



APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN REGIONAL (ADR) (E22416/2016)



RESOLUCIÓN EXENTA N° 9588 /

SANTIAGO, 11 DE AGOSTO DE 2016

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 1.985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; en el D.S. N° 739, de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016 – Programa 05, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 025, Glosa 05, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón .



CONSIDERANDO:

1. Que, el Programa de Apoyo a la Descentralización Regional (ADR), es un programa ejecutado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (SUBDERE), específicamente por la División de Desarrollo Regional, el cual tiene como objetivo “Apoyar iniciativas orientadas a fortalecer el proceso de descentralización a través del reforzamiento de capacidades regionales, el traspaso de competencias, la gobernabilidad y la gobernanza regional”. Esto mediante el financiamiento y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y la ejecución de diversas iniciativas.
2. Que, en ese marco, el Programa tiene a su cargo la administración de los recursos que asignan a la Provisión de Apoyo a la Gestión Subnacional (AGES), la que tiene como propósito fortalecer el proceso de descentralización a través del reforzamiento de capacidades regionales, el traspaso de competencias y la gobernabilidad regional, siendo las líneas de acción del Programa: - El fortalecimiento de capacidades regionales; - Descentralización, traspaso de competencias y gobernabilidad regional; - Planificación y gestión territorial y, - Fortalecimiento de la institucionalidad de la Subsecretaría.

[Handwritten signature]
EJA/RSC/FTC/RCS/TZC/MPA



3. Que, al efecto, la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, Partida 05, Capítulo 05, Programa 05, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 025, Glosa 05, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, contempla recursos para la Provisión de Apoyo a la Gestión Subnacional.
4. Que, en lo que interesa, la Glosa 05 indica: "Estos recursos se destinarán a fortalecer el proceso de descentralización a través del reforzamiento de capacidades regionales, el traspaso de competencias y la gobernabilidad regional. Con estos recursos se podrá apoyar iniciativas en el marco de las siguientes líneas de trabajo: a) Fortalecimiento de capacidades regionales y de esta Subsecretaría; b) Descentralización, Traspaso de Competencias y Gobernabilidad Regional y c) Planificación y Gestión Territorial..."
5. Que, resulta necesario contar con un documento que permita formalizar los principales procedimientos que están involucrados en el funcionamiento del Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, de manera de generar las condiciones que permitan efectuar una adecuada administración de dicha fuente de financiamiento de forma de lograr el cumplimiento de los objetivos que fueron definidos en la creación del Programa.
6. Que, asimismo, a través de la formalización de estos procedimientos se busca identificar a los principales actores que están involucrados en cada uno de ellos y establecer las responsabilidades que les competen en los mismos.
7. Que, con la finalidad de implementar el Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, se ha elaborado un Manual de Procedimientos, en el cual se explica su operatividad y funcionamiento.
8. Que, la presente resolución, viene en aprobar el Manual de Procedimientos antes indicado, que entrará en vigencia, para todos los efectos, a contar de la fecha de total tramitación de este acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- APRUÉBESE el Manual de Procedimientos del Programa "Apoyo a la Descentralización Regional (ADR)", cuyo tenor literal es el siguiente:



ANUAL OPERATIVO
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN REGIONAL – ADMINISTRACIÓN
RECURSOS PROVISIÓN AGES

1. INTRODUCCIÓN.-

El presente manual oficializa e informa los principales procesos y procedimientos asociados a la ejecución del Programa de Apoyo a la Descentralización Regional.

2. GLOSARIO.-

ADR:	Programa de Apoyo a la Descentralización Regional
AGES:	Apoyo a la Gestión Subnacional
CT:	Coordinación técnica del Programa en la SUBDERE.
SS.PP.RR:	Servicios públicos regionales
CAR:	Comité de Asignación de Recursos SUBDERE-DIPRES
CGR:	Contraloría General de la República
Equipo ADR:	Grupo conformado por asesores del Programa ADR
ERD:	Estrategia Regional de Desarrollo.
ERI:	Estrategia Regional de Innovación.
DAF:	División de Administración y Finanzas de la SUBDERE.
DIPRES:	Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
Ficha:	Ficha técnica de Proyecto o iniciativa a financiar.
GORE:	Gobierno Regional.
PDU:	Plan de Desarrollo Urbano.
PDR:	Plan de Desarrollo Rural.
PNDR:	Política Nacional de Desarrollo Regional.
PNDT:	Política Nacional de Desarrollo Territorial.
POA:	Plan Operativo Anual.
PROT:	Plan Regional de Ordenamiento Territorial.
SIC:	Saldo Inicial de Caja.
SFC:	Saldo Final de Caja.
SUBDERE:	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
TTR:	Términos Técnicos de Referencia.
UE:	Unidades Ejecutoras de la provisión (de SUBDERE)

3. EL PROGRAMA

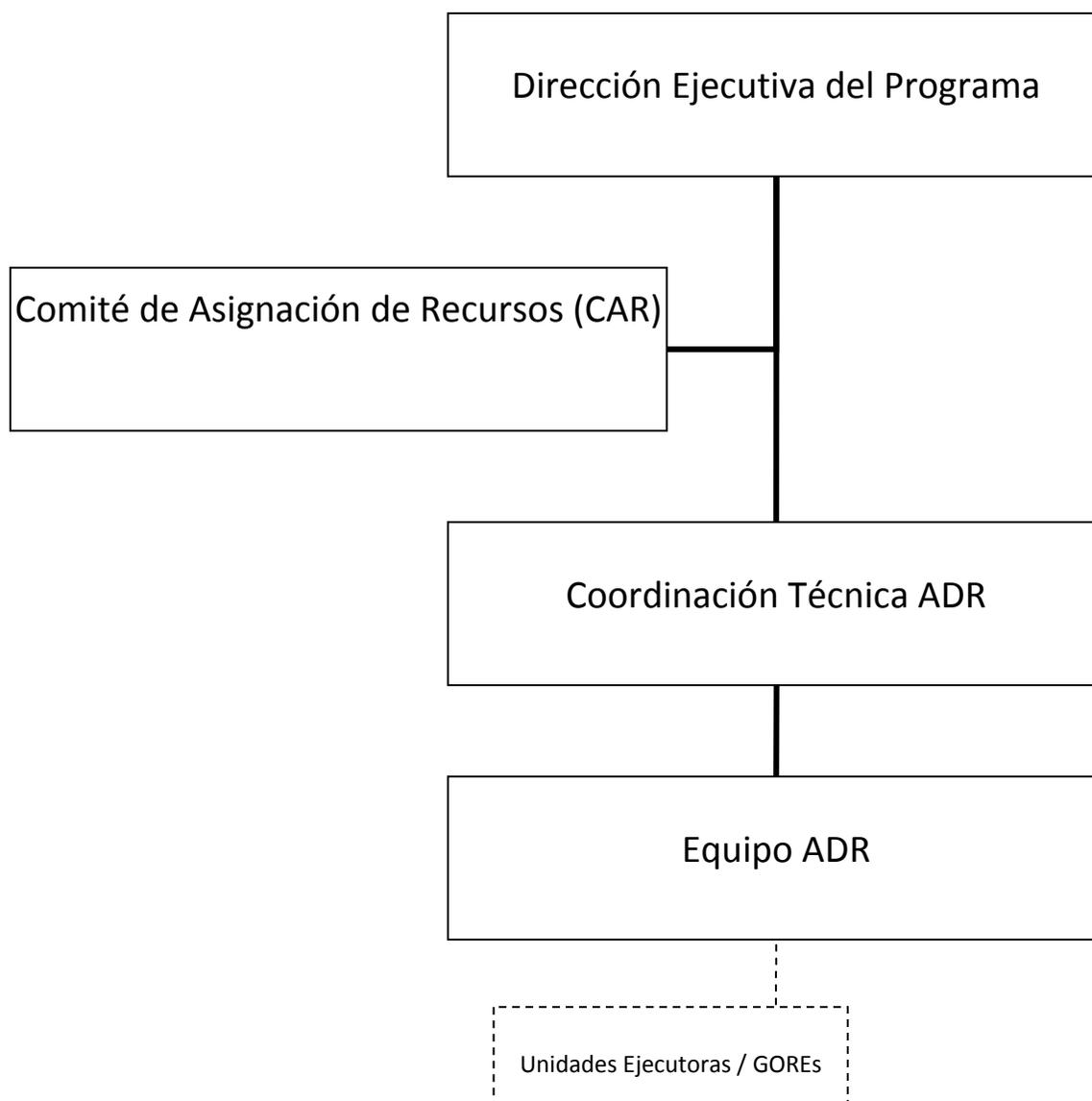
El Programa de Apoyo a la Descentralización Regional (ADR) es un programa ejecutado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior (SUBDERE).

El objetivo del Programa es **“Fortalecer las capacidades de las instituciones regionales para que los gobiernos regionales puedan ejercer efectivamente sus competencias, liderando y articulando el desarrollo de sus territorios”**.

Las líneas de acción que tiene el Programa son las siguientes:

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PROGRAMA APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN REGIONAL (ADR) (2015-2018)			
1. Fortalecimiento de capacidades Regionales	2. Descentralización, Traspaso de Competencias y Gobernabilidad Regional	3. Planificación y Gestión Territorial	4. Fortalecimiento de la Institucionalidad de la SUBDERE
<p>El objetivo de este componente es mejorar la calidad de la gestión de los Gobiernos Regionales, con énfasis en el traspaso de competencias, mejoramiento de procesos y procedimientos y fortalecimiento del capital humano, mediante la introducción de estándares e incentivos que promuevan dinámicas innovadoras en los procesos relevantes de la gestión.</p> <p>Líneas de Apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de gestión de calidad; incluye planes de mejora 2. Fortalecimiento capital humano de los GORE 3. Diseño de políticas de incentivos para captación de recursos humano a nivel regional 4. Gestión del conocimiento y buenas prácticas 5. Fortalecer a los GORES para diseño e implementación de política y programas de participación. 	<p>Línea de acción orientada al diseño de programas, políticas, estrategias, elaboración de estudios, proyectos de ley, articulación y coordinación de actores para la implementación de los desafíos de descentralización y traspaso de competencias.</p> <p>Incluye propuestas de financiamiento regional e institucionalización para el vínculo GORE Universidades.</p> <p>Líneas de Apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Programa de habilitación en los GORE para recibir SS.PP.RR. (Incluye coordinación con actores nacionales y regionales) 2. Elaboración de estudios en apoyo a la institucionalización política gubernamental de descentralización 3. Diseño de propuestas en materia de financiamiento regional 4. Institucionalización vínculos GORE-Universidades 	<p>Enfocado en el diseño de políticas, estrategias e instrumentos de planificación territorial, a nivel de política nacional y de orientación para el accionar regional.</p> <p>Líneas de Apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño e implementación de modelos de gestión y planificación territorial (ERI, ERD, PROT, etc.) 2. Modelos para la implementación de Políticas Nacionales PDU/PDR/PNDR/PNDT. 3. Planes Regionales, territoriales y zonales. 4. Iniciativas ciudades emergentes sustentables 5. Buenas Prácticas de Gestión Territorial. 6. Diseño de contratos región. 	<p>Área de acción destinada a fortalecer la capacidad de conducción política y técnica de la SUBDERE tanto para la ejecución de este Programa como para liderar el proceso de descentralización</p> <p>Líneas de Apoyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzamiento de equipos. Cursos, diplomados y asesorías. 2. Estudios y asesorías de expertos en materia de la conducción del programa. 3. Otros gastos que demanden el funcionamiento del programa Apoyo a la Descentralización Regional.

4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA



4.1. Dirección Ejecutiva:

Recae en la jefatura de la División de Desarrollo Regional, quien debe velar porque las acciones del Programa mantengan la coherencia con el enfoque estratégico de la SUBDERE. Además, proporcionará las orientaciones generales para su desarrollo.

En específico, entre sus funciones están:

- i) Determinar los proyectos e iniciativas que recibirán recursos del Programa, las que serán presentadas al CAR para su sanción;
- ii) Nombrar y supervisar a la Coordinación Técnica;
- iii) Asegurar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa.

4.2. Comité de Asignación de Recursos (CAR):

El CAR es la instancia dispuesta por SUBDERE y DIPRES para decidir cuáles de las iniciativas presentadas tanto por unidades de SUBDERE como por gobiernos regionales serán financiadas con cargo a la provisión de Apoyo a la Gestión Subnacional. Además, en esta instancia se analizarán solicitudes de ajustes presupuestarios de proyectos financiados con recursos de la provisión, así como reasignaciones y, en general, temas ligados a la formulación y ejecución presupuestaria de dicha fuente de financiamiento.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en la glosa presupuestaria que regula el funcionamiento de la provisión¹.

¹ La glosa asociada a la provisión señala "Las iniciativas a financiar se decidirán en conjunto por esta Subsecretaría y la Dirección de Presupuestos".

ESTRUCTURA OPERATIVA DEL PROGRAMA

4.3. Coordinación Técnica (CT):

A cargo de un(a) Coordinador(a) designado(a) por la Dirección Ejecutiva. Entre sus funciones están la ejecución de los procesos técnicos y administrativos necesarios para la realización de actividades del Programa. Sus principales funciones son:

- i) Apoyar la elaboración, consolidar y efectuar seguimiento a los POA del Programa con colaboración de los jefes de las Unidades Ejecutoras;
- ii) Coordinar y supervisar la marcha general del Programa y de cada línea de acción;
- iii) Dar seguimiento al cumplimiento de las metas de resultado del Programa a través de un sistema de seguimiento y evaluación;
- iv) Apoyar a los equipos de Proyecto en la elaboración de los planes anuales de trabajo dentro de su área de competencia;
- v) Realizar la administración financiera del Programa;
- vi) Supervisar el mantenimiento de los registros contables y financieros relacionados con el uso de recursos financieros.

4.4. Equipo ADR:

El Equipo ADR está integrado por un conjunto de profesionales cuyas principales funciones son las siguientes:

- i) Apoyar el proceso de formulación de proyectos;
- ii) Efectuar el seguimiento técnico y financiero de los proyectos;
- iii) Analizar modificaciones que las Unidades Ejecutoras / GOREs soliciten efectuar a los proyectos;
- iv) Velar por el adecuado cierre de los proyectos;

Lo anterior de acuerdo al alcance y modalidad establecida en el presente manual. Además, el Equipo ADR realiza otras labores a solicitud de la Coordinación Técnica.

4.5. Unidades Ejecutoras / GOREs:

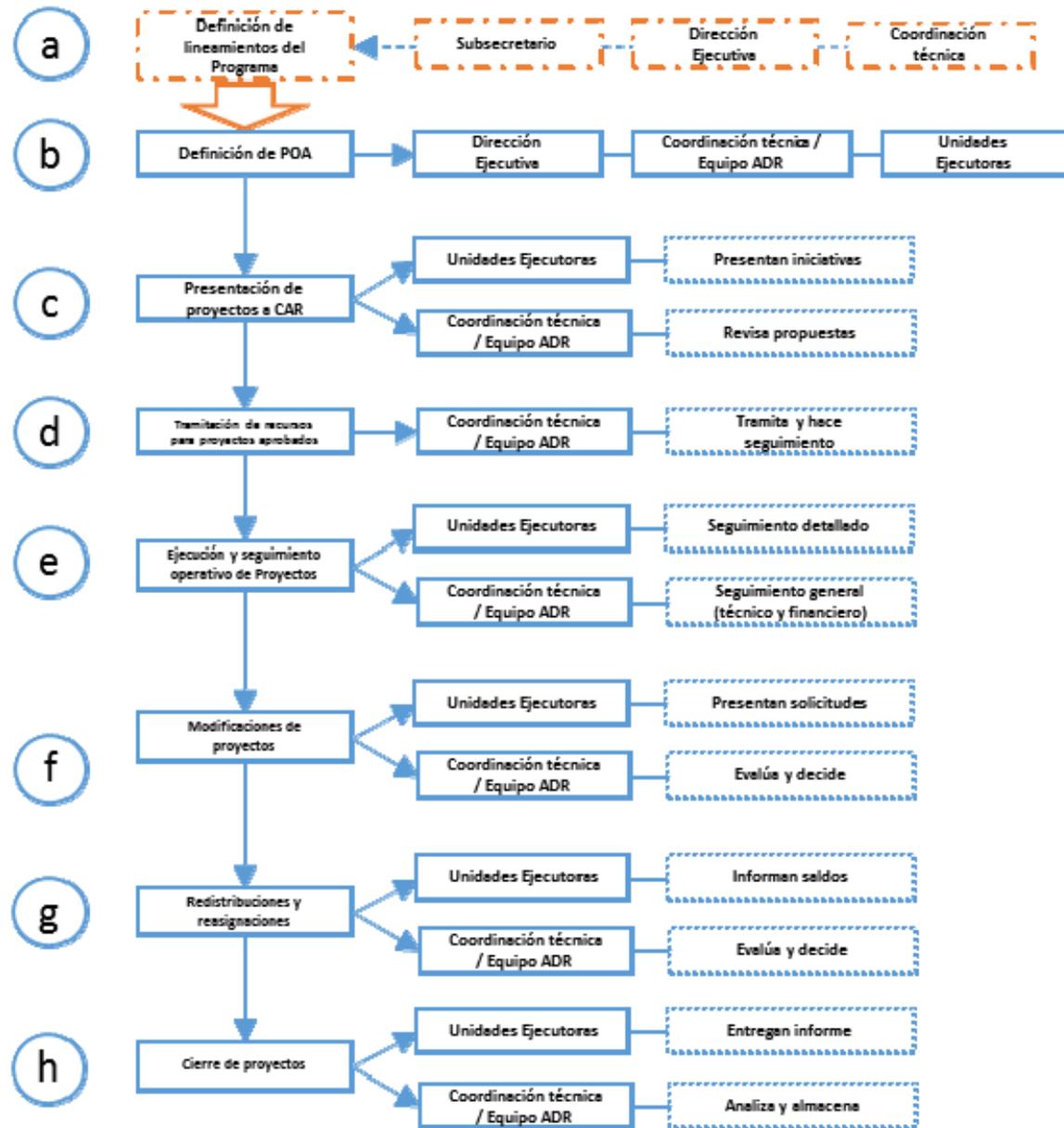
Se entiende como Unidades Ejecutoras / GOREs a aquellas divisiones y/o departamentos de la SUBDERE y los GOREs que están facultados para presentar y ejecutar proyectos con recursos de la provisión AGES. Los proyectos deberán ser presentados por quienes encabecen esas unidades ejecutoras y serán responsables de la ejecución de aquellos que sean aprobados por el CAR. En ese rol, deberán:

- i) Presentar los proyectos de acuerdo al formato entregado por el Programa;
- ii) Gestionar los procesos necesarios para la implementación de la iniciativa;
- iii) Velar por el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y montos comprometidos en el proyecto;
- iv) Informar a su respectiva contraparte y a la SUBDERE, de los avances y/o problemas presentados en su ejecución, tanto técnica como presupuestaria, a través de fichas de seguimiento (que se señalan en los puntos siguientes);
- v) Informar a su respectiva contraparte y a la SUBDERE, los resultados y productos de la ejecución del proyecto;
- vi) Entregar la ficha de cierre y los medios de verificación de resultados obtenidos por el proyecto.

Todo esto de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente manual.

5. PROCESOS INTEGRANTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ADR

El proceso general de funcionamiento es el siguiente:

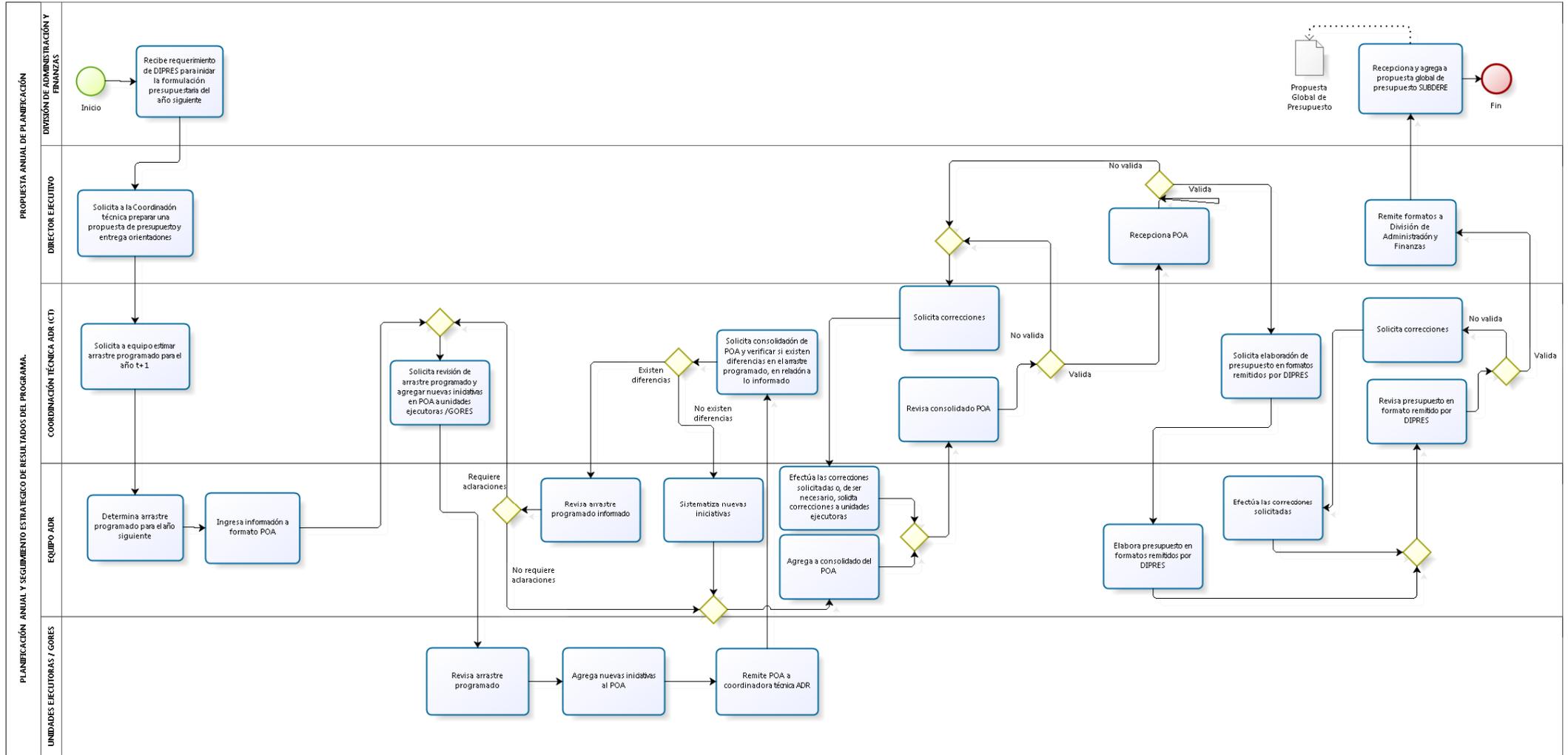


Los procesos integrantes del Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, son los siguientes:

5.1. Proceso 1: Planificación anual y seguimiento estratégico de Resultados del Programa, integrado por tres subprocesos que son: propuesta anual de planificación, formalización planificación anual y seguimiento estratégico de resultados del Programa.

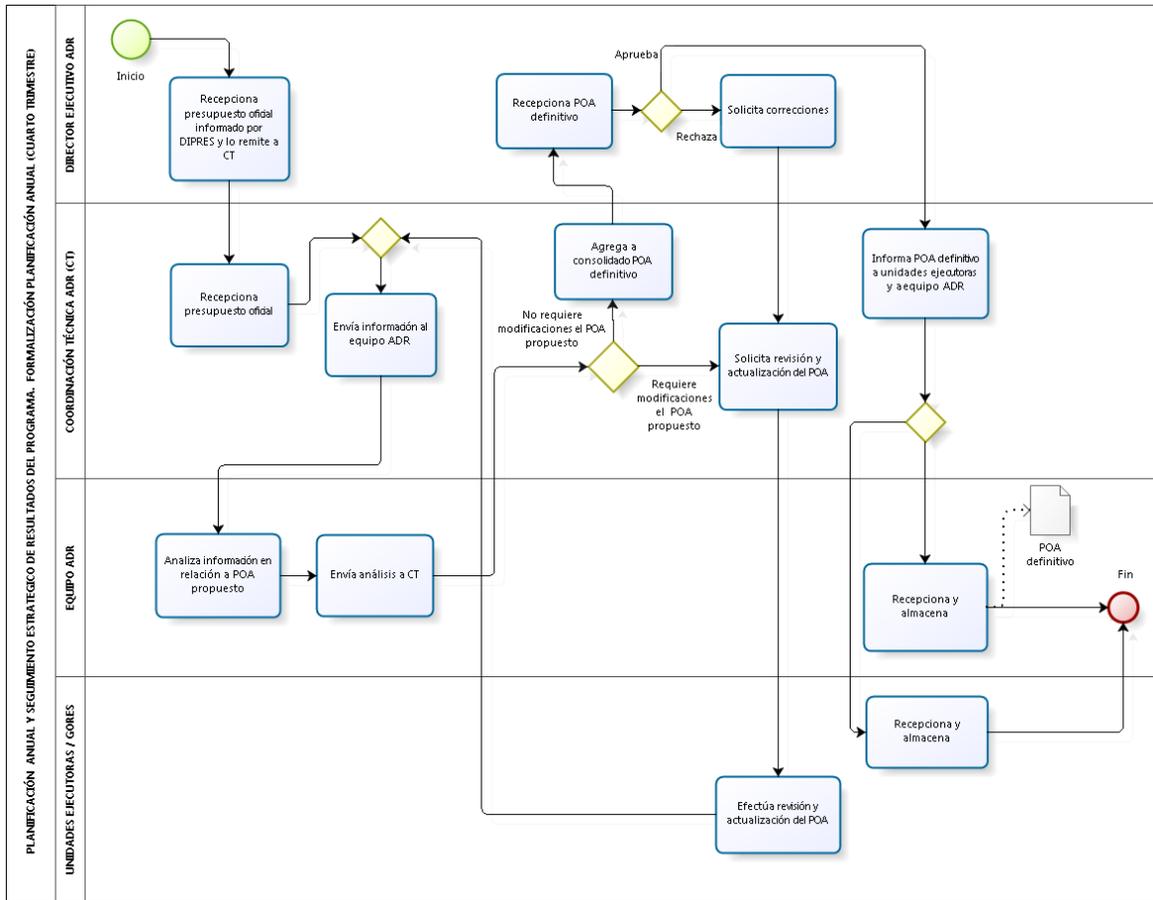
5.1.1. Propuesta Anual de Planificación

- **Objetivo:** definir la distribución potencial de los recursos que dispone el Programa para cada año (a través de la provisión AGES).



5.1.2. Formalización planificación anual (cuarto trimestre)

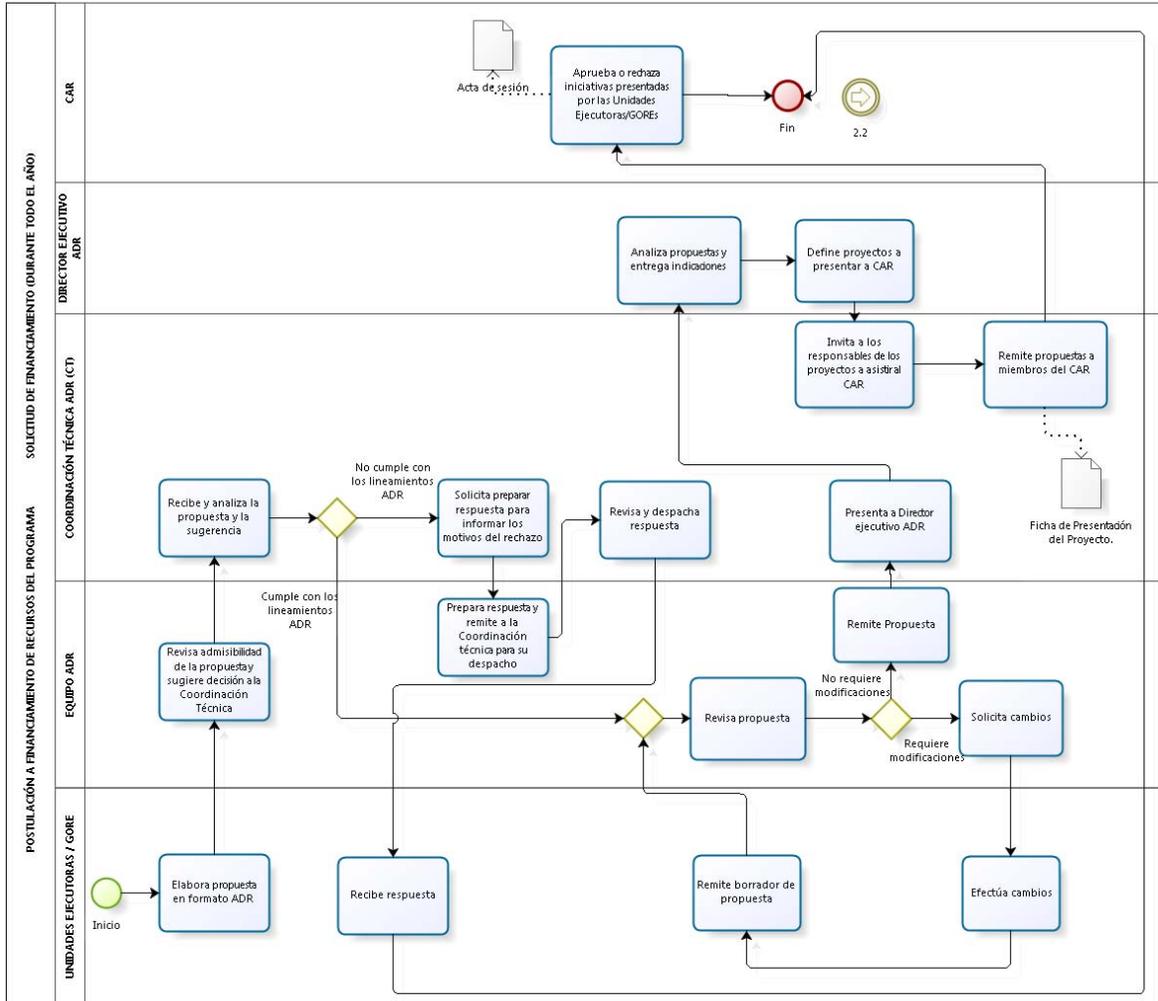
- **Objetivo:** validar la planificación anual de la distribución de los recursos que dispone el Programa a partir de lo aprobado en la Ley de Presupuestos del Sector Público.



5.2. Proceso 2: Postulación a financiamiento de recursos del Programa, integrado por dos subprocesos: solicitud de financiamiento y asignación de recursos.

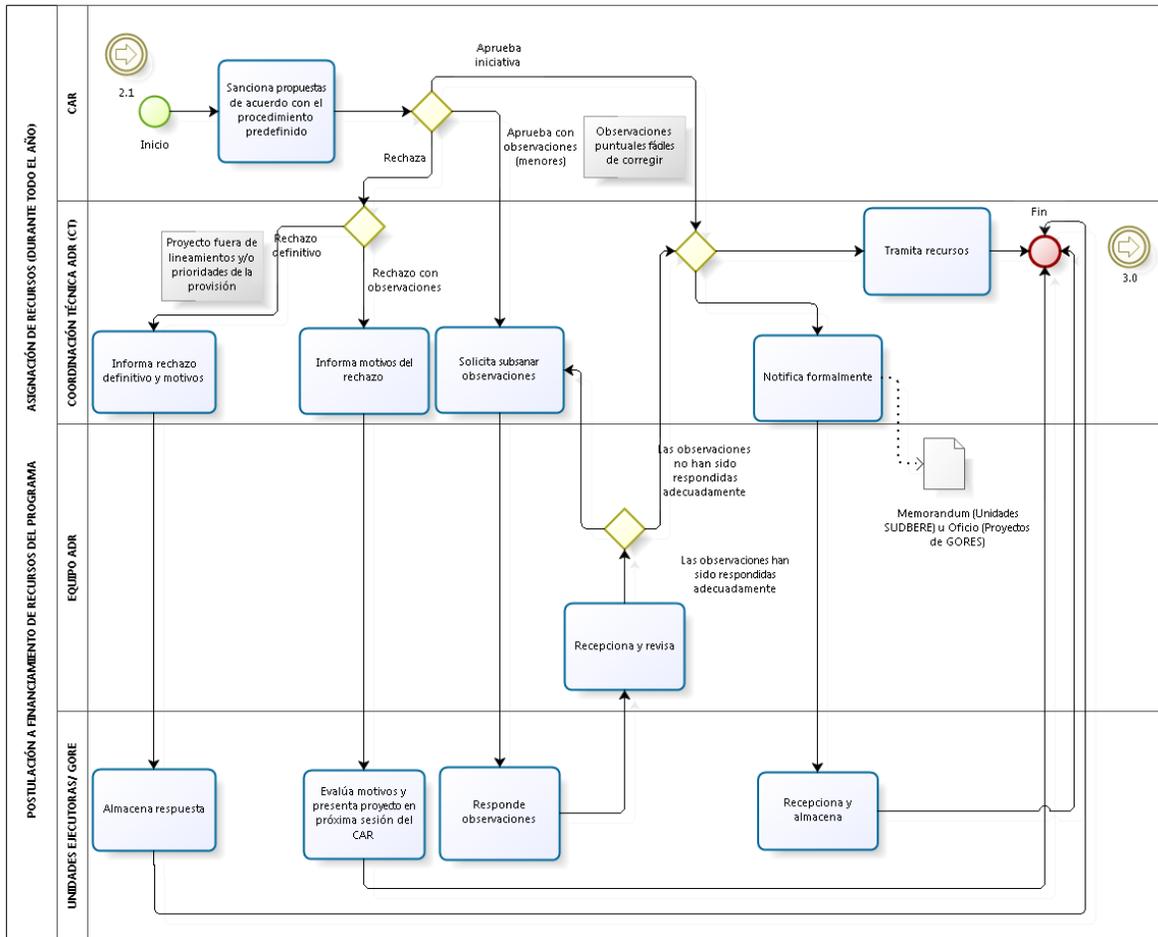
5.2.1. Solicitud de financiamiento (durante todo el año)

- **Objetivo: recopilar, analizar, evaluar y determinar los proyectos que son susceptibles de ser financiados con los recursos del Programa.**



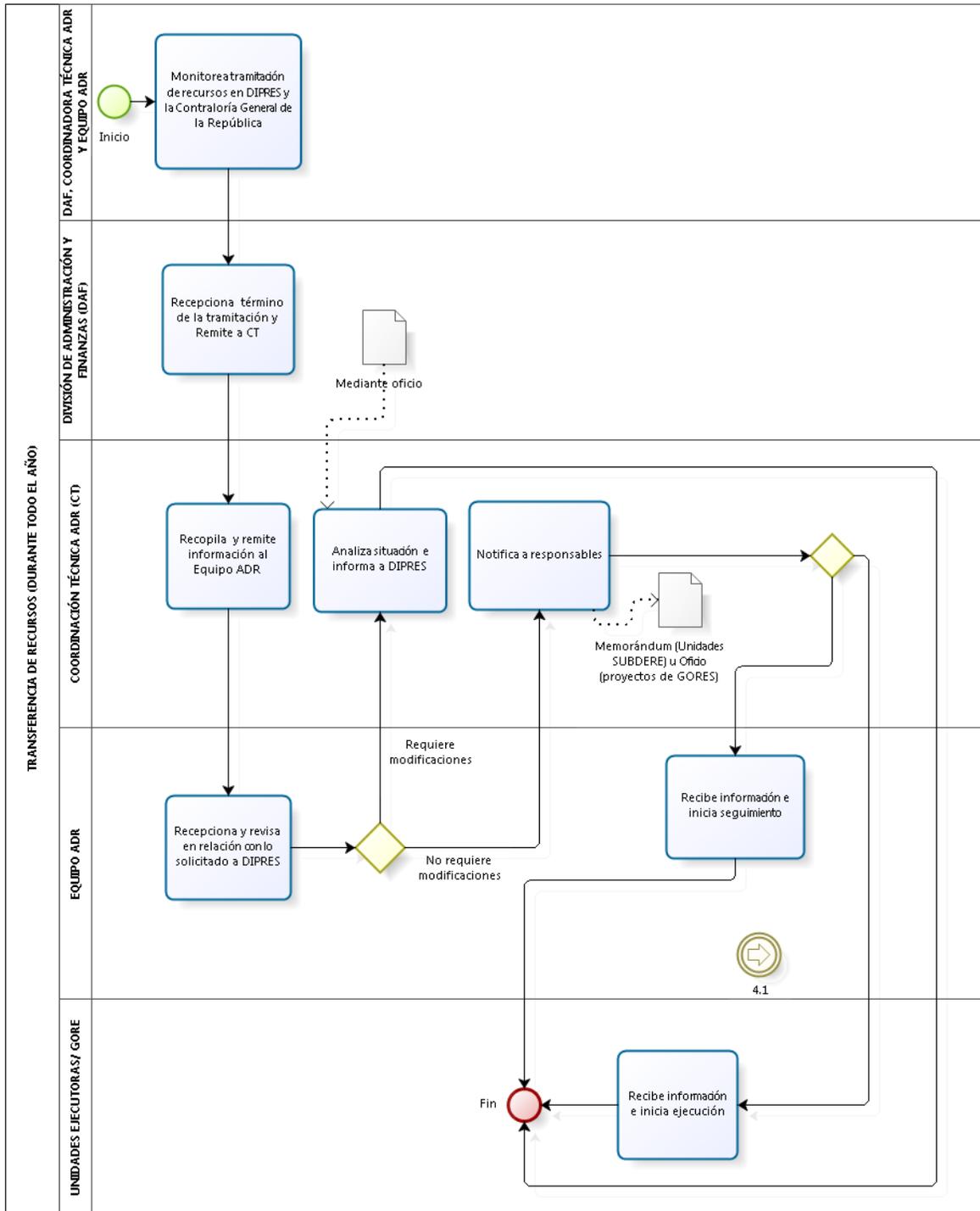
5.2.2. Asignación de recursos (durante todo el año)

- Objetivo: distribuir los recursos en los proyectos que han sido priorizados para financiamiento, de acuerdo con el POA y los lineamientos institucionales



5.3. Transferencia de Recursos (durante todo el año)

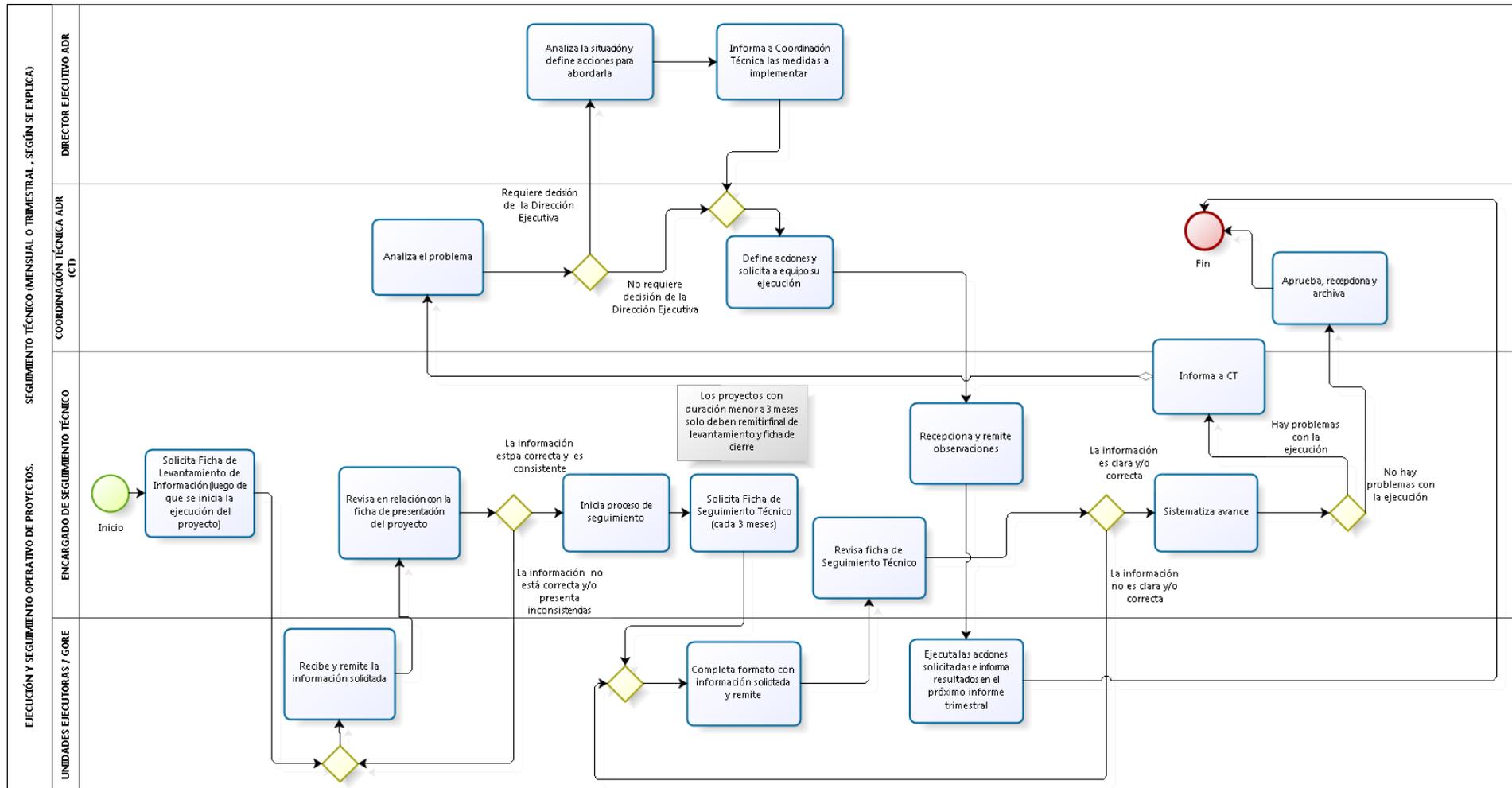
- **Objetivo:** entregar los recursos aprobados a cada iniciativa aprobada a las respectivas entidades responsables, para su ejecución



5.4. Proceso 4: Ejecución y seguimiento operativo de Proyectos, integrado por los subprocesos de seguimiento técnico, seguimiento financiero, modificaciones a proyectos, cierre de proyectos y redistribución y reintegro de recursos.

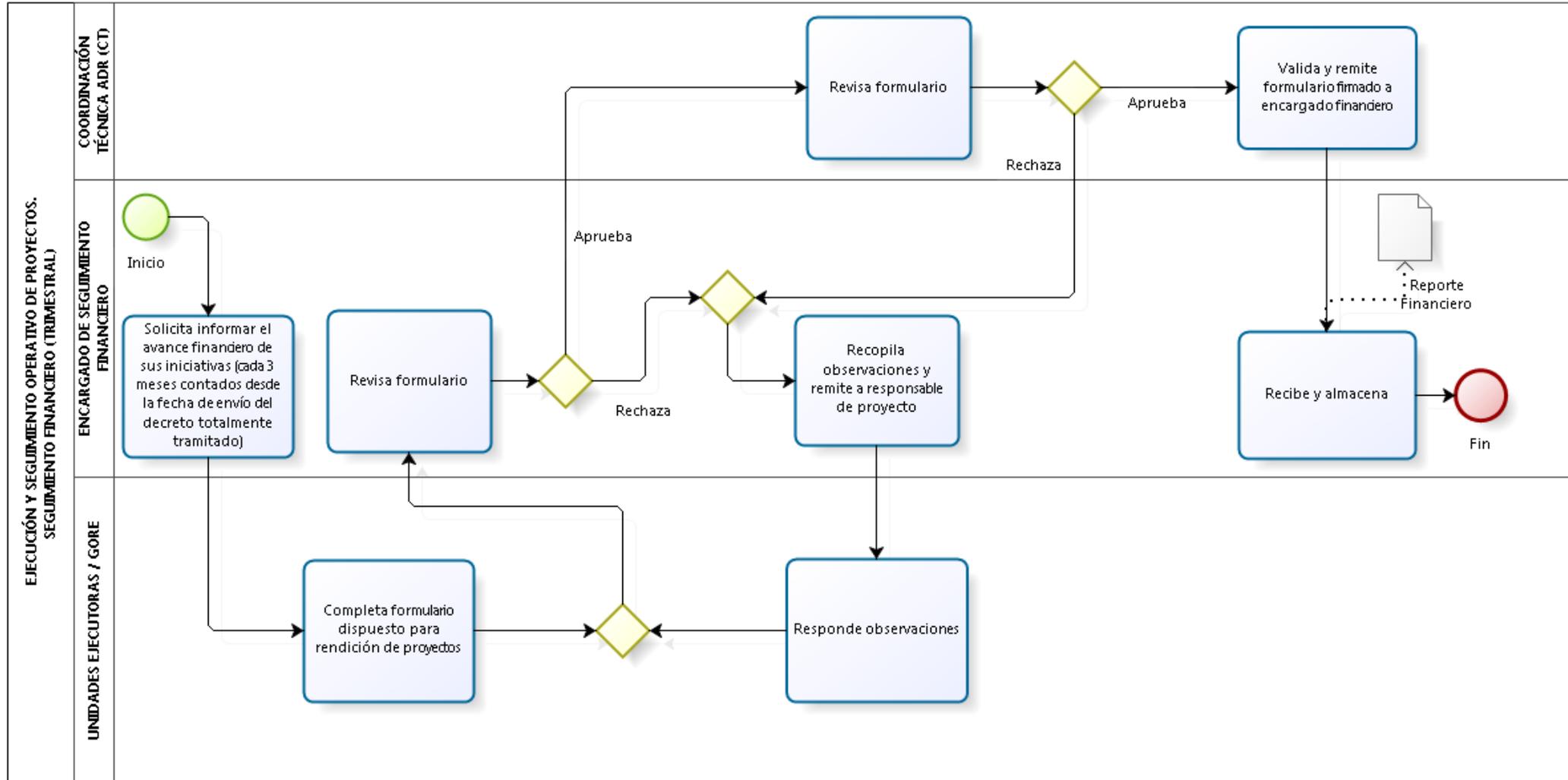
5.4.1. Seguimiento técnico (de forma mensual o trimestral, según se explica)

- **Objetivo:** velar por el cumplimiento oportuno de los objetivos, indicadores y productos y resultados aprobados para cada proyecto



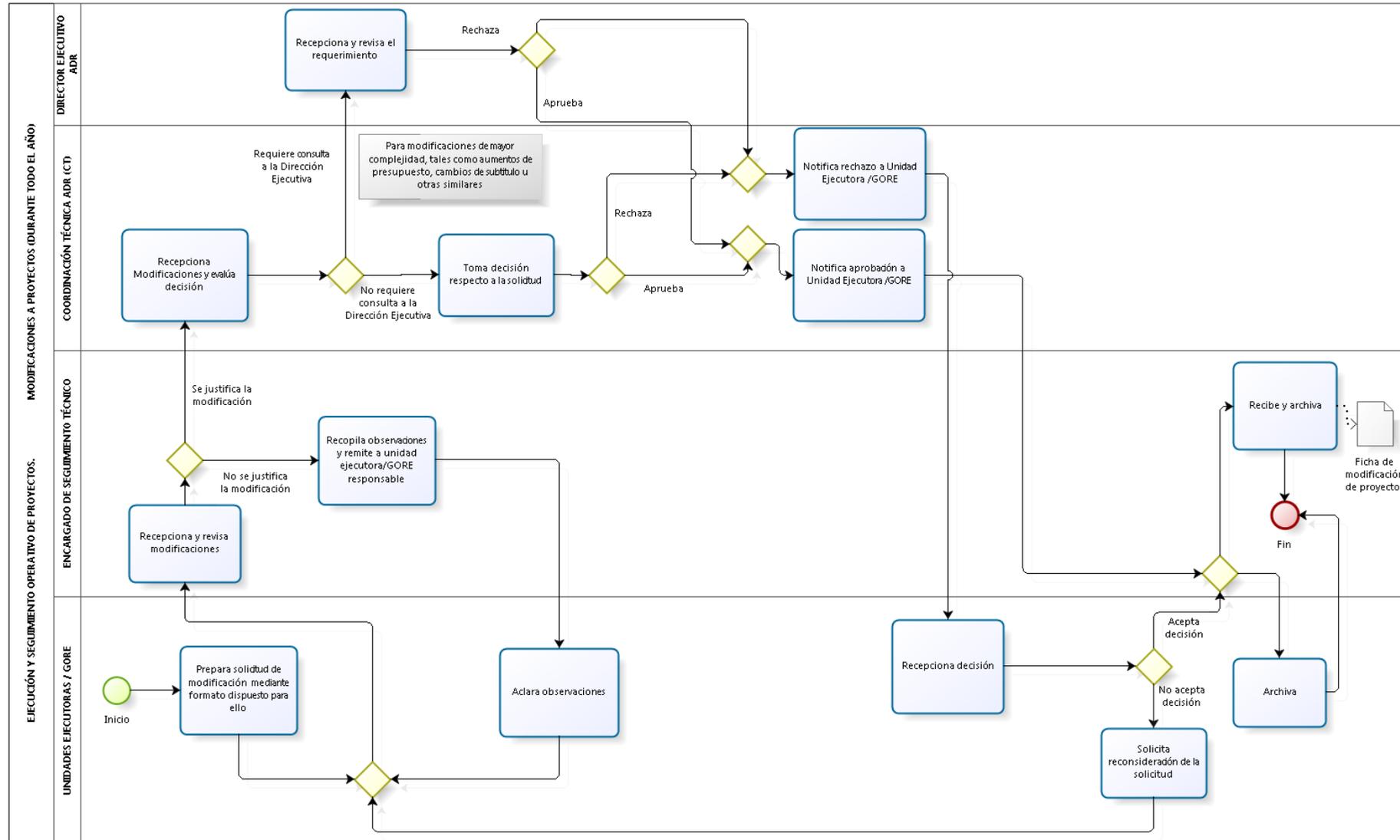
5.4.2. Seguimiento financiero (trimestral)

- **Objetivo:** velar por el cumplimiento oportuno de la ejecución financiera de los recursos aprobados para cada iniciativa.



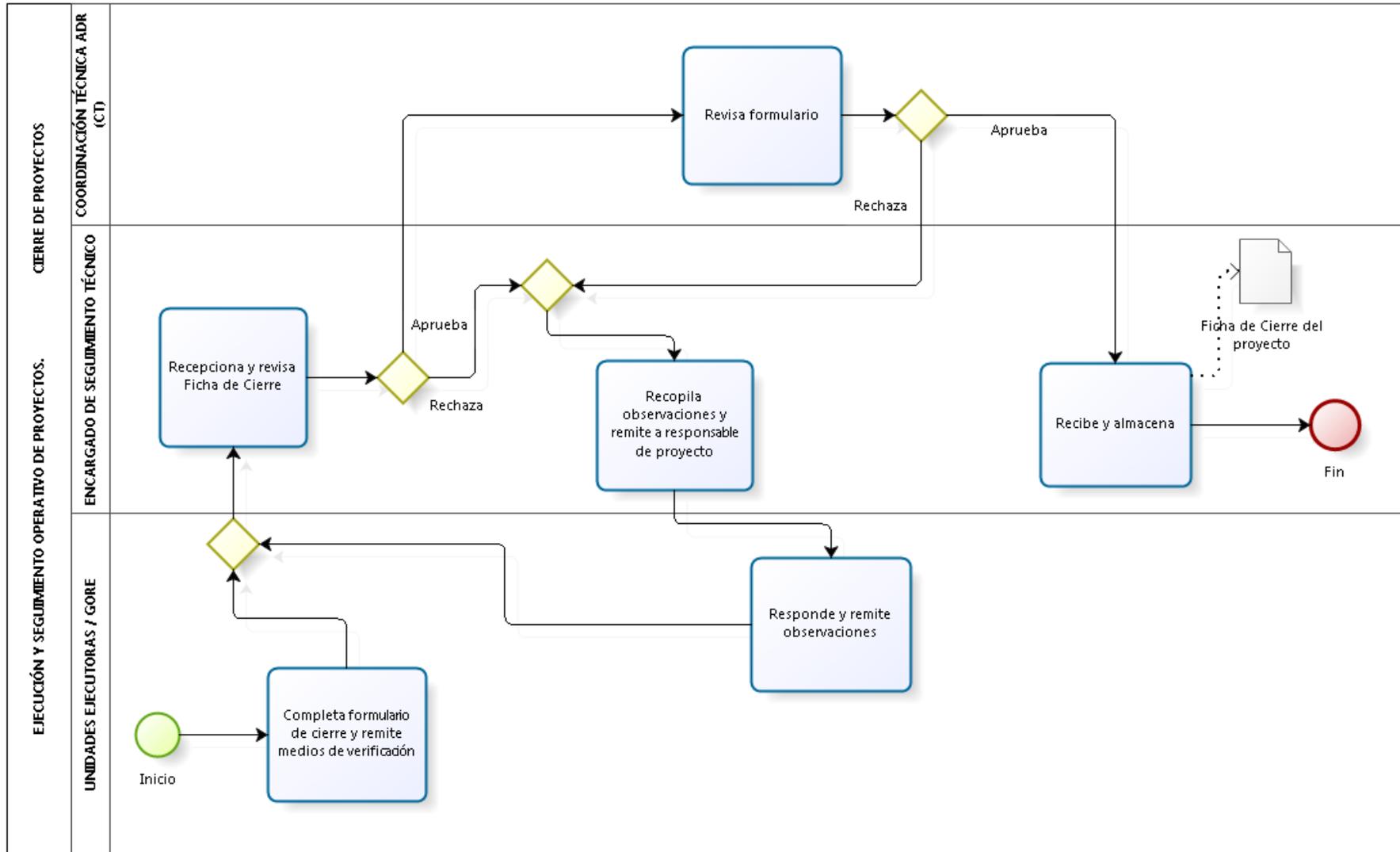
5.4.3. Modificaciones a proyectos (durante toda la ejecución del proyecto)

- **Objetivo:** velar por el cumplimiento oportuno de los objetivos, indicadores y productos y resultados aprobados para cada proyecto



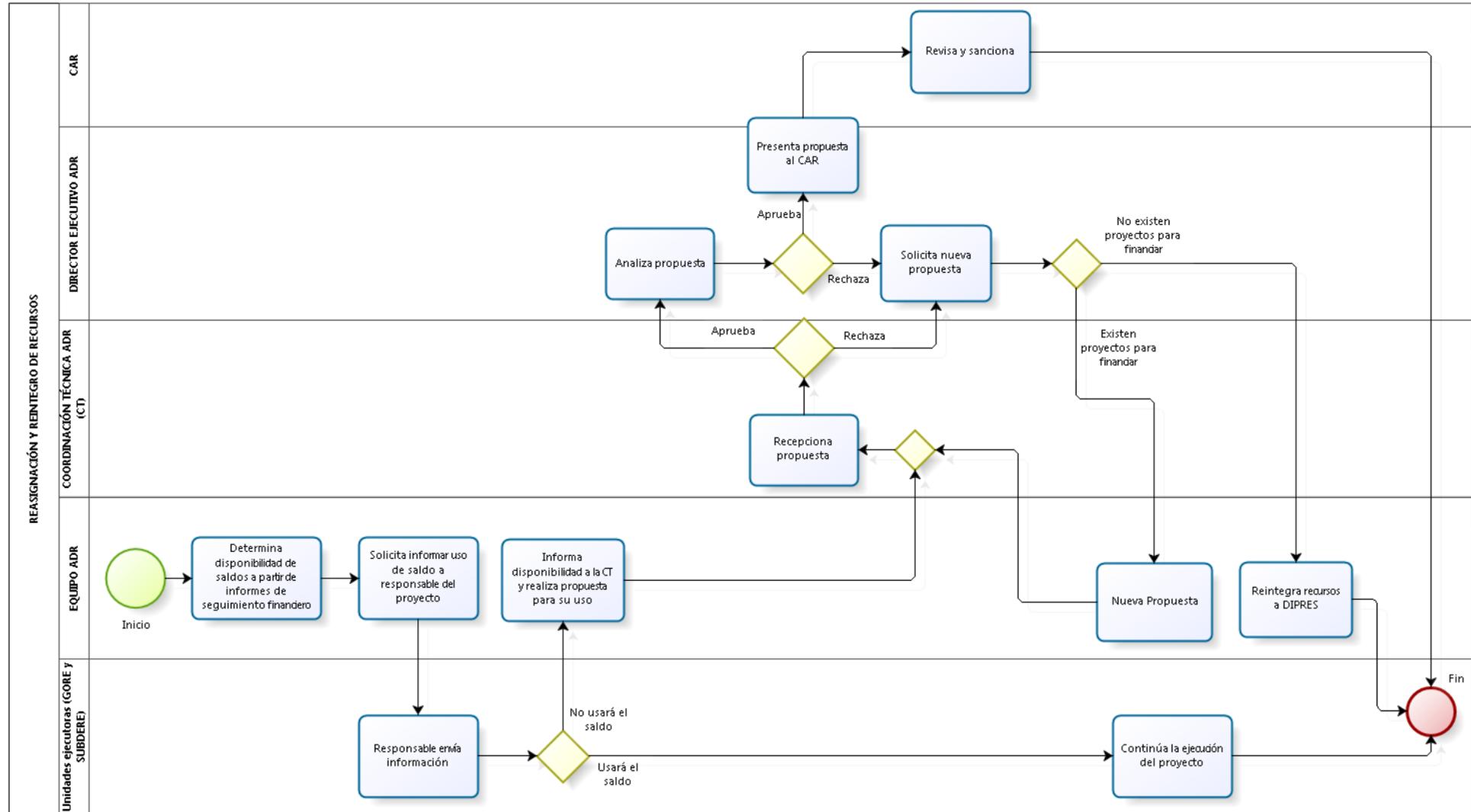
5.4.4. Cierre de proyectos (al término de la ejecución de todas las actividad del proyecto y hecho todos los pagos asociados)

- Objetivo: formalizar el término de los proyectos financiados con recursos del Programa, analizando el cumplimiento de sus objetivos, indicadores y productos y resultados.



5.4.5. Redistribución y reintegro de recursos (durante todo el año)

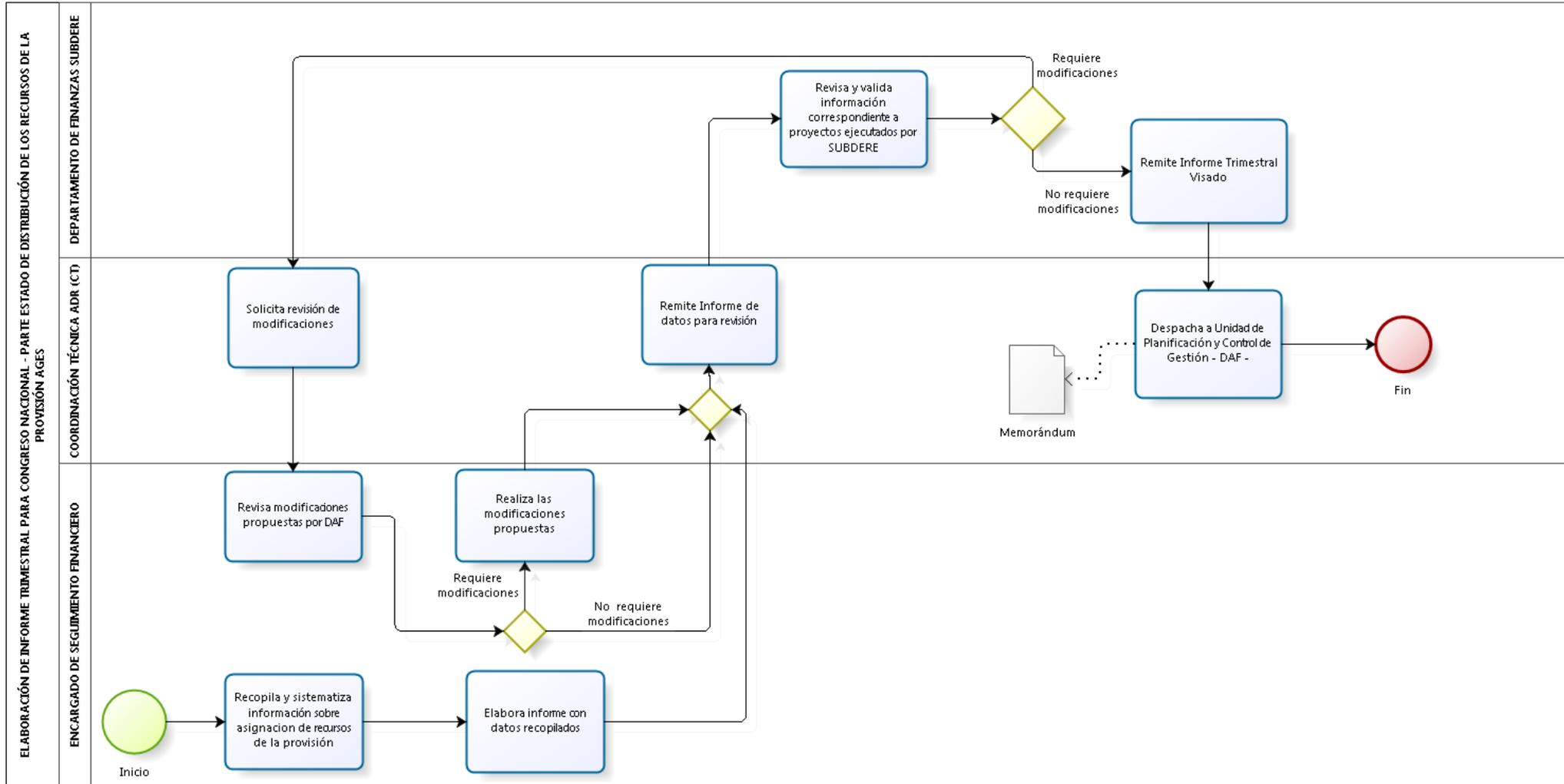
- **Objetivo:** recuperar saldos de recursos de proyectos financiados con la provisión para financiar nuevas iniciativas, o bien, para reintegrarlos a DIPRES de tal manera de evitar su uso en fines distintos para los que fueron asignados



5.5. Elaboración de informe trimestral para el Congreso Nacional, en el marco de lo establecido en la glosa presupuestaria que regula en funcionamiento de la provisión AGES

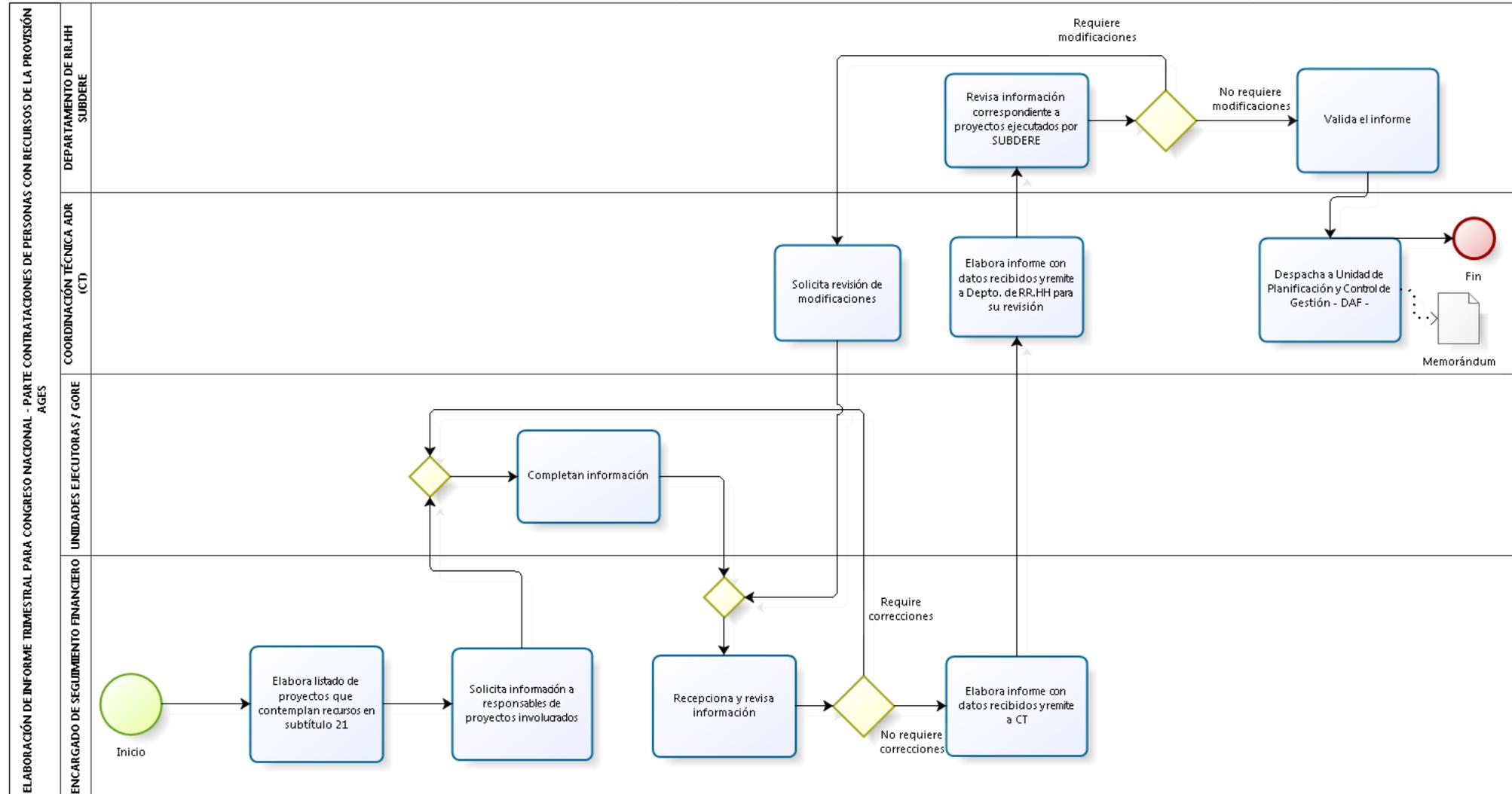
6.5.1 Validación de información de recursos asignados

- Objetivo: validar la información correspondiente a los aspectos financieros del informe, de acuerdo a lo solicitado por el Congreso Nacional



6.5.2 Validación de información de personas contratadas con recursos de la provisión AGES

- **Objetivo:** validar la información correspondiente a los aspectos de contratación de personas que se establecen en el informe, de acuerdo a lo solicitado por el Congreso Nacional



7. Simbología

Símbolos	Significado
	Inicio del proceso
	Término del proceso
	Actividad
	Dirección a actividad siguiente / envío
	Decisión
	Conector

ARTÍCULO 2º: Se deja constancia que el Manual de Procedimientos del Programa aprobado en el artículo anterior, para todos los efectos que correspondan, entrará en vigencia a contar de la total tramitación de la presente resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


NEMESIO ARANCIBIA TORRES
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO(S)

Distribución:

1. Unidad de Apoyo a la Descentralización Regional.
2. Fiscalía - Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
3. Oficina de Partes.

