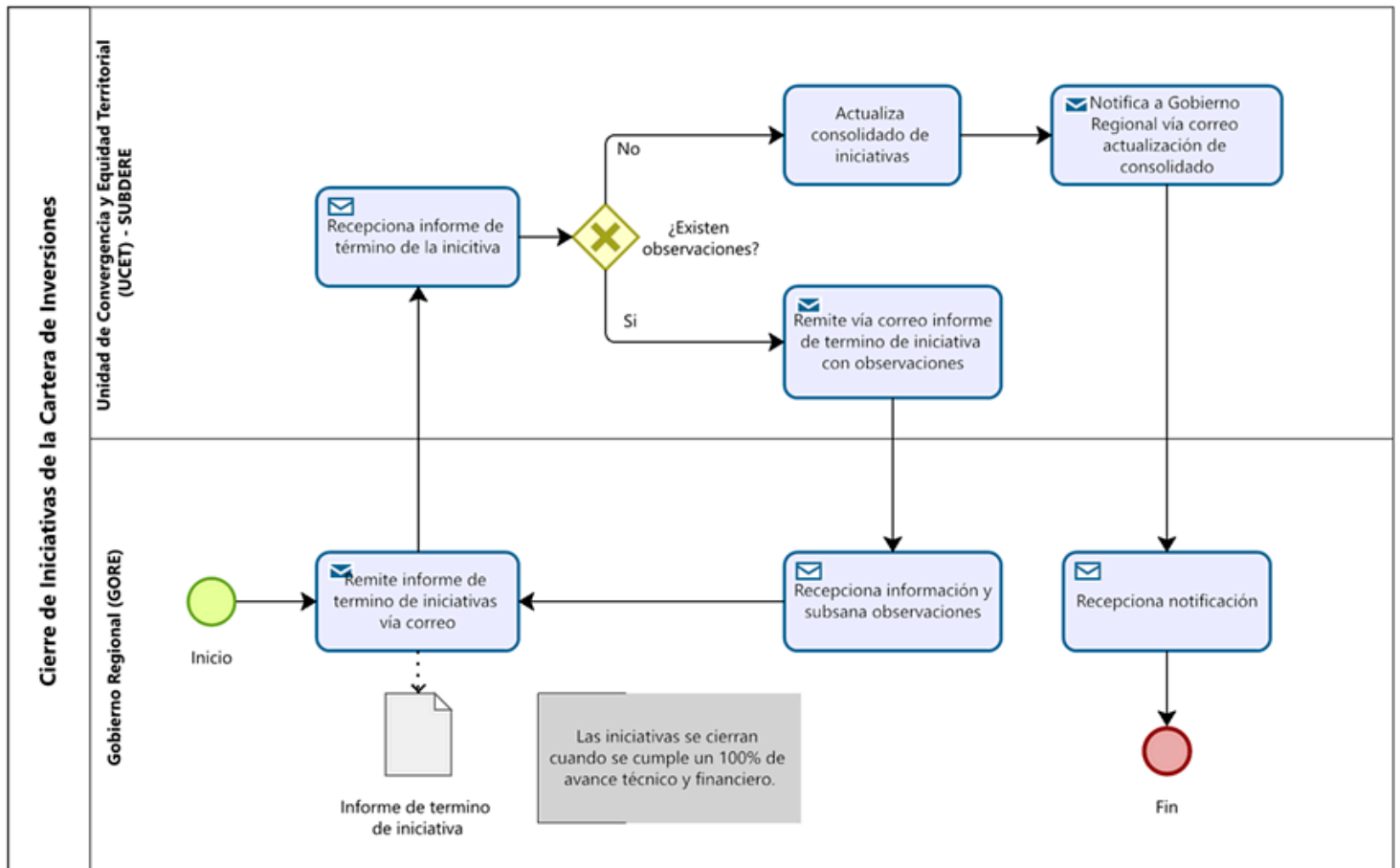
El presente procedimiento detalla exhaustivamente la secuencia de pasos y acciones necesarias para llevar a cabo el cierre formal y completo de las iniciativas que componen las carteras de proyectos integradas en los diversos Planes de Desarrollo.

b. Ficha de proceso

Cierre de Iniciativas de la Cartera de Inversiones	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Orientar el término y cierre administrativo de iniciativas de los planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo.
Responsable	Unidad de Convergencia y Equidad Territorial
Actores y responsabilidades	<p>Gobierno Regional (GORE): Responsable de enviar el informe de término de la iniciativa.</p> <p>Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE): Responsable de recepcionar y revisar la solicitud de modificación enviada</p>

	<p>por el GORE. Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Regional. - Encargado (a) Unidad de Convergencia y Equidad Territorial - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial.
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de Cierre de Iniciativa: Documento que detalla, justifica y describe técnicamente el fundamento para informar el cierre de las iniciativas del Plan de Desarrollo.
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidado Actualizado: con las modificaciones aprobadas por SUBDERE.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El gobierno regional envía a la SUBDERE ficha de iniciativas terminadas. 2. La SUBDERE revisa coherencia en los antecedentes recepcionados. 3. SUBDERE recepciona conforme y actualiza el consolidado.
Periodicidad	El proceso se genera en la medida que finalice la ejecución de las iniciativas del Plan de Desarrollo.

c. Diagrama BPMN



15. Extensión de los Planes para Zonas en Desarrollo

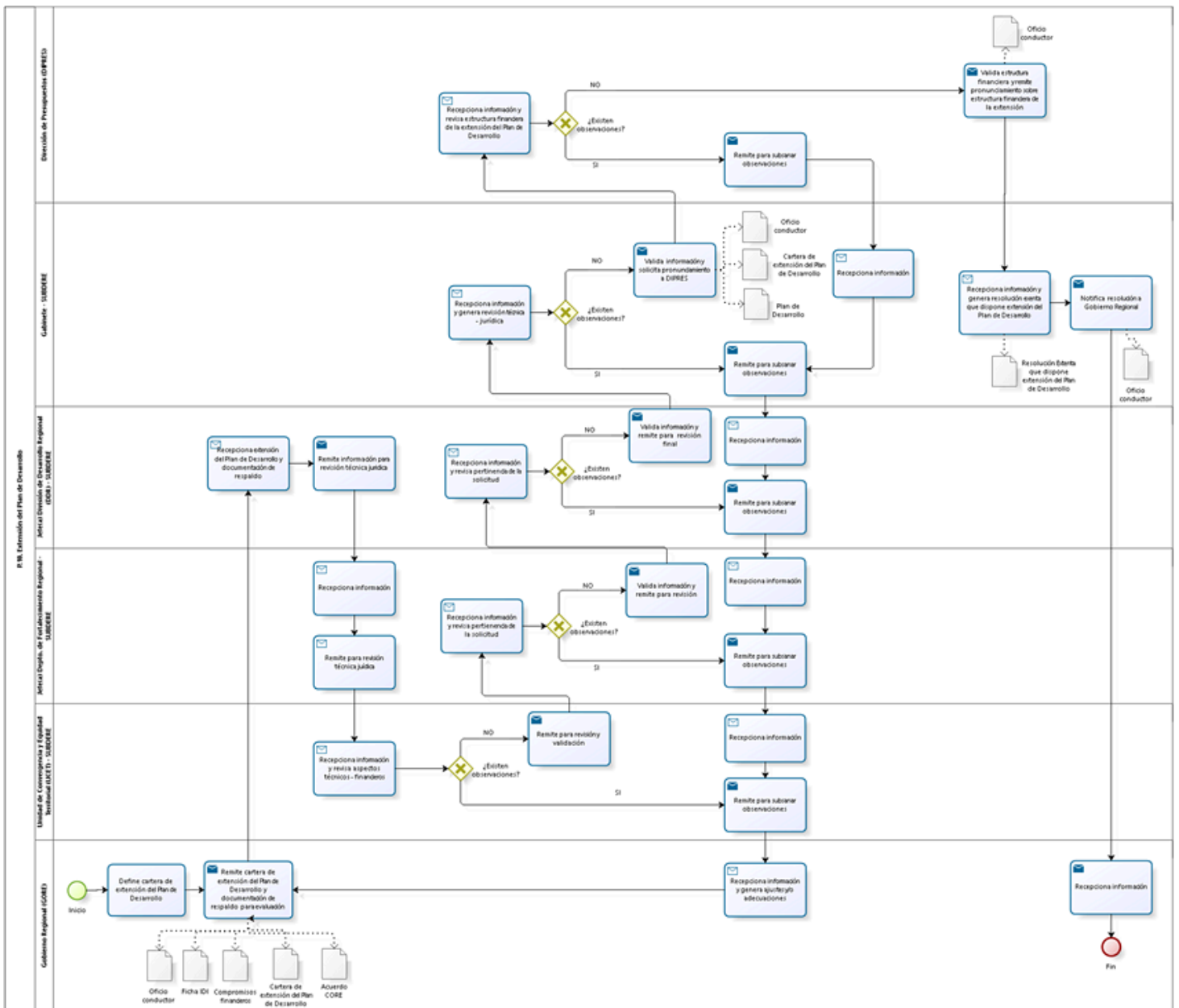
a. Descripción

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.

b. **Ficha de proceso**

Extensión de los planes de Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19° del Decreto N°90/2023 que contempla la extensión de los planes de Zonas en Desarrollo.
Responsable	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE)
Actores y responsabilidades	<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 SUBDERE - 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	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación final (SUBDERE): que recomienda o no la extensión de la vigencia del Plan de desarrollo. - Oficio Conductor (GORE): por parte del gobierno regional en donde solicite una extensión de su plan de desarrollo y su documentación de respaldo. - Cartera de Extensión de Plan de Desarrollo (GORE): conjunto de iniciativas priorizadas por el gobierno regional para el período de extensión solicitado. - Acuerdo Core: acto administrativo mediante el cual el consejo regional aprueba la extensión del Plan de Desarrollo y su cartera de inversión. <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (SUBDERE A DIPRES): Comunicación mediante la cual se informa la estructura financiera de la cartera de extensión propuesta por el Gobierno Regional (visado por DIPRES). - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): Comunicación mediante la cual se informa y envía al Gobierno Regional la resolución que dispone la extensión del Plan de Desarrollo. - Resolución Exenta (SUBDERE): dispone la extensión del Plan de Desarrollo.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El gobierno regional solicita a la SUBDERE la extensión del Plan de Desarrollo y envía la cartera de extensión junto a la documentación de respaldo. 2. La SUBDERE recepciona la solicitud de extensión del Plan de Desarrollo y genera la revisión de la documentación enviada. 3. La SUBDERE emite la resolución que dispone la extensión del Plan de Desarrollo por un periodo de dos años.
Periodicidad	Se inicia seis meses antes de que finalice el período de ejecución del Plan de desarrollo.

c. **Diagrama BPMN**



16. Determinación de Egreso de un Territorio de la Categoría de Zona en Desarrollo.

a. Descripción

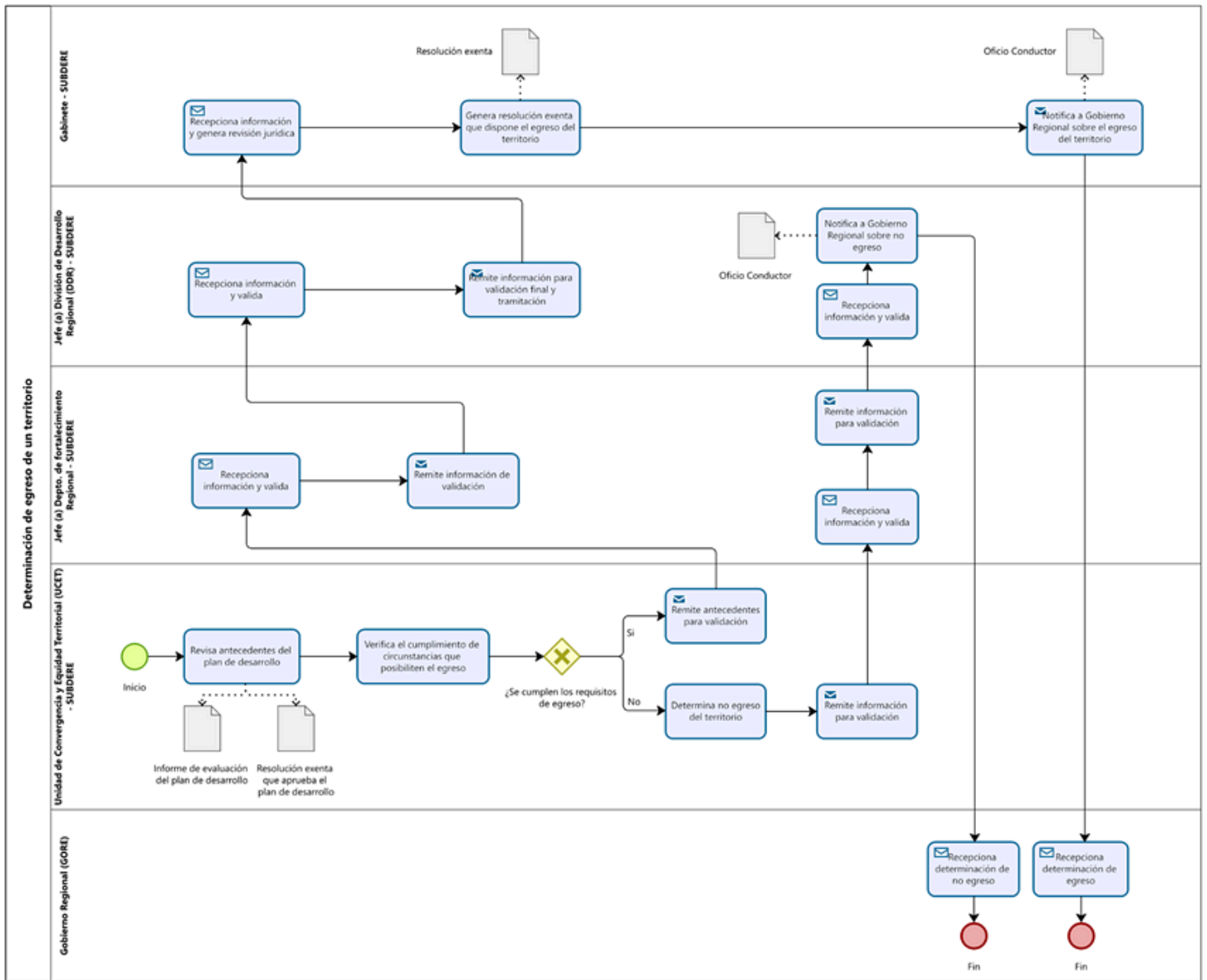
El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para determinar un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo de acuerdo con lo establecido en el decreto que fija la política nacional.

b. Ficha de proceso

Determinación de egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Disponer y determinar el egreso de un territorio de la categoría de Zona en Desarrollo según lo dispuesto en el artículo 20° del Decreto N°90/2023
Responsable	División de Desarrollo Regional - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE)
Actores y responsabilidades	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:

	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete SUBDERE. - Jefe(a) de la División de Desarrollo Regional. - Jefe(a) Departamento de Fortalecimiento Regional. - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial (UCET). <p>Gobierno Regional (GORE): Recepciona la resolución que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo.</p>
Instrumentos	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación: Documento técnico que contiene la evaluación del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados. - Resolución Exenta: acto administrativo que aprueba el plan de Desarrollo.
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Conductor (SUBDERE A GORE): 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 Jefe(a) División de Desarrollo Regional (DDR)). - Resolución (SUBDERE): que dispone el egreso del territorio de la categoría de Zona en Desarrollo.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La SUBDERE analiza y comprueba el cumplimiento de alguna de las causales que posibilita el egreso del territorio de la categoría de zona en desarrollo. 2. La SUBDERE verifica la condición de egreso y emite la resolución que dispone el egreso o no de un territorio de la categoría de zona en desarrollo. 3. La SUBDERE notifica vía oficio al Gobierno Regional el egreso o no del territorio analizado.
Periodicidad	En una ocasión (1) durante la finalización del Plan de Desarrollo.

c. Diagrama BPMN



17. Evaluación Final de los Planes de Desarrollo

a. Descripción

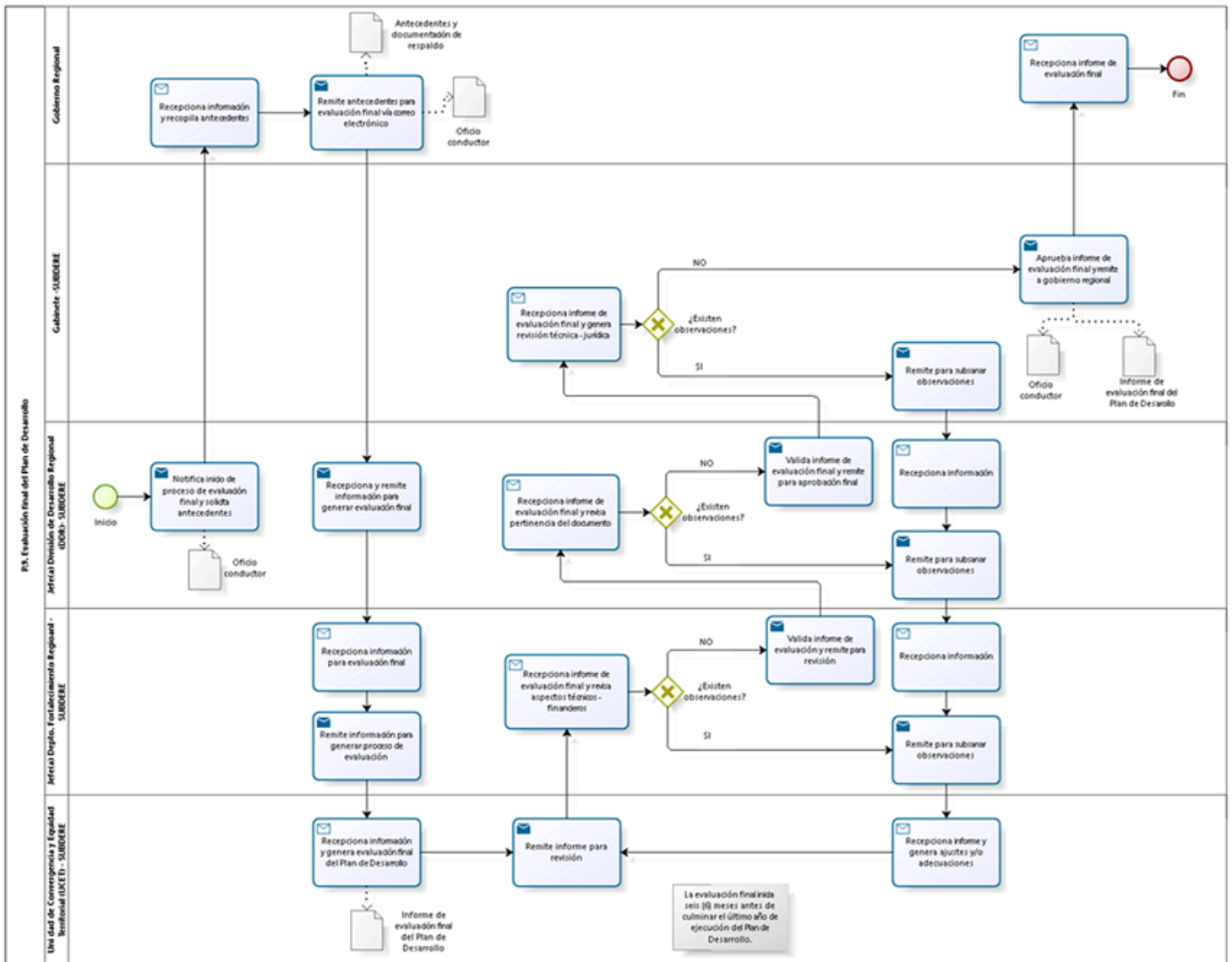
El procedimiento establece la serie de actos que se deben ejecutar para realizar la evaluación final de los planes de desarrollo. Este flujo incluye la revisión y tramitación administrativa por parte de los órganos responsables de la evaluación del Plan de Desarrollo.

b. Ficha de proceso

Evaluación Final de los Planes de Zonas Extremas y Zonas en Desarrollo	
Características del Proceso	Detalle
Objetivo	Velar por el cumplimiento del artículo 16° del Decreto Supremo N°43, de 2023, sobre la evaluación final del Plan de Desarrollo bajo la Política Nacional de Zonas Extremas y el artículo 18° bajo la Política Nacional de Zonas Rezagadas.
Responsable	División de Desarrollo Regional (DDR) - Departamento de Fortalecimiento Regional (SUBDERE).
Actores y responsabilidades	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>Los actores internos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabinete SUBDERE. - 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	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (SUBDERE a GORE): Comunicación mediante la cual SUBDERE notifica al gobierno regional el inicio del proceso 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 la SUBDERE). - Documentación de Primer y Segundo Orden (GORE a SUBDERE): Documentación remitida por los gobiernos regionales a SUBDERE necesaria para efectuar debidamente la evaluación final del respectivo Plan de Desarrollo. Entre ellos, Matriz de Indicadores, Consolidados, Informes de Seguimiento Técnico Financiero.
	<p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio conductor (SUBDERE): Comunicación mediante la cual se remite el informe de evaluación final al Gobernador Regional (suscrito por Subsecretario(a) SUBDERE). - Informe de Evaluación Final del Plan de Desarrollo (SUBDERE): Documento técnico que contiene la evaluación final del Plan de Desarrollo y sus respectivos resultados, con las respectivas recomendaciones emanadas de la evaluación.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La SUBDERE notifica vía oficio al Gobierno Regional el inicio del proceso de evaluación y solicita información y antecedentes. 2. El GORE remite a la SUBDERE los antecedentes y documentación requerida para el proceso de evaluación. 3. La SUBDERE elabora el informe técnico de evaluación final del Plan de Desarrollo de acuerdo a la metodología vigente. 4. La SUBDERE aprueba con Resolución el informe técnico y remite a GORE vía oficio.
Periodicidad	<p>El proceso se genera en una ocasión (1) durante la ejecución del Plan de Desarrollo. El proceso inicia seis (6) meses antes de que finalice la vigencia del respectivo Plan de Desarrollo.</p>
Alertas	<p>La evaluación final en el caso de los planes de zonas en desarrollo, podrán tener como resultado, de acuerdo con el artículo 18°, la extensión de la vigencia del plan por dos años más. Esta evaluación debe estar lista (1) mes antes de la finalización del plan con objeto que el gobierno regional pueda tomar la decisión de extender o no el plan.</p>
	<p>La evaluación final en el caso de los Planes de Zonas Extremas tendrá como resultado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 16° primeramente, la identificación de logros y resultados del plan y segundo, proporcionar antecedentes para levantar un nuevo plan.</p>

c. Diagrama BPMN



XI. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO

a) Consolidado de iniciativas

Se dispone de una planilla Excel con la cartera de iniciativas de cada región, esta es enviada por el Coordinador del equipo regional del GORE a la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial de SUBDERE trimestralmente con información actualizada sobre la ejecución técnica y financiera de la cartera de iniciativas. La Unidad de Convergencia y Equidad Territorial realizará el correspondiente análisis de la información enviada, a objeto de identificar anomalías en la información, tomar conocimiento y registro del avance de las carteras de iniciativas de cada plan, brindando la retroalimentación necesaria para subsanar las observaciones y/o realizar sugerencias para los próximos consolidados.

Plazos:

Los instrumentos de seguimiento tienen una periodicidad trimestral, por tanto, deben ser enviados el día 20 del mes siguiente en que finaliza el respectivo trimestre o, en su defecto, al día hábil siguiente⁹.

En caso de que el gobierno regional no envíe la reportabilidad del Plan una vez transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha establecida para la reportabilidad, se procederá a oficiar al Gobernador(a) de la región.

Visación:

Los instrumentos de reportabilidad deben ser enviados en la respectiva fecha comentada anteriormente, incluyendo las firmas del coordinador/a del Plan de Desarrollo y la jefatura de la división donde radica el instrumento de planificación del GORE.

b) Cuadro resumen de consolidado

A modo de síntesis de los datos expuestos en el consolidado de iniciativas mencionado con anterioridad, este cuadro resumen expresa los totales respecto a antecedentes del seguimiento técnico y financiero de cada Plan.

Plazos:

En concordancia con el consolidado de iniciativas, la reportabilidad tiene una periodicidad trimestral, por tanto, deben ser enviados el día 20 del mes siguiente en que finaliza el respectivo trimestre o, en su defecto, al día hábil siguiente¹⁰.

En caso de que el Gobierno Regional no envíe la reportabilidad del Plan de Desarrollo en la fecha estipulada, o se evidencie la ausencia de alguno de los instrumentos de seguimiento previamente mencionados, una vez transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha establecida para la reportabilidad, se procederá a oficiar al Gobernador(a) de la región.

Visación:

Los instrumentos de reportabilidad deben ser enviados en la respectiva fecha comentada anteriormente, incluyendo las firmas del coordinador/a del Plan de Desarrollo y la jefatura de la división donde radica el instrumento de planificación.

c) Informe de Seguimiento Técnico - Financiero

Corresponde a un resumen ejecutivo del detalle expuesto en el cuadro resumen que deriva del consolidado de iniciativas de cada Plan, mencionado con anterioridad. En el informe se respalda argumentativamente los datos entregados trimestralmente, considerando como antecedente preponderante el avance financiero de cada proyecto, además de un resumen indicando las gestiones realizadas por el gobierno regional durante el periodo de ejecución. Esta herramienta permite al gobierno regional, además de las gestiones indicadas, alertar al Nivel Central respecto a inquietudes o problemáticas que acaecen durante la ejecución de los proyectos.

Plazos:

Los instrumentos de seguimiento técnico - financiero tienen una periodicidad trimestral, por tanto, deben ser enviados el día 20 del mes siguiente en que finaliza el respectivo trimestre o, en su defecto, al día hábil siguiente.

En caso de que el gobierno regional no envíe la reportabilidad del Plan de Desarrollo en la fecha estipulada, o se evidencie la ausencia de alguno de los instrumentos de seguimiento previamente mencionados, una vez transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha establecida para la reportabilidad, se procederá a oficiar al Gobernador(a) de la región.

Visación:

El instrumento de seguimiento técnico - financiero debe ser enviado en la respectiva fecha de reportabilidad, incluyendo las firmas del coordinador/a del Plan de Desarrollo y la jefatura de la división donde radica el instrumento de planificación.

d) Actualización de indicadores de resultados

La matriz de indicadores es una herramienta elaborada durante la etapa formulación de los planes de desarrollo. Esta matriz incluye los indicadores de línea base y de resultados, los cuales permitirán medir el comportamiento de las brechas sociales a lo largo de la ejecución del plan.

El seguimiento de indicadores tendrá una periodicidad anual. Con un aviso previo mínimo de un mes.






Visación:





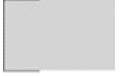



La matriz de indicadores debe ser enviada en la respectiva fecha de reportabilidad, incluyendo las firmas del coordinador/a del Plan de Desarrollo y la jefatura de la división donde radica el instrumento de planificación.

⁹ Si el día 20 corresponde a festivo o inhábil, el plazo de entrega se posterga hasta el día hábil siguiente.

¹⁰ Si el día 20 corresponde a festivo o inhábil, el plazo de entrega se posterga hasta el día hábil siguiente.

XI. SIMBOLOGÍA DE DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS

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.	
Proceso 1	
Lane: Es una sub-partición dentro del proceso. Los planes se utilizan para diferenciar roles internos, posiciones, departamentos, etc	
Proceso 1	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 20px;">Lane 1</div> <div style="margin-bottom: 20px;">Lane 2</div> </div>

XII. ANEXOS

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

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.

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).

--

Anexos²

**FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR(A)
PLAN**

**FIRMA Y TIMBRE JEFATURA DIVISIÓN
PLAN**

² Se deberán adjuntar medios de verificación que respalden las gestiones realizadas



MODIFICACIÓN DE INICIATIVAS

Gobierno Regional:
Nombre del Plan:
Fecha:

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.

I. Identificación de la iniciativa		
Código de la iniciativa	<i>Indicar código correspondiente</i>	
Nombre de la iniciativa	<i>Indicar el nombre del proyecto</i>	
Eje estratégico del plan	<i>(Indicar el eje estratégico al que pertenece)</i>	
Comuna(s)/Provincia/Territorio/Región	<i>(Indicar localización geográfica)</i>	
% de avance ¹	Técnico	%
	Financiero	%

II. Tipo de modificación	
Cambio de fuente de financiamiento ²	
Cambio en identificación de la iniciativa (Nombre y Código BIP)	
Cambio de Unidad Técnica de la iniciativa	

¹ Extraer esta información del cuadro resumen automatizado.

² En caso de cambios en tipo de financiamiento GORE, se deberán adjuntar un cuadro que permita verificar que el compromiso presupuestario adquirido y que dicha modificación no altera los marcos presupuestarios aprobados por la Dirección de Presupuestos.

III. Descripción de la Modificación
Indicar de forma clara y precisa la modificación requerida, identificando el número de la iniciativa sujeta a modificación, código de identificación, etapa, y nombre. ³
Indique de manera clara el motivo que sustenta la modificación, señalando el contexto y los actores involucrados.

IV. Identificación de la modificación
DONDE INDICA⁴:
DEBE INDICAR⁵:

³ En caso de que la modificación sea realizada por algún sector vinculado a la ejecución del plan, se requerirá adjuntar los medios de verificación correspondiente, tales como: oficios, circulares o instrumentos de similar naturaleza.

⁴ Debe identificarse la iniciativa tal y como se encuentra en la cartera de proyectos

⁵ Debe identificarse la iniciativa incorporando las modificaciones realizadas



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

II. Identificación de la iniciativa a incorporar / reemplazar

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

4. Informe de iniciativas terminadas.



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

INFORME DE INICIATIVAS TERMINADAS

Gobierno Regional:
Nombre del Plan:
Fecha:

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.

I. Identificación de la iniciativa

I. Identificación de la iniciativa		
Código de la Iniciativa	<i>Indicar código correspondiente</i>	
Nombre de la Iniciativa	<i>Indicar el nombre del proyecto</i>	
Eje estratégico del Plan	<i>(Indicar el eje estratégico al que pertenece)</i>	
Comuna(s)/Provincia/Territorio/Región	<i>(Indicar localización geográfica)</i>	
Periodo de Ejecución	Fecha de Inicio Estimado	<i>(Indicar fecha estimada de inicio de la iniciativa)</i>
	Fecha de Inicio Real	<i>(Indicar fecha real de término de la iniciativa)</i>
Etapas de la iniciativa (considere solo las que aplican) ¹	Perfil	<i>(marcar con una "X" si corresponde)</i>
	Prefactibilidad	<i>(marcar con una "X" si corresponde)</i>
	Factibilidad	<i>(marcar con una "X" si corresponde)</i>
	Diseño	<i>(marcar con una "X" si corresponde)</i>
	Ejecución	<i>(marcar con una "X" si corresponde)</i>
Unidad Técnica	<i>(Indicar nombre de la Unidad Técnica de la iniciativa)</i>	

¹ Seleccione con una "X" la(s) etapa(s) comprometida(s) en el Plan.

I. Descripción de la iniciativa

Indicar una descripción de la iniciativa ejecutada, considerando los objetivos de esta, los actores intervinientes y los beneficiarios.

--

II. Resultados de la iniciativa

Número de beneficiarios directos	Hombres		Mujeres	
Número de beneficiarios indirectos	Hombres		Mujeres	

Señale los beneficios directos obtenidos con la iniciativa. Estos deben ser medibles y cuantificables.

--

Señale la forma en la cual la iniciativa permitió atender las brechas existentes en el territorio.

--



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

III. Ejecución financiera				
Fuente de Financiamiento	Monto total estimado (M\$)	Monto total ejecutado (M\$) ²	Diferencia (M\$)	Justificación de las diferencias existentes
Totales				

IV. Medios de verificación

² Corresponde al monto total ejecutado por la iniciativa. Se requiere adjuntar medios de verificación que respalden el monto ejecutado, dentro de los cuales se pueden considerar los siguientes: Registro SIGFE, registro de iniciativa en CHILEINDICA, Informes de METHASIS, Informes SAFI, convenios suscritos o comprobantes de transferencias consolidables.

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR (A)
PLAN

FIRMA Y TIMBRE JEFATURA
DIVISIÓN PLAN

5. 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	XXX	XXX



División de Desarrollo Regional
Unidad de Convergencia y Equidad Territorial

Fuente de Financiamiento	Monto total estimado (M\$)	Monto total ejecutado (M\$) ¹	Justificación del gasto (breve explicación)

III. Anexos²

Se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Acto administrativo que respalda la desestimación

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR (A)
PLAN

FIRMA Y TIMBRE JEFATURA
DIVISIÓN PLAN

¹ Corresponde al monto total ejecutado por la iniciativa hasta la fecha de desestimación. En caso de haber requiere adjuntar medios de verificación que respalden el monto ejecutado, dentro de los cuales se pueden considerar los siguientes: Registro SIGFE, registro de iniciativa en CHILEINDICA, Informes de METHASIS, Informes SAFI, convenios suscritos o comprobantes de transferencias consolidables.

² Incorporar medios de verificación y documentación que respalde la solicitud.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Manual de Procedimientos de la Unidad de Convergencia y Equidad Territorial y sus Anexos, aprobados en el artículo anterior, comenzará a regir, para todos los efectos que correspondan, a contar de la fecha de la total tramitación de la presente resolución exenta. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones a las carteras de iniciativas ya realizadas, las que se entenderán como válidas para todos los efectos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



FRANCISCA PERALES FLORES
Subsecretaria
Gabinete

FPF / PPA / LCG / AMHB / FGDV / LCF / mmpt

DISTRIBUCION:

ANGELICA MARIA HERNANDEZ - Jefa(e) Departamento (S) - Departamento de Fortalecimiento Regional
EDMUNDO ISMAEL ORTIZ - Profesional - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial
FRANCISCA GABRIELA DIAZ - Encargado (a) de Unidad - Unidad de Convergencia y Equidad Territorial
MARIO MANUEL PALMA - Profesional - Fiscalia
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

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