



vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.289 de Presupuesto del sector público para el año 2.021;
- La Resolución (e) N° 92 de fecha 12 de marzo de 2021, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo 2.021;
- La Resolución (e) N° 14 de fecha 09 de enero de 2.019, del Gobierno Regional de Coquimbo;
- Las Resoluciones N° 7 y N° 8 de Contraloría General de la República del año 2.019; se dicta la siguiente:

teniendo presente:

- Que, dentro de los indicadores señalados en el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2.021, se encuentra el compromiso del Equipo de Trabajo N° 2, correspondiente al indicador N°1, que consiste en crear instructivo realizado con requisitos para la postulación de programas de fomento;
- La sentencia que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el acta de proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021, que nombra en el cargo de Gobernadora Regional de la región de Coquimbo a doña KRIST NARANJO PEÑALOZA;

RESUELVO:

1. APRÚEBESE, el INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO SUBTÍTULO 33, cuyo texto es el siguiente:

**INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO
Subtitulo 33**

INDICE

I.- Introducción.....	03
II.- Antecedentes Generales.....	05
III.- Fundamentación.....	06
IV.- Alcances.....	08
V.- Marco Normativo.....	10
VI.- Requisitos para la Presentación de Programa de Fomento Productivo.....	11
VII.- Procedimiento de Evaluación.....	14
7.1.- Etapa de Postulación	14
7.2.- Etapa de Evaluación	16
VIII.- Plazos Establecidos para la Revisión y Análisis de los Programas de Fomento.....	17
8.1.- Diagrama del Proceso de Postulación y Evaluación Técnica	18
IX.- Postulación y Evaluación para Programas de Fomento para Zonas Rezagadas	19
X.- Proceso de Reevaluación.....	20
XI.- Actores Claves y Sus Roles.....	22
XII.- Anexos.....	23
Anexo 1. Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos (BIP).....	23
Anexo 2. Minuta Técnica Proyecto	24
Anexo 3: Ficha Requerimientos para la Ejecución y Funcionamiento de los	25
Programas que Forman Parte del Plan de Gestión Territorial Zonas Rezagadas	

I.- INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Inversiones (SNI) identifica 3 tipos de Iniciativas de Inversión dirigidas a apoyar el logro de los objetivos de Desarrollo Regional. Estas Iniciativas son los **Estudios, Proyectos y Programas**, cada una apunta a generar distintos productos que impactan en forma diferente en el territorio, por lo que dependiendo del tipo de iniciativa es su evaluación, que radica tanto en el Ministerio de Desarrollo Social como en el Gobierno Regional.

El presente instructivo aplica sólo a iniciativas en la línea de Fomento Productivo en la tipología de Programa que se define como *“Un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo o atender una necesidad que la afecte”*.

De acuerdo con el clasificador presupuestario, un programa de inversión se define como “Una iniciativa de inversión cuyos gastos están destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la institución que formula el programa”

Los programas se formulan a nivel de perfil y pueden postular a las etapas de diseño y ejecución. La postulación a la etapa de diseño consiste en la planificación detallada de las actividades y componentes que conforman el programa, requiriendo formular la iniciativa a nivel de perfil. Sólo postularán directamente desde la etapa de perfil a la etapa de ejecución, aquellos programas cuyos antecedentes presenten un diseño detallado de las actividades, y que identifiquen los recursos necesarios para su ejecución (Ministerio Desarrollo Social, 2017).

De acuerdo con lo anterior, es relevante reconocer que la coordinación de Iniciativas de Inversión ya sean estas Programas o Proyectos, no es sólo un problema que tenga que ver con la formulación y el análisis ex ante, sino que involucra otras variables tales como: Presupuesto, Contingencia, Líneas Estratégicas del Gobierno Regional, entre otras. Es por ello, que para una correcta planificación y comprensión se debe contar con Instrumentos de Gestión, Instructivos, manuales y guías para los formuladores que pueden postular a fondos Públicos, otorgando claridad a los procesos que están afectos durante el ciclo de la Inversión Pública, permitiendo la integración de la Inversión y la planificación del Desarrollo Regional, que está materializada en instrumentos rectores como la Estrategia Regional de Desarrollo, Plan Regional de Gobierno y las diversas Políticas Regionales.

La correcta planificación cobra aún más sentido, debido a que se encuentra en plena ejecución el proceso de descentralización de los Gobiernos Regionales que implica un traspaso de competencias y recursos desde el nivel central a los niveles subnacionales. En nuestro país, en el ámbito de la descentralización territorial, estas competencias recaen en los Gobiernos Regionales y las Municipalidades. En el año 2009 se promulga la ley N°20.390, la que introduce una serie de reformas a la Constitución Política en materia de gobierno y descentralización, fortaleciendo el accionar de los consejos regionales, a través de la elección directa de los consejeros regionales, lo que se materializó en marzo de 2014.

Finalmente, el proceso dio un paso crucial en enero 2017, con la publicación de la ley N° 20.990 que dispone una Reforma Constitucional para la elección popular del órgano ejecutivo del Gobierno Regional. Finalmente, las leyes N°21.073 y N° 21.074 que modifican la LOCGAR, regulan la elección por sufragio popular del Gobernador/a Regional, y el proceso de transferencia de competencias a los Gobiernos Regionales, respectivamente.

II.- ANTECEDENTES GENERALES

La División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE), es la encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al Gobernador/a Regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional, y prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran. Por lo cual es una División clave para el Desarrollo Regional, que ha iniciado un proceso de difusión de los instrumentos y normativa actual. (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 2014-2018)

A la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE), a través de su Departamento de Preinversión y Evaluación, le corresponde el análisis y evaluación técnica de los programas en el ámbito del Fomento Productivo que postulen a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

El presente instructivo ha sido elaborado por el Departamento de Preinversión y Evaluación de la División de Planificación y Desarrollo Regional, con la colaboración de la División de Fomento e Industria, ambos del Gobierno Regional de Coquimbo y tiene por objetivo regular el procedimiento de postulación de Programas de Fomento Productivo con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través del Subtítulo 33, Glosa 5.1 contemplado en la ley de presupuesto vigente del sector público.

III.- FUNDAMENTACIÓN

La gestión de este nuevo Gobierno Regional trae una visión significativa para el Desarrollo Sostenible de la Región de Coquimbo. Es relevante así, conformar y establecer un marco que oriente y priorice la formulación de estrategias y lineamientos regionales y comunales; que sean capaces de continuar apoyando aquellas iniciativas importantes ya planteadas e impulsar otras que le den contenido a un esfuerzo regional para avanzar en esta dirección; con foco en las personas, el medio ambiente y viabilizando un desarrollo económico más equitativo, transversal y equilibrado en los territorios, para otorgar un mayor bienestar y prosperidad a las personas y nuestro ecosistema.

Adicionalmente, considerando que desde agosto de 2021 se declara Situación de Emergencia Climática y Medioambiente en la Región de Coquimbo, buscando así mitigar los efectos perniciosos del cambio climático e incentivar planes, proyectos y programas que avancen hacia el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al 2030.

En este sentido, para llevar a cabo esta nueva visión regional y con ello una mejor optimización de los recursos asignados, es que las políticas de financiamiento de los nuevos programas formulados y que postulen al FNDR deberán incorporar nuevas líneas de financiamiento que se orientan hacia los objetivos de nuevas políticas de desarrollo en sintonía con los objetivos de este Gobierno Regional.

La sustentabilidad y sostenibilidad como motor rector de las distintas actividades productivas tienen que ser transversales y ser parte de cada etapa de la producción. Se tiene que propender hacia la búsqueda del uso eficiente del recurso hídrico; generar alternativas energéticas basadas en fuentes de energías renovables no convencionales; proponer y desarrollar alternativas de uso de residuos; generar conocimiento y creación de nuevas tecnologías y procesos amigables con el medioambiente con orientación a un desarrollo equitativo del territorio, entre otras relevantes.

En sintonía con lo anterior, es que se buscará potenciar el desarrollo de los productos locales generando encadenamientos productivos de manera de fortalecer las actividades de pequeños productores para el acceso a nuevos mercados locales, nacionales e internacionales, fomentando para esto la asociatividad y el cooperativismo.

Un desarrollo sustentable no puede estar ajeno al desarrollo integral de las personas, por lo que es necesario trabajar en el fortalecimiento de las capacidades, la instalación de nuevas competencias y oportunidades.

Por lo anterior serán prioritarias a ser seleccionadas aquellas iniciativas de fomento de actividades productivas en las siguientes temáticas:

- a) Gestión y eficiencia del recurso hídrico.
- b) Uso de fuentes de energías renovables no convencionales.
- c) Economía circular.
- d) Fortalecimiento de la cadena de producción y comercialización de productos y mercados locales.
- e) Apoyo a sectores económicos afectados por emergencias o contingencias.

IV.- ALCANCES

El presente Instructivo tiene por objetivo establecer los requisitos y procedimientos para los procesos de postulación y evaluación de los programas en el ámbito del Fomento Productivo con cargo al Subtítulo 33, en base a los siguientes criterios:

a) La tipología de programa que se evaluará es en el ámbito del fomento productivo con cargo al Subtítulo 33, glosa 5.1, entendiendo por Fomento Productivo como *todas las acciones tendientes, por medio de incentivos, de promover el desarrollo social, económico y productivo, generando potencialidades y nuevas capacidades en los beneficiarios y las beneficiarias, que les permitan crear productos o servicios con valor económico.*

b) Las instrucciones estipuladas en el presente instructivo no serán aplicables a otro tipo de evaluación ni procedimiento que implique el financiamiento para otras iniciativas de inversión, que no contemplen fomento productivo.

c) Las instituciones que pueden presentar programas de fomento productivo son todas aquellas del sector público, Servicios e Instituciones definidos en el artículo 2° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado que cumplan con un rol de fomento productivo.

d) Cada Institución habilitada podrá postular uno o más programas al Gobierno Regional. Sin embargo, una vez obtenida la autorización técnica (AT) no necesariamente considera la obligación de otorgar el financiamiento solicitado por parte de este Gobierno Regional, lo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del FNDR del año presupuestario en curso y a la naturaleza del programa.

e) Los programas de fomento productivo deberán tener una duración máxima de 24 meses para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado, que permitan con ello determinar que la iniciativa de inversión no constituye acciones permanentes ni sea función propia del servicio que la postula.

f) Toda institución que quiera postular un programa de fomento, debe en primera instancia enviar la solicitud al Gobernador/a con copia a la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional quién es la encargada de impulsar iniciativas estratégicas, realizar el proceso de admisibilidad y monitoreo de los programas de fomento.

g) Las iniciativas de fomento que contemplen Zona de Rezago deberán ser parte de la cartera del plan vigente validada en las mesas temáticas y estén dentro de los lineamientos del Programa de Gestión Territorial para Zonas Rezagadas (PGTZR).

h) La vigencia de la aprobación del programa es a partir del año que se obtiene la autorización técnica (AT) y hasta dos años calendarios siguientes, siempre que la naturaleza de la iniciativa aprobada originalmente no haya sufrido cambios significativos.

i) Toda documentación que acompañe al programa debe corresponder al año presupuestario vigente, es decir, actualizados para el año en postulación, y cumplir con los requisitos de la Glosa 02, Numera 5.1. (Subtítulo 33) de la ley de presupuesto del sector público vigente.

V.- MARCO NORMATIVO

Las Instituciones que presenten programas al Subtítulo 33 deberán considerar el presente instructivo que se enmarca en una serie de normativas y disposiciones:

- a) Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
- b) Decreto ley N° 573 de 1974, que da origen al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- c) Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año presupuestario.
- d) Glosa 02, Numeral 5.1 (Subtítulo 33) de la ley de presupuestos del sector público de cada año.
- e) Guía Metodológica para la Formulación de Programas Vigente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- f) Normas, Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión Pública (NIP Vigente 2020).
- g) Estrategia Regional de Desarrollo Vigente (ERD).
- h) Reglamento que fija la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- i) Políticas Regionales de Fomento Productivo y Planes de Desarrollo Comunal.
- j) Resolución(e) 385, Declara Situación de Emergencia Climática y Medioambiental en toda la Región de Coquimbo.
- k) Estrategia Regional de Innovación (ERI).
- l) Política Regional de Innovación en Turismo.
- m) Política Regional para el desarrollo rural campesino de la Región de Coquimbo.

VI.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE FOMENTO PRODUCTIVO

Los programas de fomento productivo deberán ser creados en el Banco Integrado de Proyecto (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, contar con Código BIP e ingresar toda la documentación que acompaña a la iniciativa a la Carpeta Digital del BIP en sus respectivas subcarpetas (Ver Anexo 1: Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos). Una vez realizado lo anterior, debe ser ingresado al Gobierno Regional para su evaluación técnica.

Los requisitos que se presentan a continuación se enmarcan bajo la Norma de Inversión Pública (NIP Vigente 2020) y la Guía Metodológica para la Formulación de Programas, ambos documentos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.¹

En base a lo anterior, los antecedentes a presentar son los siguientes:

- a) **Oficio conductor** dirigido al Gobernador/a Regional con copia a la División de Fomento e Industria. El oficio debe incluir una justificación que permita acreditar que la iniciativa se encuentra alineada al Plan Regional de Gobierno vigente, además de incluir la ficha IDI del programa.
- b) **Ficha IDI** del año presupuestario vigente, la que debe venir completada en todos los campos asociados al programa y su información debe estar en concordancia con respecto con los antecedentes que respaldan al programa.
- c) **Perfil del Programa:** para la elaboración del perfil debe utilizar la guía metodológica para la formulación de programas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El nombre del programa que aparezca en el perfil debe ser el mismo identificado en la Ficha IDI.

¹<http://sni.gob.cl/normas-instrucciones-y-procedimientos-inversion-publica>

Este documento deberá abordar a lo menos los siguientes contenidos:

c.1) Diagnóstico de la situación actual: debe contener todos los antecedentes necesarios, estos sean cuantitativos y/o cualitativos, que permitan definir la situación problema o necesidad que se requiere abordar, justificando la pertinencia de la intervención.

c.2) Definición del Problema: el cuál debe describir de manera concretar el problema principal que el programa intenta resolver.

c.3) Definición de Población: se debe caracterizar a la población que será beneficiaria del programa, identificando a la población de referencia, potencial y la población objetivo.

c.4) Estrategia de Intervención: hace referencia a los aspectos que definen la forma en que un programa se implementará, estableciendo la manera en que éste busca solucionar el problema o necesidad identificada en el diagnóstico. Para lo cual, es necesario identificar los componentes y actividades que permitirán el logro de los objetivos (fin y propósito) y resolver así, el problema o necesidad planteada.

c.5) Indicadores: Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Deben ser formulados de tal manera que permitan medir el impacto del programa (disminución de brecha, mejoramiento de la situación actual, etc).

c.6) Presupuesto del Programa: deberá incluir la totalidad de los gastos necesarios que permitan cubrir todas las actividades consideradas para el cumplimiento de los objetivos del programa. Podrá considerar el ítem de consultoría para la contratación de una contraparte técnica y/o gastos administrativos para el seguimiento de las actividades.

Asignación presupuestaria / Detalle del gasto	Unidad de medida ⁵	Cantidad	Precio Unitario (M\$)	Costo Total (M\$)
001. Gastos Administrativos				
Costos Consultorías				
Personal ¹ :				
- Profesionales				
- Técnicos				
- Administrativos				
Otros ²				
Gastos Generales ³				
Utilidades ⁴				
002. Consultorías (Total)				
Total General ⁶				

1. Incluir todo el personal, desagregado por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno.
2. Incluir otros gastos de la consultoría.
3. Incluir gastos por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Presentar detalle y justificación de cada rubro.
4. Corresponde a la proporción estimada para consultorías similares.
5. En caso del recurso humano, la unidad de medida que corresponde identificar es horas necesarias para desarrollar el estudio. La unidad de medida en el caso de otros ítems podrá ser número de unidades necesarias, global, etc.
6. El costo total debe considerar los impuestos que correspondan.

Tabla de Presupuesto de Programas. (NIP 2020).

c.7) Presupuesto por Componente: Corresponde al gasto estimado para cada una de las actividades y al agregado por componente en que incurrirá la empresa que se adjudique la ejecución del programa, solamente si se considera.

c.8) Cronograma de Actividades: deberá considerar la elaboración de la carta Gantt o cronograma de actividades, considerando tiempo de ejecución y costos asociados a ella.

VII.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN

Toda institución que desea postular un programa a financiamiento del Gobierno Regional deberá considerar las siguientes etapas:

7.1.- Etapa de Postulación (División de Fomento e Industria)

7.1.1.- Pre-formulación

Tanto la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional como la Institución Formuladora podrán proponer iniciativas de fomento de interés regional. Para ello, deberán generar instancias de coordinación entre ambas partes a fin de que el programa se ajuste a los lineamientos y objetivos definidos por el Gobierno Regional.

Como resultado de la pre-formulación se generarán como documentos una minuta técnica con los antecedentes generales del programa (Ver Anexo 2: Minuta Técnica Proyecto) y las respectivas actas de las reuniones realizadas.

7.1.2.- Admisibilidad

La revisión de admisibilidad del programa en postulación se realizará de acuerdo con los requisitos indicados en el presente instructivo y la disponibilidad presupuestaria del FNDR, que permita determinar si el programa es declarado Admisible o No Admisible.

Para que un programa sea **declarado admisible** este deberá contener la siguiente información:

- a) Oficio conductor dirigido al Gobernador/a Regional, con su debida justificación.
- b) Ficha IDI correspondiente a la etapa y proceso presupuestario a la cual postula.
- c) Los antecedentes que respaldan la iniciativa de inversión para la cual se solicita financiamiento, deben estar ingresados en la Carpeta Digital del BIP. La información contenida en la Carpeta Digital debe estar separada en las Subcarpetas correspondientes.
- d) La iniciativa debe ser coherente con lo acordado en la etapa de pre-formulación y los antecedentes informados a través de la minuta técnica.

Si el programa es declarado admisible pasará a la etapa de Evaluación Técnica, donde se le asignará un evaluador de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE), lo cual será informado vía oficio a la institución formuladora.

Si es **declarado No Admisible**, se informará vía oficio a la institución formuladora (incluyendo a la DIPLADE en copia), la que estará determinada por dos casos:

- a) No Admisible Subsanable: El programa no cumple con los requisitos del presente instructivo. Si este es el caso, se podrá volver a ingresar el programa subsanando el incumplimiento de los requisitos.

- b) No Admisible No Subsanable: El programa no será evaluado por parte de este Gobierno Regional si es que ocurre las siguientes situaciones:
 - b.1) No se encuentra dentro de los lineamientos estratégicos del Gobierno Regional.
 - b.2) No cumple con los requisitos de la Glosa 02, Numeral 5.1 (Subtítulo 33) de la ley de presupuestos del sector público vigente.
 - b.3) No se cuenta con disponibilidad presupuestaria del FNDR.
 - b.4) Todo programa que sea continuidad de un programa ya evaluado y financiado, que presenta los mismos objetivos, problema y acciones a ejecutar.
 - b.5) Todo programa que corresponda a una función propia y contiene acciones que son inherentes al servicio formulador.

7.2.- Etapa de Evaluación (División de Planificación y Desarrollo Regional)

7.2.1.- Resultado del Análisis Técnico

Corresponde al análisis técnico de los antecedentes que acompañan a la iniciativa en postulación. Los programas que ingresan a evaluación deberán considerar los antecedentes necesarios de este instructivo los que deben estar actualizados para el año en postulación, por lo que toda la documentación que acompaña el programa es responsabilidad exclusiva de la institución formuladora.

Esta etapa puede arrojar los siguientes resultados:

- a) **Autorización Técnica (AT):** programa cumple con todos los requisitos y documentación que la respalda de acuerdo con el presente instructivo y ha sido sometida a evaluación técnica por parte de este Gobierno Regional obteniendo la Autorización Técnica (AT) que asegura la conveniencia de llevarla a cabo.

La vigencia del AT es para el año que se obtiene la autorización técnica y hasta dos años calendarios siguientes, siempre que la naturaleza de la iniciativa aprobada originalmente no haya sufrido cambios significativos. En caso contrario el programa debe ser reevaluado (ver página 20 proceso de reevaluación).

- b) **Con Observaciones:** los antecedentes del programa son insuficientes en cuanto a la documentación y al contenido de esta, por lo que no permite entregar un resultado favorable en la evaluación técnica.

El resultado de la etapa de evaluación técnica ya sea del punto a o b, será informado vía Oficio a la Institución formuladora con copia a la División de Fomento e Industria.

Un programa se entenderá postulado al momento en que la Oficina de Partes del Gobierno Regional derive a la División de Fomento e Industria el Oficio de la Institución formuladora, considerando los tiempos de revisión establecidos en el punto VIII.

VIII.- PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO

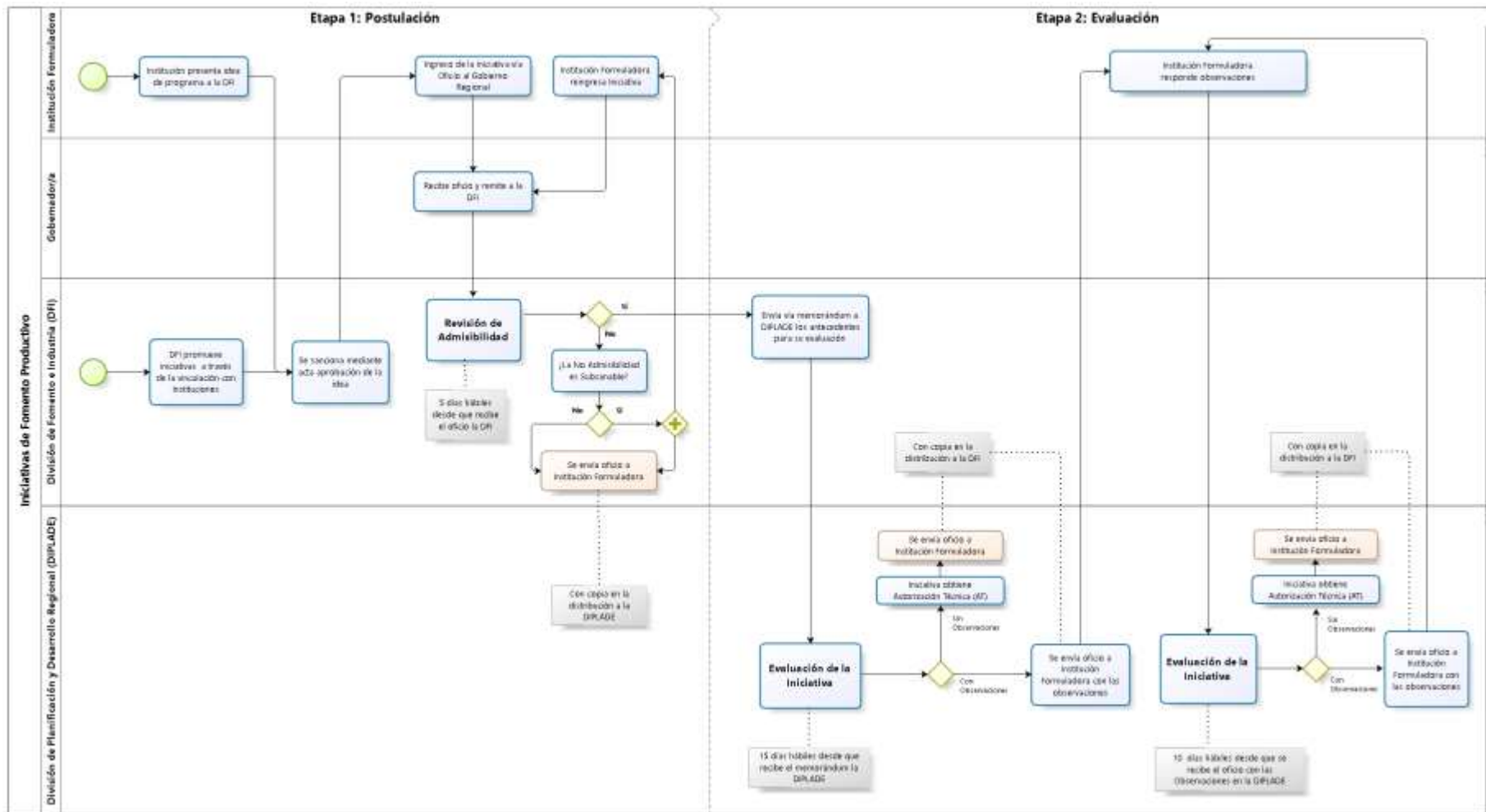
Las instituciones públicas que postulen programas de inversión deberán tener en consideración los plazos establecidos en el presente punto, de manera que la postulación se realice con a lo menos 15 días hábiles de anticipación al cierre del año presupuestario al cual postula, ya que se debe considerar las etapas asociados con los siguientes plazos:

- a) **Admisibilidad:** cinco días (5) hábiles a contar de la fecha de ingreso del oficio a la División de Fomento e Industria.
- b) **Análisis y resultado de la primera evaluación:** quince días (15) hábiles a contar del día que a la DIPLADE se le informa la admisibilidad satisfactoria de la iniciativa vía memorándum interno.
- c) **Análisis y resultado de la segunda evaluación y siguientes:** diez días (10) hábiles a contar del día siguiente del ingreso del oficio a la DIPLADE que da respuesta a las observaciones.

El dar respuesta a las observaciones emitidas en el proceso de evaluación técnica por parte de DIPLADE, es de exclusiva responsabilidad de la Institución Formuladora.

En caso de que el programa supere el plazo del año presupuestario al cual postula sin subsanar observaciones, la institución formuladora deberá actualizar los antecedentes y volver a postular el programa al Gobierno Regional como una iniciativa nueva. Es decir, debe volver a pasar por el proceso de evaluación técnica considerando todos los plazos establecidos en este punto.

8.1.- Diagrama del Proceso de Postulación y Evaluación Técnica



IX.-POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA PROGRAMAS DE FOMENTO PARA ZONAS REZAGADAS

Las iniciativas de fomento que se presenten para Zona Rezagadas deberán cumplir con los requisitos del punto VI; pero además contemplar los siguientes criterios:

- a) El programa debe ser parte de la cartera del plan vigente, donde el presupuesto, las actividades y los productos deben ser consensuados por el equipo regional de Zonas Rezagadas. El presupuesto del programa debe estar abocado a solucionar las problemáticas priorizadas por la comunidad y no debe venir a apoyar las carencias del servicio.
- b) El programa debe estar validado por las Mesas Temáticas y cumplir con los lineamientos del Programa de Gestión Territorial para Zonas Rezagadas (PGTZR).
- c) El programa debe adjuntar la ficha Requerimientos para la Ejecución y Funcionamiento de los Programas que Forman Parte del Plan de Gestión Territorial Zonas Rezagadas², la que debe venir firmada por:
 - Servicio o institución que presenta la iniciativa.
 - Jefe (a) de la División de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
 - Coordinador Regional PGTZR.

²Ver Anexo 3: Ficha Requerimientos para la Ejecución y Funcionamiento de los Programas que Forman Parte del Plan de Gestión Territorial Zonas Rezagadas.

X.- PROCESO DE REEVALUACIÓN

El proceso de reevaluación consiste en analizar y evaluar modificaciones que pueda tener un programa de inversión durante su etapa de ejecución. La reevaluación deberá realizarse cuando sean necesario realizar modificaciones para la ejecución correcta del programa tales como: costo del programa, modificación de componentes, duración, recurso humano, aumento de plazo, entre otros.

El proceso de reevaluación podrá aprobarse o rechazarse y dependerá de la naturaleza del programa y el motivo de la solicitud de la reevaluación.

10.1.- Procedimientos Generales

La solicitud de reevaluación deberá ser presentada por la institución formuladora del programa a la División de Presupuesto e Inversión Regional con el respectivo oficio de solicitud y su justificación de reevaluación.

La División de Presupuesto e Inversión Regional será la encargada de evaluar si procede la solicitud de reevaluación. Una vez que sea autorizada la reevaluación por parte de esta División, el jefe de División solicitará vía memorándum a la División de Planificación y Desarrollo Regional efectuar la reevaluación, adjuntando todos los antecedentes que respalden la solicitud.

La División de Planificación y Desarrollo Regional analizará los antecedentes y procederá a realizar la reevaluación que para ello tendrá 10 días hábiles y podrá arrojar los siguientes resultados:

- a) **Reevaluación Aprobada:** el programa cumple con todos los requisitos y documentación que verifica que la solicitud de reevaluación no modificará el presupuesto total aprobado ni los objetivos del programa.

b) Si la reevaluación es Rechazada, estará determinada por dos casos:

Rechazada Subsanable: El programa no presenta todos los antecedentes necesarios para aprobar la reevaluación. Si este es el caso, se podrá volver a ingresar la solicitud de reevaluación subsanando el incumplimiento de los requisitos.

Rechazada No Subsanable: La reevaluación será declarada Rechazada por parte de este Gobierno Regional si el resultado del análisis técnico de los antecedentes no justifica las modificaciones solicitadas, alterando los objetivos principales del programa aprobado inicialmente.

Una vez realizada la reevaluación la DIPLADE a través del jefe de División informará a través de memorándum a la División de Presupuesto e Inversión Regional el resultado de esta.

XI.- ACTORES CLAVES Y SUS ROLES

Institución Formuladora: institución responsable de la formulación y/o ejecución del programa de fomento. Es la responsable de la postulación de la iniciativa al BIP con todos los antecedentes que la acompañen y de dar respuesta a las observaciones realizadas al programa, además de la adecuada ejecución si así corresponde.

División de Planificación y Desarrollo Regional: le corresponde el análisis y evaluación técnica de los programas en el ámbito del Fomento Productivo, siendo responsable de emitir el resultado del análisis técnico e informar vía oficio a la institución formuladora. Una vez que la iniciativa este Autorizada Técnicamente es la responsable de ingresarla al Consejo Regional para su priorización si así corresponde.

División de Fomento e Industria: es la división encargada de la impulsar iniciativas estratégicas, realizar el proceso de admisibilidad y monitoreo de los programas de fomento.

División de Presupuesto e Inversión Regional: es la responsable de la asignación presupuestaria (sujeto a la disponibilidad del FNDR) una vez que los programas cuenten con priorización CORE, correspondiéndoles entregar la información de los procesos administrativos, la designación de unidad técnica y de la ejecución presupuestaria asignada a la iniciativa de inversión.

XII.- ANEXOS

Anexo 1. Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos (BIP)

Ingreso: los documentos que sean ingresados a la plataforma BIP tienen que subirse a las subcarpetas correspondientes, cuyo nombre debe claramente identificar el archivo y debe estar en concordancia con la información que contenga.

Modificaciones: Cuando se modifique un documento en la plataforma se tiene que eliminar el documento ya existente dejando solo el documento más reciente.

Para una adecuada revisión de la documentación que respalda a la iniciativa de inversión se deben considerar al menos las siguientes Subcarpetas en la plataforma del BIP:

Subcarpetas	Descripción
Estudio Preinversional	Documento Técnico a nivel de Perfil de la iniciativa(*.doc; *.pdf)
Evaluación Técnica - Presupuesto	Planillas de evaluación económica, contenido de flujos beneficios y costos e indicadores (*.xls)
Anexos	Toda documentación complementaria que pueda respaldar la iniciativa de inversión(*.doc; *.pdf)
Oficios	Incorporar todos los oficios correspondientes a la iniciativa, como es el Oficio de postulación, y los oficios que dan respuesta a las observaciones. (*.pdf; *.jpg)

Anexo 2: Minuta Técnica Iniciativa

MINUTA TÉCNICA

Institución Formuladora	Nombre de la iniciativa

Fecha: dd/mm/aaaa

Objetivo de la iniciativa (máximo 1.500 caracteres)

Monto solicitado y plazos:

Monto Año 1 (\$)	Monto Año 2 (\$)	Monto Total (\$)	Plazo (Meses)

Resumen de la iniciativa (máximo 2.000 caracteres)

Relación con los instrumentos de planificación y líneas prioritarias del Gobierno Regional

Productos entregables:

Datos de la contraparte:

Responsable de la iniciativa:

Teléfono:

Correo electrónico:

Anexo 3: Ficha Requerimientos para la Ejecución y Funcionamiento de los Programas que Forman Parte del Plan de Gestión Territorial Zonas Rezagadas



REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE FORMAN PARTE DEL PLAN DE GESTIÓN TERRITORIAL ZONAS REZAGADAS LIMARI CHOAPA 2019-2022

En virtud de lo dispuesto en el Decreto N° 975 de fecha 16 de mayo de 2018, que aprueba "El reglamento que fija la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social", especialmente lo establecido en su artículos; 2 letras a) y g); 11; 13 letras a), b), c) y d), se viene a requerir lo siguiente para el buen desarrollo de los objetivos del plan de Desarrollo ZR Limari Choapa 2019-2022, en relación a:

A) PRINCIPIO DE INTERSECTORIALIDAD

- En virtud del principio intersectorialidad, deberá existir una coordinación y participación permanente de los profesionales del convenio en la gestión de las mesas temáticas y territoriales, a las cuales sean invitados.

B) SEGUIMIENTO TÉCNICO FINANCIERO

- Reuniones mensuales entre el equipo de Zonas Rezagadas y profesionales del programa en ejecución, las que serán coordinadas en conjunto.
- Realizar al menos 1 salida mensual a terreno en cada comuna de la provincia, con un acompañante del equipo de Zonas Rezagadas, las que serán coordinadas en conjunto.
- La planificación para el levantamiento de herramientas y los lineamientos para la selección de beneficiarios, deberá ser trabajada con la coordinación del Programa de Gestión Territorial Zonas de Rezago (en adelante indistintamente la coordinación).
- Enviar copia a los profesionales de Zonas Rezagadas de los informes enviados a División de Análisis y Control de Gestión, del Gobierno Regional.
- Informar a la coordinación el envío de la rendición del presupuesto.

C) COMUNICACIONES

- Informar con antelación las fechas en que se realizarán reuniones, actividades o visitas con temática del desarrollo del programa, cuenten éstas o no con presencia del equipo del Programa de Gestión Territorial Zonas de Rezagadas.
- Coordinar las visitas o intervenciones en medios de comunicaciones con el equipo del Programa de Gestión Territorial Zonas de Rezagadas.
- Incorporar la presencia de al menos un integrante del equipo de la coordinación en los hitos de clasificación y certificación de beneficiarios.
- Ajustar las publicaciones al "Manual de Normas de Comunicaciones Programa de Gestión Territorial Zonas de Rezago", el cual se declara conocido.

D) OTROS

- La oficina técnica del programa deberá tener asiento en la ciudad de Ovale.
- En el caso de existir modificaciones al convenio, éstas deberán ser visadas por la coordinación para posteriormente presentadas a su reevaluación en DIPLAN.
- Enviar Informes técnicos de estado de Programa (e. %avance técnico), a la coordinación.



Nombre iniciativa	
Código BIP	
Inversión \$	
Formulador	
Resumen de la iniciativa	
Vinculación problema central y componentes con el Plan de Zonas Rezagadas	
Responsable información	
Correo electrónico	

Tomando conocimiento y aceptando cada uno de los requisitos para cumplir con el correcto funcionamiento de los programas que forman parte del **Plan De Gestión Territorial Zonas Rezagadas Limarí Choapa 2019-2022** que establece el Programa de Gestión Territorial de Zonas Rezagadas perteneciente a la División de Desarrollo de Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo firma conforme:



JEFE DIDESO GORE

COORDINADOR REGIONAL PGTZR

DIRECTOR SERVICIO

Fecha: ____ de ____ de ____



anótese, publíquese y comuníquese.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 794707²⁹170324 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>