

RESOLUCION EXENTA N° 646

SANTIAGO, 24 MAY 2021

VISTOS:

El Decreto de Nombramiento N°558 (29.10.2019) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; las facultades que me concede el artículo 24 letra ñ) de la Ley N°19.175 (08.11.2005) Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; la Ley N°18.575 (05.12.1986) Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880 (29.05.2003) que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resoluciones Nos. 7/2019 y 16/2020, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 1.953 (22.08.2018) que aprobó el "Manual de Procedimientos para los Convenios de Programación"; la Resolución Exenta N° 289 (28.02.2020) que aprobó Formato y vigencia de Manuales de Procedimientos, las Resoluciones Exentas N°3.018 (21.12.2017), N°1.768 (23.07.2018), N° 2.516 (09.11.2018), N° 755 (10.05.2019), N° 1.237 (18.07.2019), N° 431-432-433 (27.03.2020) y N° 1.381 (02.10.2020), que aprobaron la nueva Estructura Orgánica Funcional y Funciones del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; y

CONSIDERANDO:

1° Que, frente a la complejidad de las funciones y actividades asociadas a la elaboración y gestión de los convenios de programación, resulta necesario orientar y apoyar éstos, con observación de las normas legales vigentes.

2° Que, los manuales de procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las tareas en el trabajo y evitar su alteración arbitraria, ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan los procesos.

3° Que, es necesario establecer y potenciar los procedimientos asociados a los convenios de programación, en tanto que éstos aportan a la implementación y ejecución de la planificación regional, debido a que éstos participan en diversos niveles de la institucionalidad nacional, regional y/o local.

4° Que, los manuales de procedimientos facilitan y aportan en las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos del Servicio.

5° Que, el Departamento de Planificación Regional ha señalado en correo de fecha 06 de mayo 2021, que el presente manual no requiere de modificaciones y/o procedimientos que ameriten una actualización en este momento.

16409431

6° Que, el Manual de Procedimientos para los convenios de programación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, mantiene vigente su operatividad y contenido, salvo el punto N° 3, "Estructura Organizativa del Área de que es Responsable del Procedimiento", teniendo presente que, asumido en sus funciones el nuevo Gobernador, de acuerdo a la normativa que regula su asunción, se regirá por la nueva Estructura Orgánica Funcional y Funciones del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

RESUELVO:

1.- **DÉJESE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N° 1.953, de fecha 22 de agosto 2018, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que aprobó el "Manual de Procedimiento de los Convenios de Programación".

2.- **PRORRÓGASE** la vigencia por cuatro (4) años, del "**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE PROGRAMACIÓN**", del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en los términos allí referidos y que son parte constitutiva de la presente Resolución Exenta, la que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación.

3.- **PUBLÍQUESE** un ejemplar de la presente Resolución Exenta en la Intranet Institucional.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



FELIPE GUEVARA STEPHENS
INTENDENTE
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

MCM/PLS//OVC/LMM/MDG/CHM/JCO

Distribución:

- Administración Regional
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Planificación y Desarrollo
- Departamento Jurídico
- Departamento de Planificación Regional
- Departamento de Planificación y Control Institucional
- Unidad de Presupuesto de Inversión Regional
- Oficina de Partes

Jaime Calderon

De: Luis Meza Moya
Enviado el: jueves, 6 de mayo de 2021 18:58
Para: Jaime Calderon
CC: Jaime Gallardo; Carolina Paz Hidalgo Mandujano
Asunto: RE: Manual Convenios de Programación

Estimado, junto saludar informo que los "Manual de Procedimientos Convenios de Programación" deben ser los mismos que ya existen por el momento.

Atentamente,



Luis Meza Moya

Jefe

Departamento de Planificación Regional
División de Planificación y Desarrollo
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, piso 4
+56 2 2250 9426 - +569 5208 0629
www.gobiernosantiago.cl

De: Jaime Calderon
Enviado el: jueves, 8 de abril de 2021 17:19
Para: Luis Meza Moya <lmeza@gobiernosantiago.cl>
CC: Jaime Gallardo <jgallardo@gobiernosantiago.cl>; Carolina Paz Hidalgo Mandujano <chidalgo@gobiernosantiago.cl>
Asunto: RV: Manual Convenios de Programación

Estimado Luis, buenas tardes,

En consideración al correo adjunto y al no tener respuesta a la fecha, es necesario saber en qué etapa de revisión se encuentra la actualización del "**Manual de Procedimientos Convenios de Programación**", tomando en consideración que se encuentra **vencido desde el 21 de agosto 2020**.

Por otra parte, debemos recordar que la actualización del presente manual, debe ser un proceso participativo con las otras áreas (Divisiones, Departamentos, Unidades) involucradas en la definición de cargos responsables, de esta manera, cada involucrado estará al tanto del contenido para evitar posibles descoordinaciones e imprecisiones en los procesos.

Atentamente,



Jaime Calderón Olivares

Analista

Departamento de Planificación y Control Institucional
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, 6º piso
(562) 2250 9486
www.gobiernosantiago.cl

De: Jaime Calderon
Enviado el: lunes, 15 de marzo de 2021 18:49
Para: Luis Meza Moya

000003

CC: Carolina Paz Hidalgo Mandujano; Jaime Gallardo

Asunto: RE: Manual Convenios de Programación

Estimado Luis, buenas tardes,

Considerando el tiempo transcurrido desde el último correo, es necesario saber en qué etapa de revisión se encuentra la actualización del " Manual de Procedimientos Convenios de Programación", tomando en consideración que se encuentra **vencido desde el 21 de agosto 2020.**

Por otra parte, debemos recordar que la actualización del presente manual, debe ser un proceso participativo con las otras áreas (Divisiones, Departamentos, Unidades) involucradas en la definición de cargos responsables, de esta manera, cada involucrado estará al tanto del contenido para evitar posibles descoordinaciones e imprecisiones en los procesos.

Atentamente,



Jaime Calderón Olivares

Analista

Departamento de Planificación y Control Institucional
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, 6° piso
(562) 2250 9486
www.gobiernosantiago.cl

De: Jaime Calderon

Enviado el: jueves, 17 de diciembre de 2020 11:10

Para: Luis Meza Moya

CC: Carolina Paz Hidalgo Mandujano

Asunto: Manual Convenios de Programación

Estimado Luis, buenos días

Considerando el tiempo transcurrido desde el último correo, es necesario saber en qué etapa de revisión se encuentra la actualización del " Manual de Procedimientos Convenios de Programación", tomando en consideración que actualmente se encuentra vencido.

Por otra parte, debemos recordar que la actualización del presente manual, debe ser un proceso participativo con las otras áreas (Divisiones, Departamentos, Unidades) involucradas en la definición de cargos responsables, de esta manera, cada involucrado estará al tanto del contenido para evitar posibles descoordinaciones e imprecisiones en los procesos.

Atentamente,



Jaime Calderón Olivares

Analista

Departamento de Planificación y Control Institucional
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, 6° piso
(562) 2250 9486
www.gobiernosantiago.cl

De: Jaime Calderon

Enviado el: jueves, 5 de noviembre de 2020 11:26

000004

Para: Luis Meza Moya

CC: Jaime Gallardo; Carolina Paz Hidalgo Mandujano

Asunto: RE: Manual Convenios de Programación

Estimado Luis, buenos días

Considerando el tiempo transcurrido, necesito saber en qué etapa de revisión se encuentra la actualización del "Manual de Procedimientos Convenios de Programación", tomando en consideración que actualmente se encuentra vencido.

Sld



Jaime Calderón Olivares

Analista

Departamento de Planificación y Control Institucional
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, 6° piso
(562) 2250 9486
www.gobiosantiago.cl

De: Jaime Calderon

Enviado el: martes, 22 de septiembre de 2020 11:28

Para: Luis Meza Moya

CC: Jaime Gallardo; Carolina Paz Hidalgo Mandujano

Asunto: Manual Convenios de Programación

Buenos Días Luis, debido al tiempo transcurrido, quisiera saber en qué etapa se encuentra el proceso de actualización del "Manual de Procedimientos Convenios de Programación", tomando en consideración que actualmente se encuentra vencido.

Sld



Jaime Calderón Olivares

Analista

Departamento de Planificación y Control Institucional
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Bandera 46, 6° piso
(562) 2250 9486
www.gobiosantiago.cl

000005

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE
LOS CONVENIOS DE
PROGRAMACION**

000006

000006

Índice

1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Estructura Organizativa del Área que es responsable del procedimiento: (Responsabilidades)	
3.1.- Organigrama de cargos responsables	4
3.2.- Definición de cargos responsables	5
4.- Siglas/Abreviaturas/Definiciones/Referencias (Leyes Relacionadas)	
4.1.- Siglas	7
4.2.- Abreviaturas	7
4.3.- Definiciones	7
4.4.- Referencias	9
5.- Mapa de Procesos	10
6.- Detalle del Procedimiento Clave Mapa de Procesos	
6.1.- Diagrama de Flujo Matricial del Proceso	
6.1.1.- Establecer Orientación y Alcance del Convenio de Programación	12
6.1.2.- Presentar Convenio de Programación al CORE	13
6.1.3.- Seguir y Evaluar Convenio de Programación	14
6.2.- Desarrollo Procedimiento Clave	
6.2.1.- Establecer Orientación y Alcance del Convenio de Programación	15
6.2.2.- Presentar Convenio de Programación al CORE	15
6.2.3.- Seguir y Evaluar Convenio de Programación	15
6.3.- Controles de Actividades	15
7.- Resumen de Indicadores de Gestión.	16
8.- Detalle de las modificaciones en cada revisión.	16

Elaboró: Luis Meza Moya Jefe Departamento de Planificación Regional	Aprobó: Cristian Valdés Contreras Jefe División de Planificación y Desarrollo	Autorizó Metodológicamente: Jaime Calderón Olivares Profesional Departamento de Planificación y Control Institucional
--	--	--

1.- Objetivo

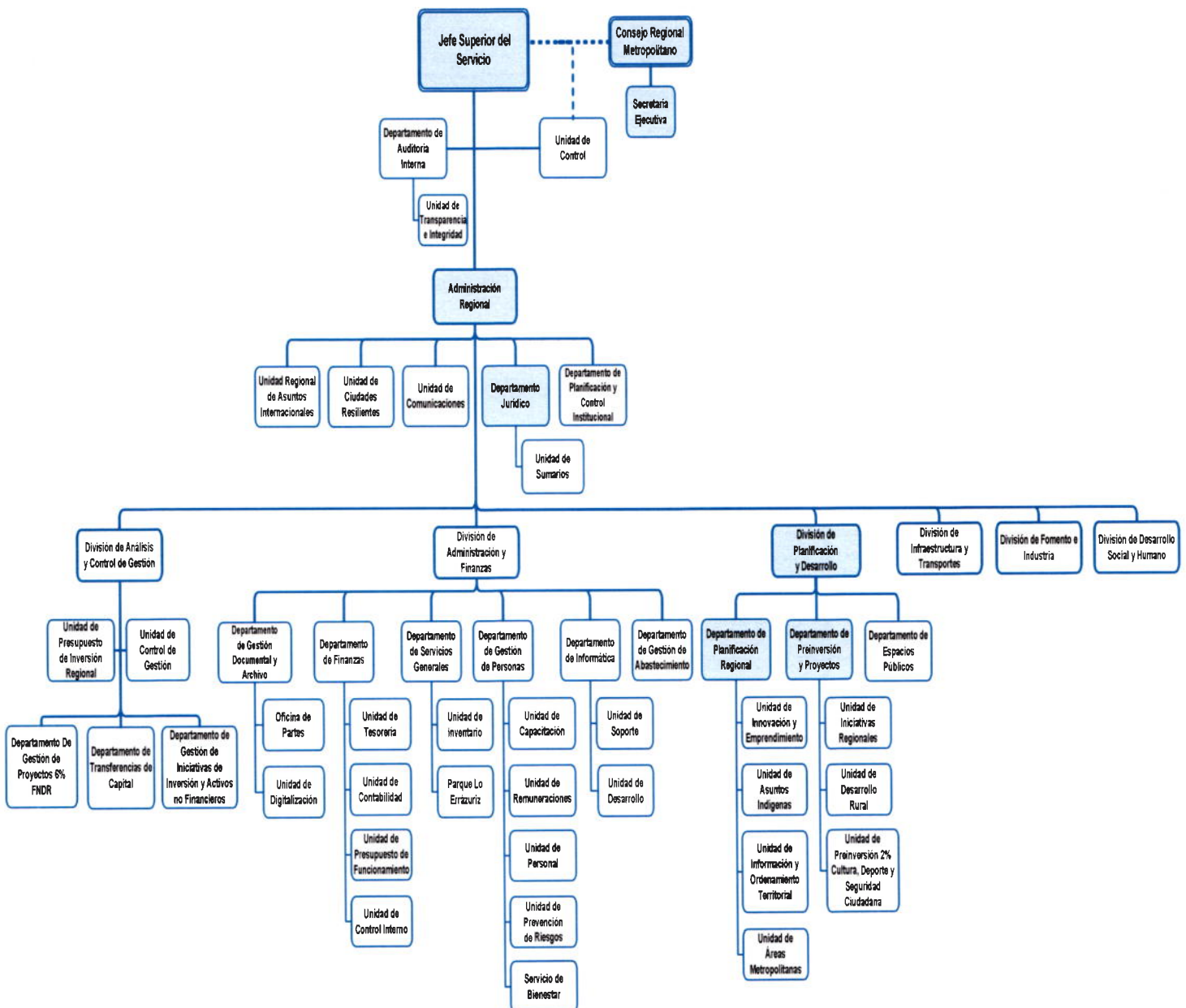
Orientar y apoyar la elaboración de los Convenios de Programación (CP) de la Región Metropolitana de Santiago, en cumplimiento con las normas legales vigentes.

2.- Alcance

Departamento de Planificación Regional, de la División de Planificación y Desarrollo.

3.- Estructura Organizativa del Área que es responsable del procedimiento: (Responsabilidades)

3.1.- Definición de cargos responsables:



3.2.- Definición de cargos responsables:

Jefatura del Servicio:

- Liderar el proceso de elaboración de los Convenios de Programación, con el apoyo técnico de la DIPLADE y la coordinación administrativa del/la Administrador/a Regional.
- Presentar propuesta de Convenio de Programación al CORE.
- Liderar Comisión para la elaboración del Convenio de Programación.
- Nombrar y presidir Comisión Evaluadora del Convenio de Programación.
- Enviar solicitud de Decreto Aprobatorio a DIPRES.

Consejo Regional Metropolitano

- Conocer, pronunciarse y sancionar propuesta de orientación y alcance del Convenio de Programación.
- Pronunciarse sobre la propuesta técnica del Convenio de Programación.
- Solicitar informes periódicos sobre el avance del Convenio de Programación.

Secretaría Ejecutiva CORE

- Recibir oficio con propuesta técnica de Convenio de Programación y remitir a las Comisiones del CORE correspondientes para su discusión.
- Recibir informes de evaluación y seguimiento periódicos del Convenio de Programación y remitir a la Comisión del CORE correspondiente para su discusión.
- Elaborar y remitir Acuerdos CORE respecto de la Propuesta de Convenio de Programación.

Administrador/a Regional

- Coordinar proceso al interior del Servicio Administrativo del Gobierno Regional (SAGORE).
- Asesorar a el/la Intendente/a en el proceso de elaboración del Convenio de Programación.
- Visar documento propuesta orientación y alcance del Convenio de Programación.
- Visar y derivar propuesta técnica del Convenio de Programación para ratificación CORE.
- Visar informes de evaluación y seguimiento para ser presentados al CORE.

Jefatura Departamento Jurídico

- Redactar los aspectos normativos del Convenio de Programación.

Jefatura División de Planificación y Desarrollo

- Detectar la necesidad de diseñar un Convenio de Programación, a partir de la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), o de una Política Pública Regional y/o Problemáticas (carencias y potencialidades) territoriales apuntando al mejoramiento de las condiciones para el desarrollo (en todos sus aspectos).
- Junto con el/la Administrador/a y la Jefatura Departamento de Planificación Regional, informar estados de avance del Convenio de Programación al CORE.
- Visar informes de evaluación y seguimiento para ser presentados al CORE.

Jefatura Departamento de Planificación Regional

- Establecer el alcance y elaborar un marco orientador para el Convenio de Programación, a partir de la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional (LOCGAR); especificando el o los proyectos, montos, responsabilidades y obligaciones de las partes, metas por cumplir, plazos, los procedimientos de evaluación y las normas de revocabilidad.
- Formular y elaborar técnicamente el Convenio de Programación.
- Presentar, junto a el/la Administrador/a Regional y Jefatura DIPLADE, la propuesta de Convenio de Programación a el/la Intendente/a.
- Presentar, junto a el/la Administrador/a Regional y Jefatura DIPLADE, la propuesta de Convenio de Programación al CORE.
- Diseñar y participar del proceso de seguimiento y evaluación del CP a fin de contar con evaluación permanente de la implementación del instrumento.

Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos

- Incluir iniciativas de la Cartera de Proyectos existente en el Convenio de Programación.

4.- Siglas / Abreviaturas / Definiciones / Referencias (Leyes relacionadas), etc.

4.1.- Siglas

- DIPRES: Dirección de Presupuestos.
- LOCGAR: Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- S.N.I.: Sistema Nacional de Inversiones.
- CORE: Consejo Regional
- GORE: Gobierno Regional
- DIPLADE: División de Planificación y Desarrollo

4.2.- Abreviaturas

- ERD: Estrategia Regional de Desarrollo.
- RMS: Región Metropolitana de Santiago.
- SAGORE: Servicio Administrativo del Gobierno Regional.
- CP: Convenio de Programación.

4.3.- Definiciones

Abreviatura: Es una representación gráfica reducida de una o más palabras en la que se suprimen las letras finales o centrales se escriben con un punto final (ejemplo: tmb., Sr., dña., etc.). Se utiliza para ahorrar espacio y escribir las palabras de una forma más corta. Las abreviaturas, conforman varias letras de una misma palabra, las cuales precisan de un punto final.

Comisión Evaluadora: Corresponde a los/las representantes de las instituciones involucradas, que deben hacer seguimiento a los proyectos y establecer propuestas para un mejor desarrollo del Convenio. Para ello, establecen una periodicidad y formalidad para sesionar.

Convenios de programación (CP): Son acuerdos formales entre uno o más Gobiernos Regionales y uno o más Ministerios, que definen las acciones relacionadas con los proyectos de inversión que ellos concuerdan en realizar dentro de un plazo determinado. Estos convenios deberán especificar el o los proyectos sobre los cuales se apliquen, las responsabilidades y obligaciones de las partes, las metas por cumplir, los procedimientos de evaluación y las normas de revocabilidad. Los convenios de programación deberán incluir, cuando corresponda, cláusulas que permitan reasignar recursos entre proyectos.

Iniciativas de Inversión: Son los estudios, programas y proyectos que se presentan al SNI.

Servicio Administrativo del Gobierno Regional (SAGORE): El/la Intendente/a es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional y para el cumplimiento de las funciones que le asigna la ley cuenta con una estructura administrativa, que se denomina Servicio Administrativo del Gobierno Regional (SAGORE). El/la Intendente es el/la jefe/a superior del SAGORE. La instalación del SAGORE se efectuó en 1995 con la creación de las plantas regionales.

Sigla: Es aquella palabra formada por las letras iniciales de una expresión larga y compleja. Una sigla solo acoge la primera letra de cada palabra, ejemplo: ONU, IPC, NASA, GORE, etc. Se utiliza para ahorrar espacio y escribir las palabras de una forma más corta.

Sistema Nacional de Inversiones SNI): "contempla como funciones principales las siguientes: la revisión de las iniciativas de inversión postuladas por las instituciones a financiamiento con recursos públicos, la preparación y actualización de metodologías específicas de evaluación de proyectos, el cálculo de los precios sociales que se imputarán a los proyectos, y un sistema de actualización permanente del inventario de proyectos. Para ello, ordena y reglamenta el proceso de preparación, formulación y evaluación económica social de iniciativas de inversión, orientando eficientemente la asignación de los recursos que el país destina a inversión

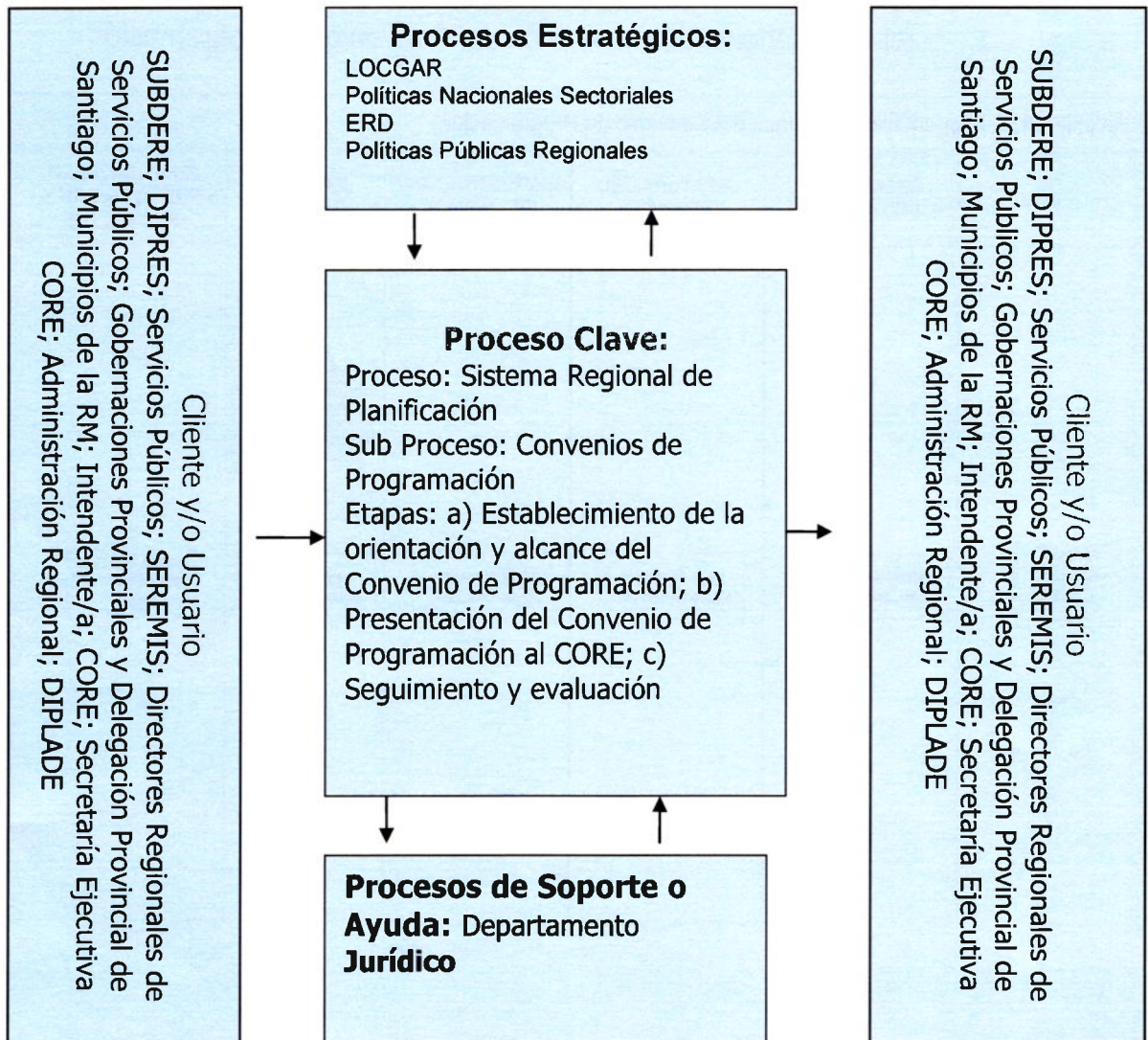
Sistema Regional de Planificación: "Se basa en el principio de unidad, lo que faculta para proponer su definición como un conjunto coherente de instrumentos de planificación, ordenamiento territorial y de programación presupuestaria -de largo, mediano y corto plazo- elaborados por el Gobierno Regional mediante procesos técnico políticos en base a metodologías participativas con el objeto de promover el desarrollo de la región".

4.4.- Referencias

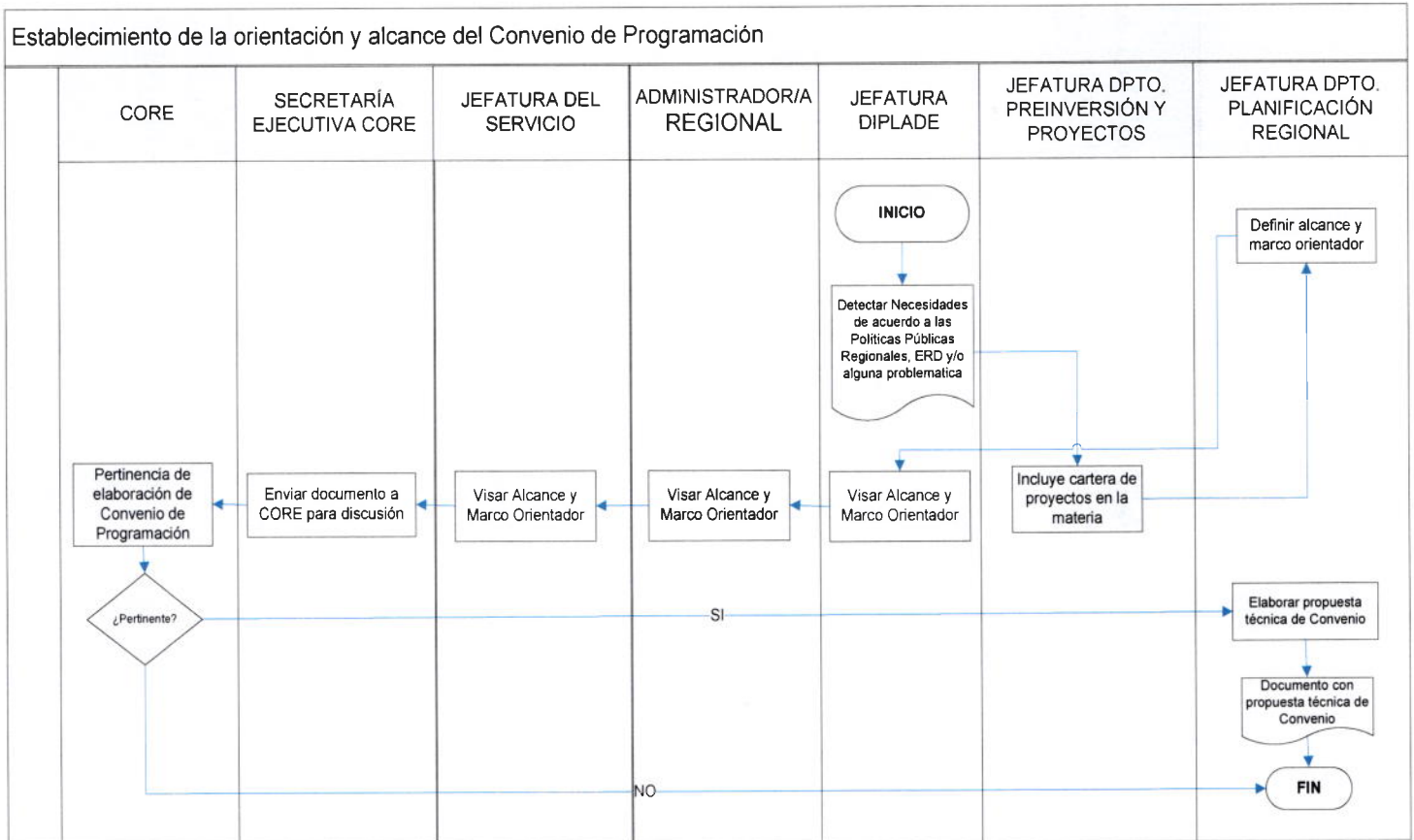
- Ley 19.175 "Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional" (LOCGAR).
- Estrategia Regional de Desarrollo RMS 2012-2021.
- SUBDERE. 2010. "Manual Guía para la Participación Ciudadana en la Elaboración del Plan Plurianual Multinivel de Inversiones".

5.- Mapa de Procesos

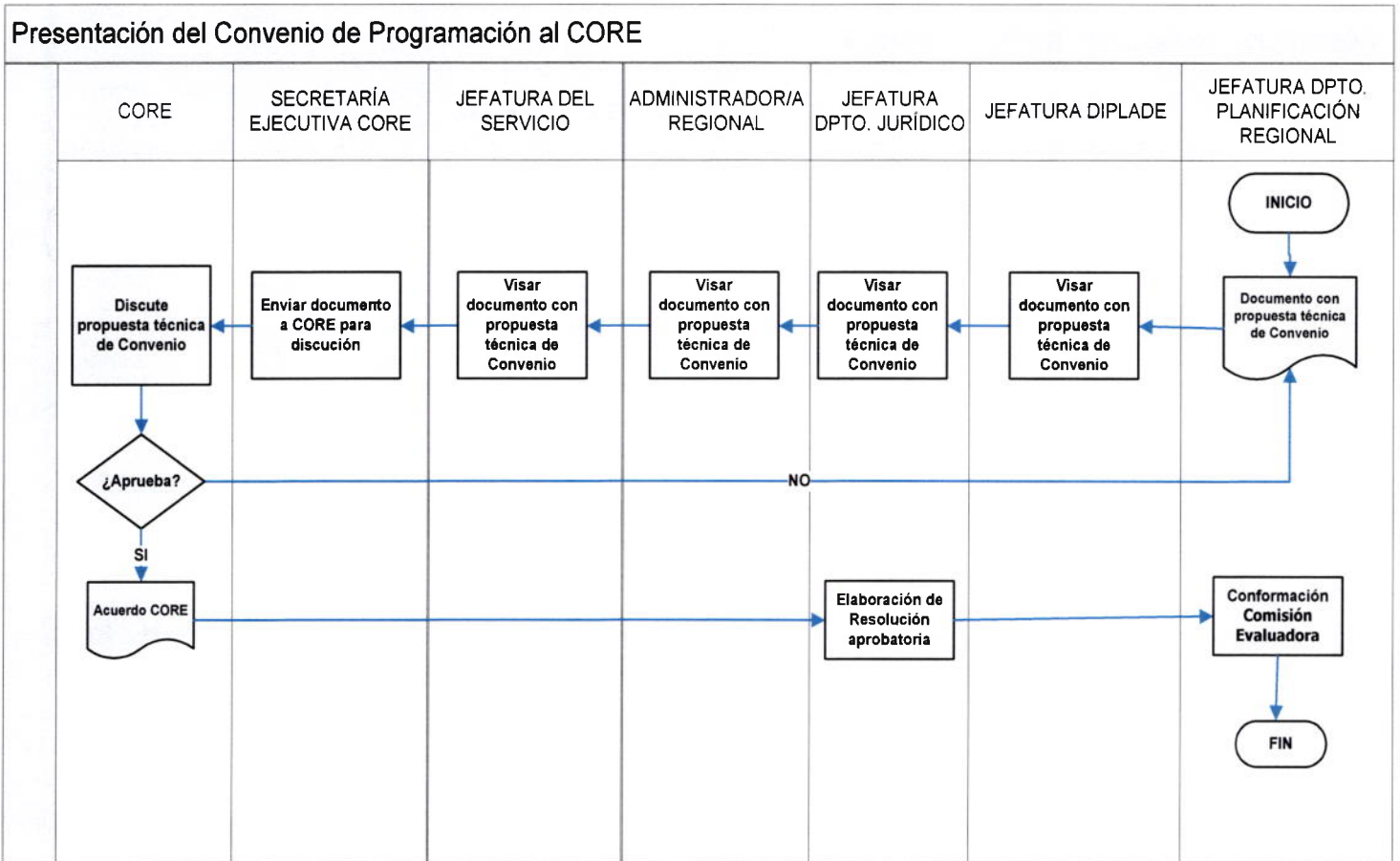
Requerimientos de entrada del proceso	LOCGAR; Políticas Nacionales Sectoriales; ERD; Políticas Públicas Regionales
Salidas de servicios o productos	Documento del convenio de Programación aprobado por Actas de Acuerdos CORE y Decreto DIPRES
Clientes externos	SUBDERE; DIPRES; Servicios Públicos; SEREMIS; Directores Regionales de Servicios Públicos; Privados (Empresarios, Asociaciones Gremiales, Fundaciones / Corporaciones, Otros).
Usuarios	SUBDERE; DIPRES; Servicios Públicos; SEREMIS; Directores Regionales de Servicios Públicos; Gobernaciones Provinciales y Delegación Provincial de Santiago; Municipios de la RM; Intendente/a; CORE; Secretaría Ejecutiva CORE; Administración Regional; DIPLADE
Descripción o definición del proceso clave	Proceso: Sistema Regional de Planificación Sub Proceso: Convenios de Programación Etapas: a) Establecimiento de la orientación y alcance del Convenio de Programación; b) Presentación del Convenio de Programación al CORE; c) Seguimiento y evaluación
Unidad y/o Departamento	Departamento de Planificación Regional
División	División de planificación y Desarrollo



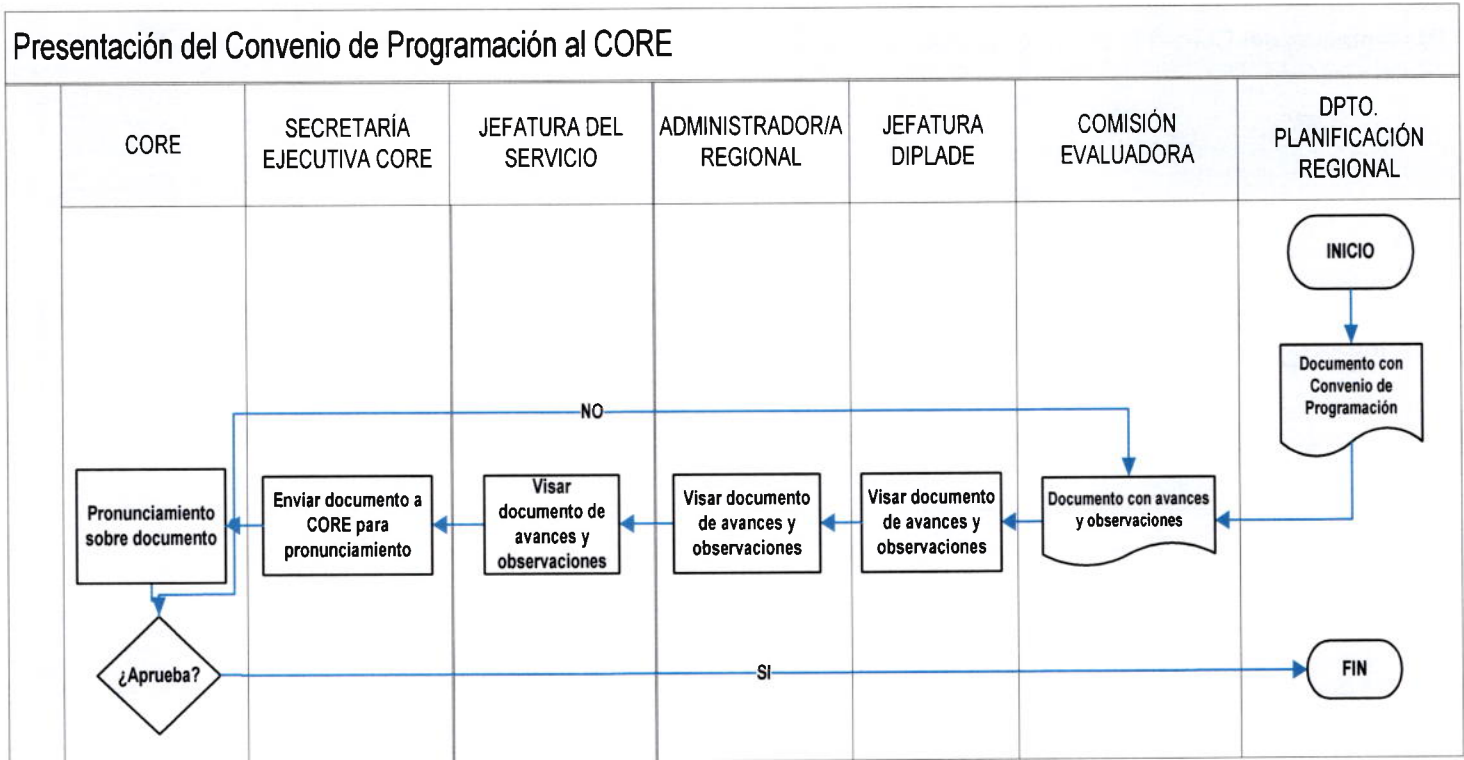
6.- Detalle del Procedimiento Clave Mapa de Procesos
6.1.- Diagrama de Flujo Matricial del Proceso:
6.1.1.- Establecer Orientación y alcance del Convenio de Programación



6.1.2.- Presentar Convenio de Programación al CORE



6.1.3.- Seguir y Evaluar Convenio de Programación



6.2.- Desarrollo Procedimiento Clave:

6.2.1.- Establecer Orientación y Alcance del Convenio de Programación

Actividades	Observaciones o Aclaraciones	Responsables
Formulación técnica del Convenio de Programación	Contar con un documento conteniendo el alcance y marco orientador con el Convenio de Programación propuesto. Este debe contar con la validación del Jefe DIPLADE.	Jefatura Departamento de Planificación Regional

6.2.2.- Presentar Convenio de Programación al CORE

Actividades	Observaciones o Aclaraciones	Responsables
Presentación de propuesta de CP al CORE	El CORE debe pronunciarse sobre la propuesta técnica del CP en base al mejoramiento de las condiciones para el desarrollo (en todos sus aspectos).	Jefatura Departamento de Planificación Regional y Jefatura DIPLADE

6.2.3.- Seguir y Evaluar Convenio de Programación

Actividades	Observaciones o Aclaraciones	Responsables
Seguimiento estado de avance de los proyectos	La Comisión Evaluadora se reúne para revisar el avance de los proyectos y proponer mejoras	Jefatura Departamento de Planificación Regional

6.3.- Controles de las Actividades:

Actividades	Descripción	Responsable Control
Formulación técnica del CP	Se controlará a través de la visación del Jefe DIPLADE	Jefatura Departamento de Planificación Regional
Presentación de propuesta del CP al CORE	Se contralará a través de la visación del Jefe DIPLADE	Jefatura Departamento de Planificación Regional
Seguimiento estado de avance de los proyectos	Se contralará a través de la visación del Jefe de Departamento	Jefatura Departamento de Planificación Regional

7.- Resumen de Indicadores de Gestión:

No Aplica.

8.- Detalle de las modificaciones en cada revisión:

Fecha Autorización/Validación	Identificación (nuevo y/o modificación)	Páginas
Res. Exenta N° 1.952 (13.12.2013)	Modificación	Todas
Res. Exenta N° 1.953 (22.08.2018)	Prorróga	Todas