

**APRUEBA PROCESO MODIFICACIÓN DE
CONVENIOS 02**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1743

SANTIAGO, 06-10-2026

VISTOS:

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; lo dispuesto en las letras h) y ñ) de artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N° 19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos; la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, y,

CONSIDERANDO:

1° Que, los procedimientos definen las actividades que integran cada proceso y constituyen un soporte fundamental para la gestión diaria de las distintas áreas del Servicio, al proveer un conjunto estructurado de instrucciones y tareas para la ejecución de acciones específicas.

2° Que, este proceso tiene por finalidad formalizar el procedimiento para la gestión de las modificaciones de convenios 02 suscritos por el GORE, distinguiendo entre aquellas ejecutadas mediante convenios mandato y aquellas desarrolladas mediante convenios de transferencia, de acuerdo con la naturaleza jurídica, presupuestaria y administrativa de cada instrumento.

3° Que, este proceso integra las solicitudes de modificación de convenios suscritos por el GORE definiendo las actividades, responsables, controles, criterios de decisión y documentos necesarios para analizar, evaluar, aprobar, formalizar y tramitar las modificaciones de iniciativas ejecutadas mediante convenios mandato y convenios de transferencia, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la correcta administración de los recursos públicos y la adecuada formalización jurídica, técnica, presupuestaria y administrativa de las modificaciones aprobadas.

4° Que, los procedimientos permiten estandarizar y supervisar el cumplimiento de las tareas laborales, previniendo alteraciones arbitrarias al delimitar con claridad las responsabilidades de quienes ejecutan las actividades y al instituir los mecanismos de control correspondientes.

5° Que, este proceso tiene por objetivo regular las actividades, responsables, decisiones, controles y documentos requeridos para analizar, evaluar, aprobar y formalizar las solicitudes de modificación de convenios 02 que se presenten durante la ejecución de las iniciativas, considerando cambios de carácter técnico, presupuestario, administrativo, programático o de plazo que puedan afectar las condiciones originalmente aprobadas.

6° Que, los procedimientos optimizan las labores de auditoría, control interno, evaluación y mejora continua del Servicio, fortaleciendo la eficiencia y transparencia institucional.

RESUELVO:

1. APRUÉBESE, PROCESO MODIFICACIÓN DE CONVENIOS 02, cuyo texto se inserta a continuación:

PROCESO MODIFICACIÓN DE CONVENIOS 02

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción.....	6
2	Objetivo.....	6
3	Infografía.....	7
4	Descripción de Procesos.....	9
4.1	Proceso 1: Modificación de Convenio Mandato Subtítulo 22, 29, 31 o Convenio de Transferencia Subtítulo 33 (ÍTEMS 03.125, 03.1250), Según Corresponda.....	9
4.2	Proceso 2: Modificación de Convenio Transferencia Subtítulo 24 o 33, Según Corresponda.....	41

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios 02 – Convenio Mandato subtítulo 22, 29 y 31 y Transferencia Subtítulos 33.03.125 y 3.03.150”.....	7
Figura 2: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios 02 – Convenio Transferencia 24 o 33”.....	8
Figura 3: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 1”.....	27
Figura 4: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 2.....	28
Figura 5: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 3”.....	29
Figura 6: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 4”.....	30
Figura 7: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 5 ”.....	31
Figura 8: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 6 ”.....	32
Figura 9: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 7 ”.....	33
Figura 10: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 8”.....	34
Figura 11: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 9”.....	35
Figura 12: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 10”.....	36
Figura 13: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 11”.....	37
Figura 14: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 12”.....	38
Figura 15: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 13”.....	39
Figura 16: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 14”.....	40
Figura 17: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 1”.....	58
Figura 18: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 2”.....	59
Figura 19: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 3”.....	60

Figura 20: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 4 ”	61
Figura 21: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 5”	62
Figura 22: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 6”	63
Figura 23: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 7”	64
Figura 24: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 8”	65
Figura 25: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 9”	66
Figura 26: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 10”	67
Figura 27: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 11”	68
Figura 28: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 12”	69
Figura 29: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 13”	70
Figura 30: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 14”	71

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece el procedimiento para la gestión de las modificaciones de convenios 02 suscritos por el GORE, distinguiendo entre aquellas ejecutadas mediante convenios mandato y aquellas desarrolladas mediante convenios de transferencia, de acuerdo con la naturaleza jurídica, presupuestaria y administrativa de cada instrumento.

El procedimiento regula las actividades, responsables, decisiones, controles y documentos requeridos para analizar, evaluar, aprobar y formalizar las solicitudes de modificación que se presenten durante la ejecución de las iniciativas, considerando cambios de carácter técnico, presupuestario, administrativo, programático o de plazo que puedan afectar las condiciones originalmente aprobadas.

Asimismo, incorpora los criterios que permiten determinar la procedencia de gestionar certificados de disponibilidad presupuestaria, reevaluaciones técnicas ante los organismos competentes, pronunciamientos del Consejo Regional, modificaciones de convenios y resoluciones aprobatorias, conforme al marco normativo vigente y a las competencias de las distintas unidades que intervienen en el proceso.

El documento se estructura en dos procesos específicos: el primero, referido a la modificación de convenios mandato correspondientes a iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 y 31, así como a los convenios de transferencia financiados con cargo al subtítulo 33, ítems 03.125 y 03.150, cuya administración corresponde al Departamento de Inversiones; y el segundo, relativo a la modificación de convenios de transferencia financiados con cargo a los subtítulos 24 y 33, cuya administración corresponde al Departamento de Control de Programas.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para gestionar las solicitudes de modificación de convenios suscritos por el GORE definiendo las actividades, responsables, controles, criterios de decisión y documentos necesarios para analizar, evaluar, aprobar, formalizar y tramitar las modificaciones de iniciativas ejecutadas mediante convenios mandato y convenios de transferencia, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la correcta administración de los recursos públicos y la adecuada formalización jurídica, técnica, presupuestaria y administrativa de las modificaciones aprobadas.

3. INFOGRAFÍA

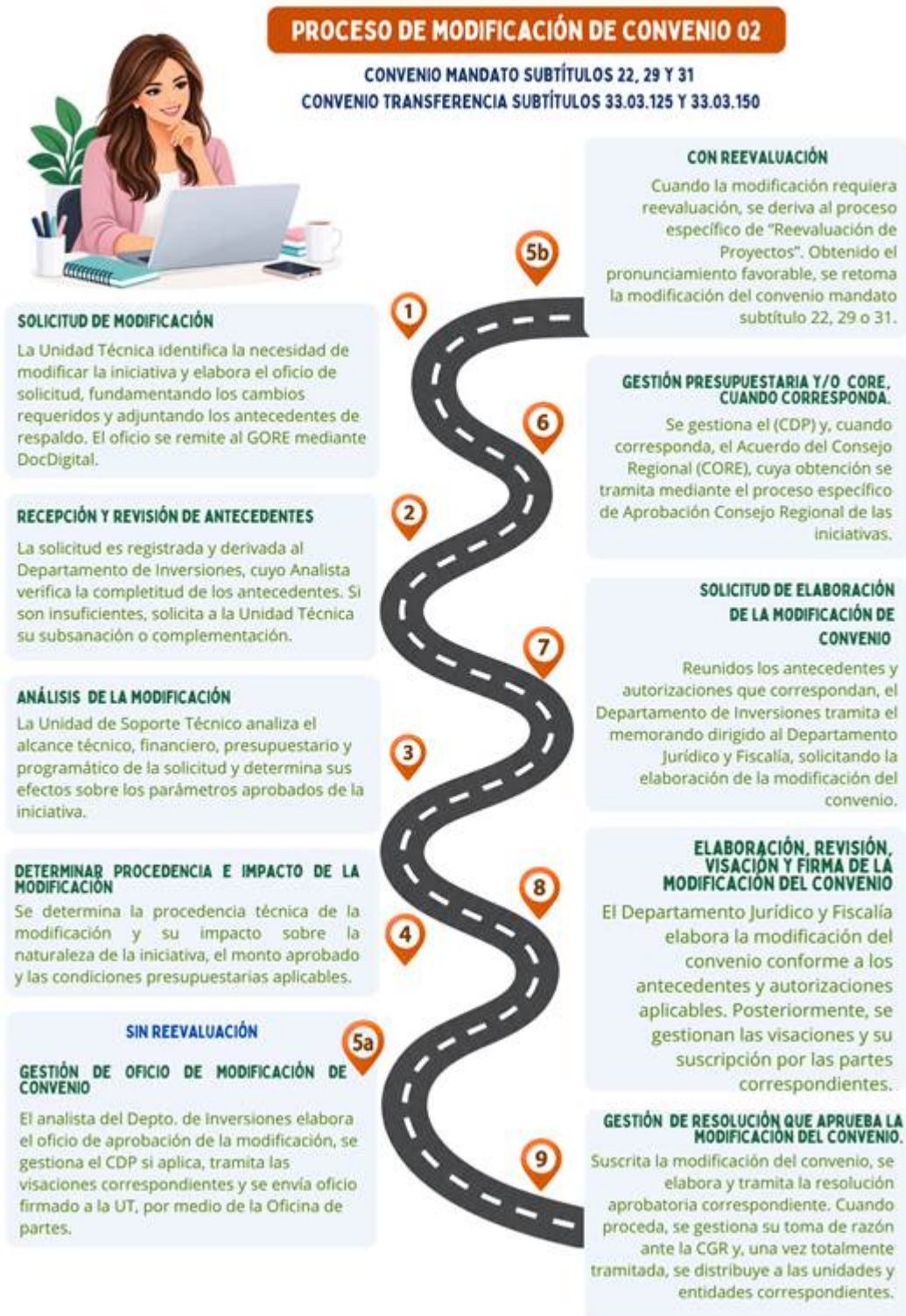


Figura1: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios 02 – Convenio Mandato subtítulo 22, 29 y 31 y Transferencia Subtítulos 33.03.125 y 33.03.150”

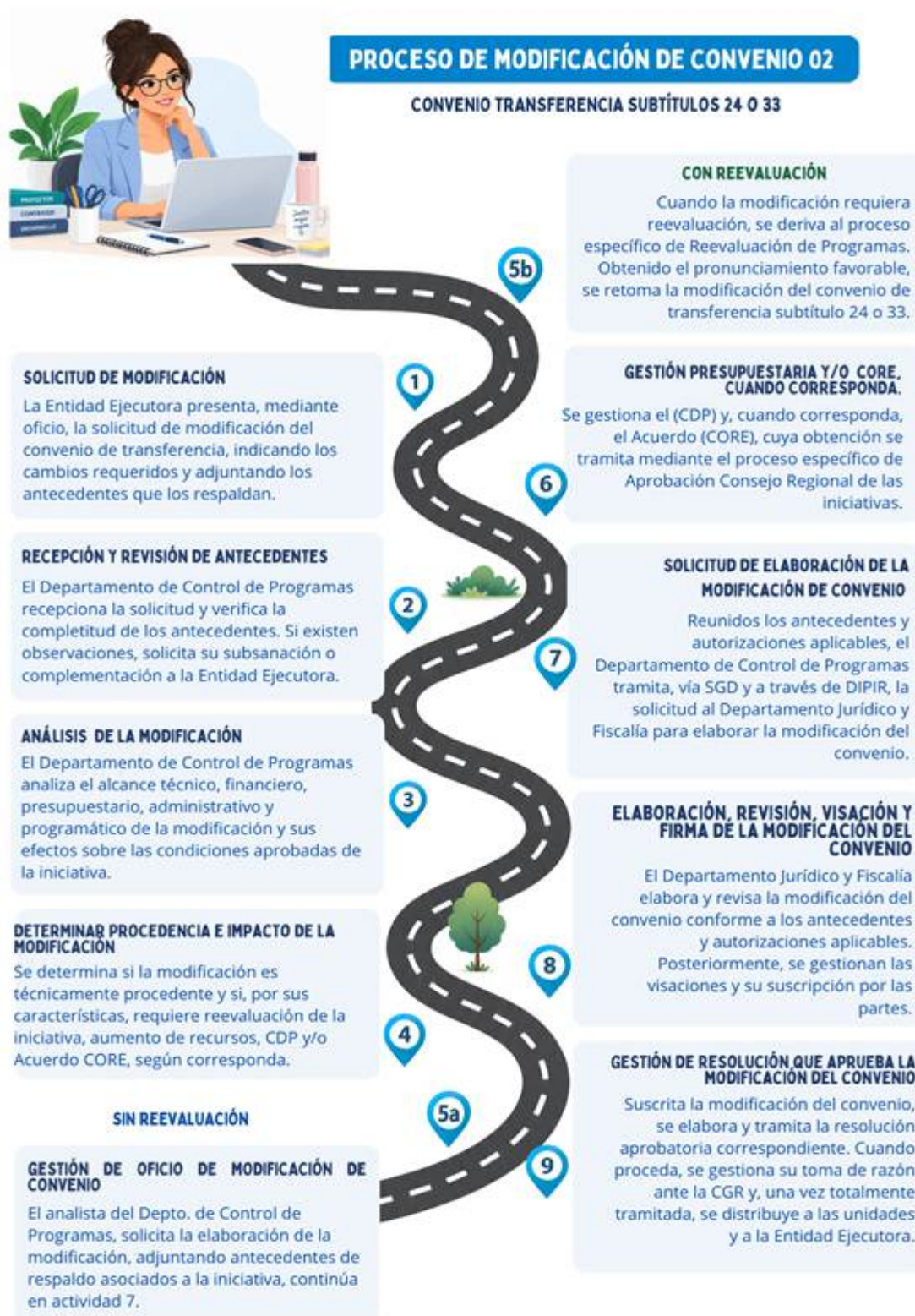


Figura 2: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios 02 – Convenio Transferencia 24 o 33”

4. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

4.1 PROCESO 1: MODIFICACIÓN DE CONVENIO MANDATO SUBTÍTULO 22, 29, 31 O CONVENIO DE TRANSFERENCIA SUBTÍTULO 33 (ÍTEMS 03.125, 03.1250), SEGÚN CORRESPONDA.

El proceso se inicia con la recepción de una solicitud de modificación de una iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33, ítems 03.125 y 03.150, remitida por la Unidad Técnica, originada durante la etapa de ejecución de la iniciativa como consecuencia de cambios técnicos, presupuestarios, administrativos, de plazo o programáticos que afectan o pueden afectar su continuidad. El proceso concluye con la total tramitación de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio que formaliza los cambios autorizados y su distribución a las unidades y entidades correspondientes.

Nota: En el caso de las modificaciones de iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33, ítems 03.125 y 03.150, su tramitación se efectuará conforme al procedimiento definido para la modificación de iniciativas de los subtítulos 22, 29 y 31, por corresponder a iniciativas cuya gestión y administración recaen en el Departamento de Inversiones, en atención a su naturaleza y modalidad de ejecución. En el caso de las iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.125, las modificaciones se circunscriben, por regla general, a ajustes de plazo, aspectos técnicos, administrativos o de ejecución de la iniciativa, sin implicar aumento de recursos respecto del monto aprobado en el convenio de transferencia.

Objetivo: Analizar, evaluar, validar, aprobar y formalizar las modificaciones de iniciativas financiadas mediante convenios mandato vigentes de los subtítulos 22, 29 y 31, y convenios de transferencia financiados con cargo al subtítulo 33, ítems 03.125 y 03.150, según corresponda, verificando la procedencia de la modificación solicitada, la necesidad de efectuar reevaluaciones o gestionar autorizaciones adicionales, y asegurando que las modificaciones aprobadas sean formalizadas mediante los instrumentos jurídicos, presupuestarios y administrativos que correspondan.

Nota: Las solicitudes de modificación de iniciativas, deberán ser analizadas técnicamente para determinar si corresponden a una modificación menor de la iniciativa o a una reevaluación. Cuando la modificación implique cambios relevantes en el alcance, costo, plazo, componentes, demás parámetros de la iniciativa, deberá verificarse la procedencia de gestionar reevaluaciones técnicas ante DIPLADER o MIDESO, pronunciamientos especializados, acuerdos del Consejo Regional (CORE), y la emisión o actualización del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

Nota Lineamientos autodistribución SGD: Todos los documentos elaborados y tramitados mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD) deberán configurarse con la autodistribución correspondiente, de manera que, una vez suscritos por la autoridad competente, sean remitidos automáticamente a los funcionarios responsables de continuar su tramitación. La autodistribución deberá considerar, a lo menos, al Analista del Departamento de Inversiones y a la Jefatura del Departamento de Inversiones.

Nota Reevaluación: Cuando la modificación de la iniciativa implique cambios que, de conformidad con la normativa vigente, requieran una reevaluación de admisibilidad por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o una reevaluación de proyectos mediante la emisión o actualización de la Recomendación Satisfactoria (RS) por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda, el

presente procedimiento se limitará a determinar la necesidad de dicha reevaluación y a recepcionar el pronunciamiento respectivo para continuar con la tramitación de la modificación del convenio. La tramitación, análisis, evaluación y pronunciamiento de la reevaluación se desarrollarán conforme a los procedimientos específicos de Reevaluación de Proyectos, según corresponda.

Nota: Para efectos del presente procedimiento de modificación de convenio mandato de iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o convenio de transferencia financiado con cargo a subtítulo 33.03.150, se entenderá por modificación mayor del convenio aquella que implique un cambio en la naturaleza del convenio o un aumento de recursos superior al 10 % del monto originalmente aprobado en el convenio. Toda modificación que no cumpla con alguna de estas condiciones será considerada una modificación menor del convenio. Cuando la modificación del convenio deba someterse a un proceso de reevaluación, ya sea por un cambio en la naturaleza del convenio o por un aumento de recursos, en el marco de dicho procedimiento deberá evaluarse, además, la necesidad de gestionar el Acuerdo del Consejo Regional (CORE) y/o el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente y el régimen de aprobación aplicable.

Unidad Técnica

1. Identificar la necesidad de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda.
2. Elaborar oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda, y sus antecedentes, indicando a lo menos:
 - Identificación de la iniciativa;
 - Código BIP;
 - Fundamento técnico, administrativo, y/o presupuestario de la modificación de la iniciativa;
 - Impacto en plazo, vigencia, monto, términos de referencia, programación, alcance, itemizado o condiciones de ejecución, según corresponda;
 - Antecedentes de respaldo, según aplique.
3. Remitir oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda, y sus antecedentes, mediante Ventanilla Única/DocDigital a la Oficina de Partes.

Encargado (a) de Oficina de Partes

4. Recepcionar, mediante Ventanilla Única/DocDigital, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda y sus antecedentes remitidos por la Unidad Técnica.
5. Registrar ingreso del oficio y derivar, vía SGD, con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda y sus antecedentes, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

6. Recepcionar, vía SGD, y derivar oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda y sus antecedentes a la Jefatura del Departamento de Inversiones para su gestión.

Jefatura del Departamento de Inversiones

7. Recepcionar, vía SGD, y derivar oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda y sus antecedentes al Analista del Departamento de Inversiones para su revisión.

Analista del Departamento de Inversiones

8. Recepcionar, vía SGD, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125, 03.150), según corresponda y sus antecedentes.
9. Revisar completitud de los antecedentes presentados.
10. ¿La solicitud cuenta con antecedentes suficientes para analizar la modificación de la iniciativa?
 - 10.1 Cuando la respuesta es **SI**, remitir por correo electrónico los antecedentes al Encargado/Analista de la Unidad de Soporte Técnico para análisis técnico de la modificación de la iniciativa. Continuar en la actividad 11.
 - 10.2 Cuando la respuesta es **NO**, remitir observaciones a subsanar o complementación de antecedentes a la Unidad Técnica, vía correo electrónico. Volver a la actividad 2.

Nota: El análisis de la modificación de la iniciativa deberá efectuarse de manera integral, considerando, a lo menos, el contrato vigente, según corresponda, el monto vigente aprobado para la iniciativa en el convenio, el plazo, los antecedentes técnicos, financieros, presupuestarios y programáticos que respaldan la modificación, así como los efectos que ésta produzca sobre los parámetros técnicos, presupuestarios, administrativos y programáticos aprobados de la iniciativa. Para efectos del presente procedimiento:

- Se entenderá que existe un aumento de recursos cuando la modificación requiera recursos adicionales que excedan el monto vigente aprobado para la iniciativa en el convenio mandato. Cuando dicho aumento sea de hasta un 10% del monto aprobado para la iniciativa, deberá gestionarse el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP). Si el aumento supera dicho porcentaje, además del CDP, deberá gestionarse la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda, así como la obtención del Acuerdo del Consejo Regional (CORE), de conformidad con la normativa vigente. Cuando el aumento de recursos no supere el 10% del monto aprobado para la iniciativa, pero la modificación altere la naturaleza del proyecto, deberá gestionarse igualmente la reevaluación ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda.
- Se entenderá que existe una redistribución presupuestaria o utilización de saldos disponibles cuando la modificación pueda financiarse mediante los recursos aprobados o la utilización de saldos disponibles dentro del monto vigente aprobado en el convenio mandato con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o convenio de transferencia subtítulo 33 (ítems 03.125 y 03.150), sin implicar un incremento de dicho monto.
- La alteración de la naturaleza de la iniciativa corresponderá a aquellas modificaciones que impliquen cambios sustanciales en el alcance, plazo, objetivos, componentes u otras condiciones que fundamentaron la aprobación de la iniciativa, debiendo gestionarse la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda.

Encargado (a) / Analista Unidad de Soporte técnico

11. Recepcionar, vía correo electrónico, el oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, y sus antecedentes.
12. Analizar el alcance técnico, financiero, presupuestario y programático de la solicitud de modificación de la iniciativa y sus antecedentes.
13. Determinar los efectos de la modificación de la iniciativa sobre los parámetros técnicos, presupuestarios, administrativos y programáticos aprobados.
14. ¿La modificación de la iniciativa es técnicamente procedente?
 - 14.1 Cuando la respuesta es **SI**, analizar el impacto presupuestario de la modificación de la iniciativa, considerando el contrato vigente, el monto aprobado para la iniciativa ejecutada mediante convenio mandato o de transferencia, según corresponda, el plazo y los antecedentes técnicos que respaldan la modificación.
 - 14.2 Cuando la respuesta es **NO**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que la solicitud de modificación de la iniciativa ha sido rechazada técnicamente. Continuar en la actividad 17.
15. ¿La solicitud de modificación de la iniciativa altera la naturaleza del proyecto?
 - 15.1 Cuando la respuesta es **SI**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que la modificación de la iniciativa es técnicamente procedente y que, por implicar un cambio en la naturaleza del proyecto, requiere someterse a un proceso de reevaluación ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda. Estas actuaciones no forman parte del presente procedimiento y deberán tramitarse conforme al procedimiento de Reevaluación de Proyectos, según corresponda. Una vez obtenido el pronunciamiento favorable del organismo competente, el presente procedimiento continuara en la actividad 49.
 - 15.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 16.

Nota: Cuando la modificación de la iniciativa implique un cambio en la naturaleza de esta y, como consecuencia de ello, sea necesario gestionar un proceso de reevaluación, deberá evaluarse además si dicho cambio genera un incremento de recursos respecto del monto originalmente pactado en el convenio mandato o transferencia, según corresponda. En caso de que la modificación implique un aumento superior al 10% del monto original del convenio, deberán gestionarse cuando corresponda, el Acuerdo del Consejo Regional (CORE) y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), de conformidad con la normativa vigente y el régimen de aprobación aplicable a la iniciativa.

16. ¿La modificación implica un aumento de recursos respecto del monto vigente aprobado para la iniciativa ejecutada mediante convenio mandato o de transferencia, según corresponda?
 - 16.1 Cuando la respuesta es **SI**, ¿El aumento de recursos supera el 10% del monto aprobado para la iniciativa?
 - 16.1.1 Cuando la respuesta es **SI**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que se requiere gestionar su reevaluación ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), según corresponda. Asimismo, por implicar un aumento de recursos superior al 10% del monto aprobado para la iniciativa, la necesidad de gestionar el Acuerdo del Consejo Regional (CORE) y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cuando corresponda. Estas actuaciones no forman parte del presente procedimiento y deberán tramitarse conforme al procedimiento de “**Reevaluación de Proyectos**”, según corresponda.

Una vez obtenido el pronunciamiento favorable del organismo competente, el presente procedimiento continuara en la actividad 49.

- 16.1.2 Cuando la respuesta es **NO**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que la modificación de la iniciativa ha sido técnicamente aprobada y que corresponde a una modificación menor, que debe ser gestionado el CDP, por implicar un aumento de recursos inferior al 10% del monto vigente aprobado para la iniciativa ejecutada mediante convenio mandato o convenio de transferencia para la especificidad de iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, según corresponda. Continuar en la actividad 26.
- 16.2 Cuando la respuesta es **NO**, ¿la solicitud implica una redistribución presupuestaria o la utilización de saldos disponibles de la iniciativa?
 - 16.2.1 Cuando la respuesta es **SI**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que la modificación de la iniciativa es técnicamente procedente, y que corresponde a modificación menor, que requiere una redistribución presupuestaria o la utilización de saldos disponibles de la iniciativa. Continuar en la actividad 26.
 - 16.2.2 Cuando la respuesta es **NO**, informar, vía correo electrónico, al Analista del Departamento de Inversiones que la modificación menor de la iniciativa ha sido técnicamente aprobada y puede continuar con la tramitación administrativa, sin requerir la gestión de un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP). Continuar en la actividad 26.

Analista del Departamento de Inversiones

17. Recepcionar, vía correo electrónico, el pronunciamiento técnico que rechaza la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, por no cumplir los criterios técnicos que permitan su aprobación.
18. Elaborar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, ha sido rechazada y remitirlo a la Jefatura del Departamento de Inversiones para revisión y visación.

Jefatura del Departamento de Inversiones

19. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, ha sido rechazada.
20. Remitir, vía SGD, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

21. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, ejecutada mediante convenio mandato o de transferencia, ha sido rechazada.
22. Derivar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa ha sido rechazada, al Encargado de Oficina de Partes para su numeración, asignación de fecha y envío a la Unidad Técnica.

Encargado de Oficina de Partes

23. Recepcionar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, ha sido rechazada.

24. Numerar y fechar oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa ha sido rechazada.
25. Enviar, mediante Ventanilla Única/DocDigital, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, ha sido rechazada a la Unidad Técnica.

A continuación, el procedimiento se desarrolla en dos escenarios, determinados por el resultado del análisis de la solicitud de modificación de la iniciativa: el primero corresponde a aquellas modificaciones que no requieren un proceso de reevaluación de la iniciativa y continúan su tramitación administrativa conforme al procedimiento establecido; el segundo corresponde a aquellas modificaciones que, por su naturaleza o impacto, requieren gestionar un proceso de reevaluación de la iniciativa ante el organismo competente, previo a continuar con la tramitación de la modificación del convenio mandato o convenio de transferencia, según corresponda.

ESCENARIO 1: MODIFICACIONES DE CONVENIO MANDATO O CONVENIO DE TRANSFERENCIA QUE NO REQUIEREN UN PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA (MODIFICACIONES MENORES)

Analista del Departamento de Inversiones

26. Recepcionar, vía correo electrónico, el pronunciamiento técnico que aprueba la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, calificándola como una modificación menor, por no implicar un aumento de recursos respecto del monto vigente aprobado ni alterar la naturaleza de la iniciativa.
27. ¿La modificación del convenio implica un aumento de recursos que requiera gestionar un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)?
 - 27.1 Cuando la respuesta es **SI**, continuar en actividad 36.
 - 27.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en actividad 28.
28. Elaborar, vía SGD, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, y solicitando a la Unidad Técnica la actualización de la programación de la iniciativa y demás antecedentes que resulten procedentes, según corresponda, y remitirlo a la Jefatura del Departamento de Inversiones para su revisión y visación.

Jefatura del Departamento de Inversiones

29. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, y solicitando a la Unidad Técnica la actualización de la programación de la iniciativa y demás antecedentes que resulten procedentes, según corresponda.
30. Remitir, vía SGD, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

31. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, y solicitando a la Unidad Técnica la actualización de la programación de la iniciativa y demás antecedentes que resulten procedentes, según corresponda.
32. Derivar, vía SGD, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa y solicitando a la Unidad Técnica la actualización de la programación de la iniciativa y demás antecedentes que resulten procedentes, según corresponda, al

Encargado de Oficina de Partes para su numeración, asignación de fecha y envió a la Unidad Técnica.

Encargado de Oficina de Partes

33. Recepcionar, vía SGD, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150), según corresponda, y solicitando a la Unidad Técnica la actualización de la programación de la iniciativa y demás antecedentes que resulten procedentes, según corresponda.
34. Numerar y fechar oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa.
35. Enviar, mediante Ventanilla Única/DocDigital, oficio informando la aprobación de la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33 (ítems 03.125 y 03.150) a la Unidad Técnica.

Nota: Tratándose de una modificación contractual menor de la iniciativa, la aprobación de la modificación se formalizará mediante el correspondiente oficio, sin que resulte necesario modificar el convenio mandato o el convenio de transferencia, según corresponda. Para estos efectos, se entenderá por modificación menor aquella que no altera la naturaleza, objetivos, alcance o componentes de la iniciativa, y cuyo aumento de recursos no supera el 10% del monto vigente aprobado en el convenio de la iniciativa, conforme a la normativa aplicable.

Analista del Departamento de Inversiones

36. Elaborar y remitir memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150 y los antecedentes que la sustentan, según corresponda, a la Jefatura del Departamento de Inversiones mediante SGD para su firma y envió a la Jefatura del Departamento de Presupuesto.

Jefatura del Departamento de Inversiones

37. Recepcionar, vía SGD, memorando de solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150 y los antecedentes que la sustentan, según corresponda.
38. Firmar, vía SGD, memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31 con los antecedentes que la sustentan, según corresponda, y remitir a la Jefatura del Departamento de Presupuesto.

Jefatura del Departamento de Presupuesto

39. Recepcionar y derivar, vía SGD, el memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda, junto con los antecedentes al Analista del Departamento de Presupuesto.

Analista del Departamento de Presupuesto

40. Recepcionar, vía SGD, el memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda, junto con los antecedentes asociados.
41. Revisar la disponibilidad presupuestaria, la imputación presupuestaria, los montos disponibles y la coherencia de los antecedentes presupuestarios con la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda.

42. Elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda.
43. Remitir, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda a la Jefatura del Departamento de Presupuesto para su revisión y firma.

Jefatura del Departamento de Presupuesto

44. Recepcionar, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda.
45. ¿El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda cumple con las condiciones necesarias para continuar la tramitación administrativa?
 - 45.1 Cuando la respuesta es **SI**, firmar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda, y remitir, vía SGD, a la Jefatura del Departamento de Inversiones.
 - 45.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir observaciones al Analista del Departamento de Presupuesto. Volver a la actividad 42.

Jefatura del Departamento de Inversiones

46. Recepcionar, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda.
47. Remitir, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda, al Analista del Departamento de Inversiones para la continuidad de la gestión de la iniciativa.

Analista del Departamento de Inversiones

48. Recepcionar, vía SGD, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29, 31 o 33.03.150, según corresponda, junto con los antecedentes asociados para la continuidad de la gestión de la modificación de la iniciativa. Volver a la actividad 28 modificación de la iniciativa sin reevaluación; o continuar en la actividad 49 para modificación de iniciativa con reevaluación.

ESCENARIO 2: MODIFICACIONES DE CONVENIO MANDATO O CONVENIO DE TRANSFERENCIA QUE REQUIEREN UN PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA (MODIFICACIONES MAYORES)

Analista del Departamento de Inversiones

49. Elaborar, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, dirigido a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER). En el caso de requerirse reevaluación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), elaborar oficio, vía SGD, con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31 y sus antecedentes.
50. Remitir a la Jefatura del Departamento de Inversiones para revisión y visación, vía SGD, memorando u oficio, según corresponda.

Jefatura del Departamento de Inversiones

51. Recepcionar y visar, vía SGD, memorando u oficio con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda y sus antecedentes.
52. Remitir, vía SGD, memorando u oficio con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31 y sus antecedentes, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

53. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio o memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda y sus antecedentes.
54. Remitir, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda y sus antecedentes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER). En caso de reevaluación de iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31, por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), remitir el oficio al Encargado de Oficina de Partes para su numeración, asignación de fecha y despacho.

Encargado de Oficina de Partes

55. Recepcionar, vía SGD, oficio firmado con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31 y sus antecedentes.
56. Numerar, fechar oficio con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31 y sus antecedentes.
57. Despachar oficio con solicitud de reevaluación de la iniciativa y antecedentes, a la SEREMI del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), mediante ventanilla Única/DocDigital.

Nota: La gestión de la reevaluación no forma parte del presente procedimiento y deberá tramitarse íntegramente conforme al procedimiento "**Reevaluación de Proyectos**", según corresponda. Una vez concluida dicha tramitación y obtenido el pronunciamiento favorable del organismo competente (DIPLADER o Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda), el presente procedimiento se reanudará con la recepción del pronunciamiento de reevaluación.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

58. Recepcionar y derivar, vía SGD, memorando con informe de reevaluación aprobado para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, emitido por DIPLADER, a la Jefatura del Departamento de Inversiones para la continuidad de la tramitación de la modificación de la iniciativa.

Nota: Cuando la iniciativa sea sometida a reevaluación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), el resultado de dicha gestión será remitido directamente a la División de Presupuesto e Inversión Regional mediante oficio emitido por dicho organismo, adjuntando informe de reevaluación, a través de la ventanilla Única/DocDigital.

Encargado (a) de Oficina de Partes

59. Recepcionar oficio con informe de reevaluación aprobada con RS para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31 de MIDESO, a través de la ventanilla Única/DocDigital.
60. Registrar ingreso del oficio y derivar antecedentes a la Jefatura la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

61. Recepcionar, vía SGD, oficio con informe de reevaluación aprobada con RS para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31, remitido Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO). Remitir a la Jefatura del Departamento de Inversiones para la continuidad de la tramitación de la modificación de convenio de la iniciativa.

Jefatura del Departamento de Inversiones

62. Recepcionar y derivar, vía SGD, memorando con informe de reevaluación aprobado para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, emitido por la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) o el oficio con informe de reevaluación aprobada con RS para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 31, remitido Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESO), al Analista del Departamento de Inversiones.

Analista del Departamento de Inversiones

63. Recepcionar, vía SGD, memorando u oficio con informe de reevaluación aprobado para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, remitido por DIPLADER o MIDESO, según corresponda.
64. ¿La modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, implica un aumento de recursos que requiera gestionar un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)?
- 64.1 Cuando la respuesta es **SI**, volver a la actividad 36.
- 64.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 76.
65. ¿La modificación de la iniciativa requiere Acuerdo (CORE)?
- 65.1 Cuando la respuesta es **SI**, elaborar oficio, vía SGD, solicitando la tramitación del pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda y remitirlo a la Jefatura del Departamento de Inversiones para revisión y visación.
- 65.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 76.

Jefatura del Departamento de Inversiones

66. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda.
67. Remitir, vía SGD, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para su visación.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

68. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda. Remitir a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para su visación.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

69. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda. Remitir al Administrador Regional para su visación y gestión de la firma del Gobernador Regional.

Administrador Regional

70. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda. Remitir al Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

71. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda.

Encargado/a de Oficina de Partes

72. Recepcionar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda.
73. Numerar, fechar y remitir el oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 22, 29 o 31, según corresponda, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional.

Nota: La emisión y remisión del oficio con el requerimiento de aprobación al Consejo Regional (CORE) constituye la última actuación del presente procedimiento respecto de esta materia. La tramitación de dicho requerimiento, incluyendo su análisis, discusión y votación por el CORE, deberá efectuarse conforme al procedimiento "**Aprobación del Consejo Regional de las Iniciativas**", el cual no forma parte del presente procedimiento. Una vez recepcionado el Acuerdo CORE correspondiente, el presente procedimiento se reanudará desde la actividad 75, con la recepción del referido acuerdo.

Analista del Departamento de Inversiones

74. Recepcionar, vía correo electrónico, acuerdo CORE, remitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional, según corresponda.
75. Remitir a la Secretaría del Departamento de Inversiones, vía correo electrónico, el Acuerdo CORE y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cuando correspondan; y, vía SGD, el informe de reevaluación con admisibilidad, para continuar con la tramitación de la modificación de la iniciativa.

Secretaría del Departamento de Inversiones

76. Recepcionar, vía correo electrónico, el Acuerdo CORE y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cuando correspondan; y, vía SGD, el informe de reevaluación con admisibilidad, para continuar con la tramitación de la modificación de la iniciativa.
77. Elaborar memorando, vía SGD, dirigido a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía solicitando la elaboración de la modificación del convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda, o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
78. Adjuntar antecedentes de respaldo asociados a la iniciativa, incluyendo:
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), según aplique;
 - Acuerdo CORE, según aplique;
 - Oficio con informe de reevaluación con RS de MIDESO, según corresponda;
 - Informe de reevaluación de admisibilidad de DIPLADER, según corresponda;
 - Antecedentes técnicos asociados;
 - Detalle de las modificaciones que deberán incorporarse al convenio

modificadorio, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa

79. Remitir, vía SGD, memorando con solicitud de modificación del convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 a la Jefatura del Departamento de Inversiones para revisión, visación y continuidad de la tramitación administrativa.

Jefatura del Departamento de Inversiones

80. Recepcionar y visar, vía SGD, memorando solicitud de la modificación de convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiada con cargo al subtítulo 33.03.150. Derivar memorando, vía SGD, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

81. Recepcionar y firmar, vía SGD, memorando solicitud de la modificación de convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150. Derivar memorando, vía SGD, a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

82. Recepcionar, vía SGD, memorando solicitud de la modificación de convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150. Derivar al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para elaboración de la modificación del convenio mandato o de transferencia, según corresponda.

Abogado (a) Departamento Jurídico y Fiscalía

83. Recepcionar, vía SGD, memorando solicitud de la modificación de convenio mandato, para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
84. Elaborar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 conforme al marco normativo aplicable y antecedentes de la iniciativa.
85. Revisar coherencia entre:
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), según aplique;
 - Acuerdo CORE;
 - Oficio con informe de reevaluación aprobado con RS MIDESO, según aplique;
 - Informe de reevaluación de admisibilidad DIPLADER, según aplique;
 - Antecedentes técnicos asociados;
 - Detalle de las modificaciones que deberán incorporarse al convenio modificadorio, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa
86. Derivar modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, vía SGD, a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para revisión y continuidad de la tramitación administrativa.

Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía

87. Recepcionar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
88. Revisar suficiencia jurídica y administrativa de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio transferencia elaborado, según corresponda.
89. ¿La modificación del convenio mandato o la modificación del convenio de transferencia, según corresponda, cumple con las condiciones necesarias para su tramitación?
 - 89.1 Cuando la respuesta es **SI**, remitir, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 a la Jefatura del Departamento de Inversiones para gestión de firma de la autoridad competente.
 - 89.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir observaciones, vía SGD, al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para ajustes y volver a la actividad 85.

Jefatura Departamento de Inversiones

90. Recepcionar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, visado jurídicamente y antecedentes asociados.
91. Visar y derivar modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para su visación.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

92. Recepcionar y visar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.

Administrador Regional

93. Recepcionar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
94. Visar y derivar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, para la firma del Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

95. Recepcionar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
96. Firmar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio

de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.

Jefatura del Departamento de Inversiones

97. Recepcionar y derivar, vía SGD, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiada con cargo al subtítulo 33.03.150 firmado por el Gobernador Regional a la Secretaría del Departamento de Inversiones.

Secretaría del Departamento de Inversiones

98. Recepcionar modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, firmado por el Gobernador Regional.
99. Remitir, vía correo electrónico, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, al Representante Legal de la Unidad Técnica para la firma.

Representante Legal Unidad Técnica

100. Recepcionar, vía correo electrónico, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 remitido por el Departamento de Inversiones, revisar y firmar con FEA.
101. Remitir vía correo electrónico, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, firmado a la Secretaría del Departamento de Inversiones.

Nota: Dado que la Unidad Técnica corresponda a un organismo público, la modificación del convenio será tramitada mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD) y suscrita mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA).

Secretaría del Departamento de Inversiones

102. Recepcionar, vía correo electrónico, modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, firmado por el Representante Legal de la Unidad Técnica.
103. Elaborar memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, según corresponda.
104. Adjuntar la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, firmado por las partes.
105. Remitir memorando, vía SGD, con solicitud de resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, a la Jefatura del Departamento de Inversiones para visación y continuidad de la

tramitación administrativa.

Jefatura del Departamento de Inversiones

106. Recepcionar memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, según corresponda, remitido por la Secretaría del Departamento de Inversiones.
107. Visar y remitir memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para su firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

108. Recepcionar y firmar memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
109. Remitir, vía SGD, a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación, correspondiente.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

110. Recepcionar, vía SGD, memorando, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
111. Derivar memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para elaboración de la resolución aprobatoria del convenio.

Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía

112. Recepcionar, memorando, vía SGD, solicitando la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación el convenio mandato para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
113. Elaborar, vía SGD, la resolución aprobatoria de la modificación del convenio correspondiente, conforme al marco normativo aplicable y al subtítulo presupuestario de la iniciativa. Para las iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 29 o 31, así como para aquellas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, deberán utilizarse los formatos tipo previamente tomados de razón por la Contraloría General de la República, por lo que las resoluciones aprobatorias de modificación emitidas conforme a dichos modelos no requerirán un nuevo trámite de toma de razón. Para las iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 22 deberá elaborarse una resolución afecta a toma de razón que aprueba la modificación del convenio.
114. Incorporar en la resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio mandato o modificación del convenio de transferencia, según corresponda:

- Identificación de la iniciativa;
- Antecedentes presupuestarios;
- Distribución correspondiente.

115. Remitir, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150 a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para revisión y visación jurídica.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

116. Recepcionar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
117. Revisar suficiencia jurídica y administrativa de la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o la modificación del convenio de transferencia, según corresponda.
118. ¿La resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio transferencia, según corresponda, cumple con las condiciones necesarias para continuar su tramitación?
- 118.1 Cuando la respuesta es **SI**, visar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150. Remitir a la Jefatura del Departamento de Inversiones para gestión de firma de la autoridad competente.
- 118.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir, vía SGD, observaciones al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para ajustes y volver a la actividad 114.

Jefatura del Departamento de Inversiones

119. Recepcionar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
120. Visar y remitir, vía SGD, antecedentes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

121. Recepcionar, vía SGD, visar resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
122. Remitir, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda, al Administrador Regional para gestión de firma de la autoridad competente.

Administrador Regional

123. Recepcionar, y visar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
124. Remitir, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda al Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

125. Recepcionar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
126. Firmar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda.

Encargado de Oficina de Partes

127. Recepcionar, vía SGD, la resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150.
128. Numerar y fechar la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio mandato o de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda.
129. ¿La resolución aprobatoria de la modificación del convenio mandato es con cargo al subtítulo 22?
 - 129.1 Cuando la respuesta es **SI**, Remitir antecedentes a la Contraloría General de la República mediante Ventanilla Única/DocDigital para trámite de toma de razón.
 - 129.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 131.2
130. Recepcionar pronunciamiento de la Contraloría General de la República respecto de la resolución aprobatoria afecta de la modificación del convenio mandato o la modificación del convenio de transferencia, según corresponda.
131. ¿La Contraloría General de la República formuló observaciones a la resolución aprobatoria afecta de la modificación del convenio mandato con cargo al subtítulo 22, según corresponda?
 - 131.1 Cuando la respuesta es **SI**, remitir observaciones y antecedentes al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para su análisis, regularización y subsanación correspondiente. Volver a la actividad 114.
 - 131.2 Cuando la respuesta es **NO**, distribuir, vía SGD, la resolución aprobatoria afecta o exenta, según corresponda, de la modificación del convenio para iniciativas financiadas con cargo a los subtítulos 22, 29 o 31, según corresponda; o la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 33.03.150, totalmente tramitada, a lo menos, a:
 - Jefatura del Departamento de Inversiones;
 - Analista Departamento de Inversiones asignado;

- Secretaría Departamento de Inversiones;
- Representante Legal Unidad Técnica, mediante Ventanilla Única/DocDigital.

A continuación, se presenta el flujograma del proceso de Modificación de Convenios 02, específicamente Modificación de Convenios de Mandatos Subtítulo 22, 29 y 31 y transferencias Subtítulos 33.03.125 y 33.03.150. En él se representa gráficamente la secuencia de actividades, decisiones y actores involucrados, de acuerdo con la descripción narrativa previamente expuesta.

ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

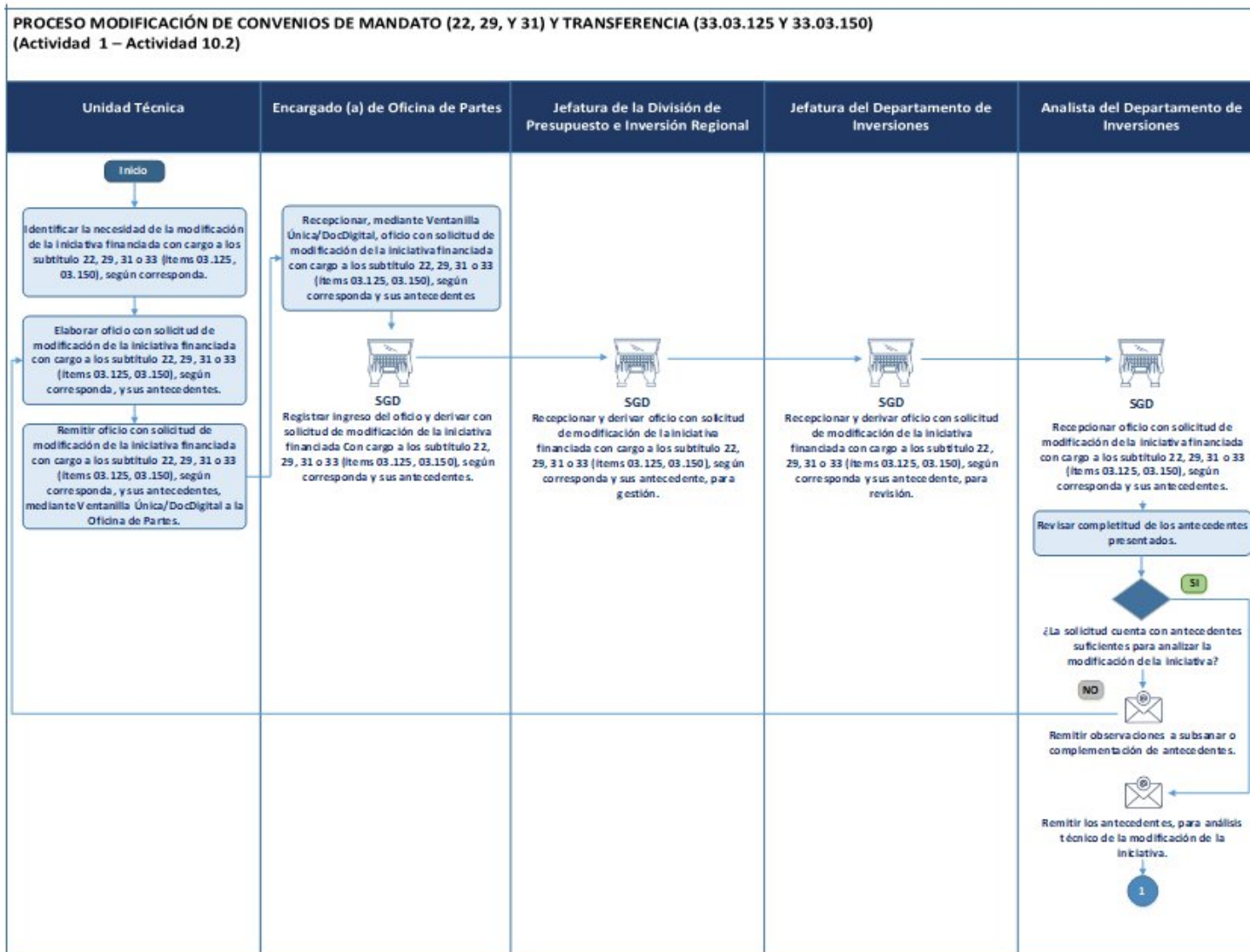


Figura 3: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 1”

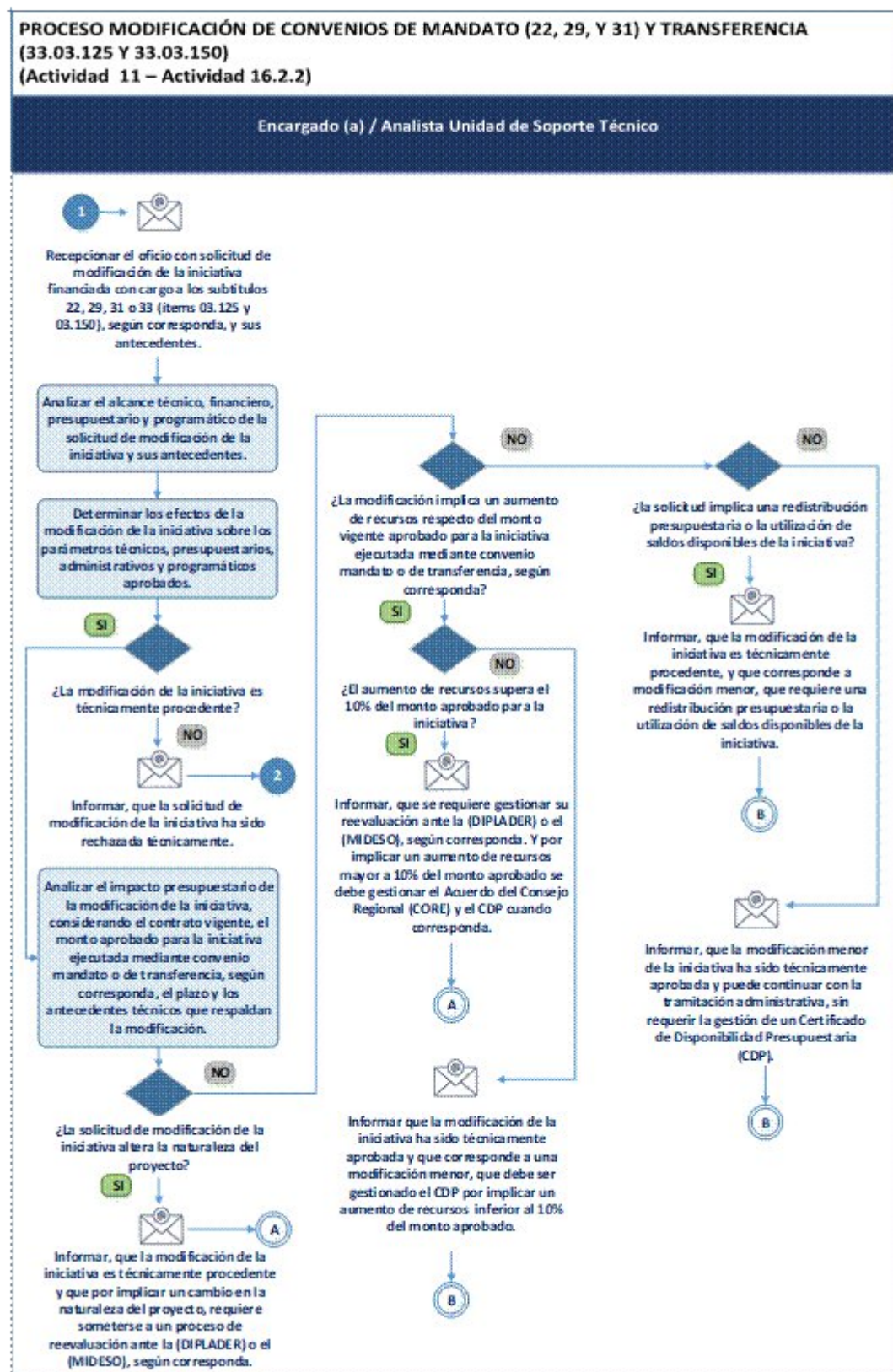


Figura 4: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 2”

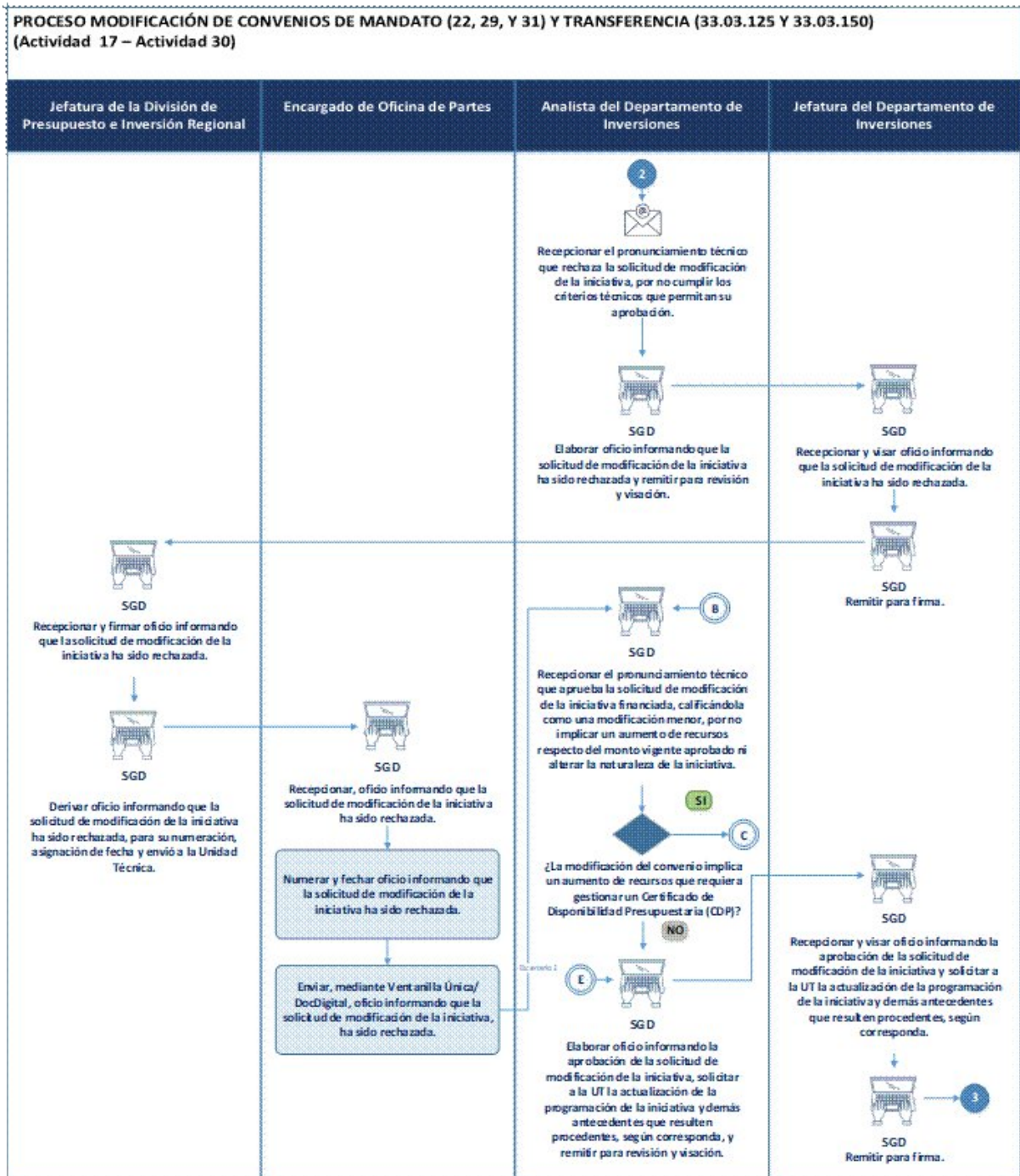


Figura 5: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 3”

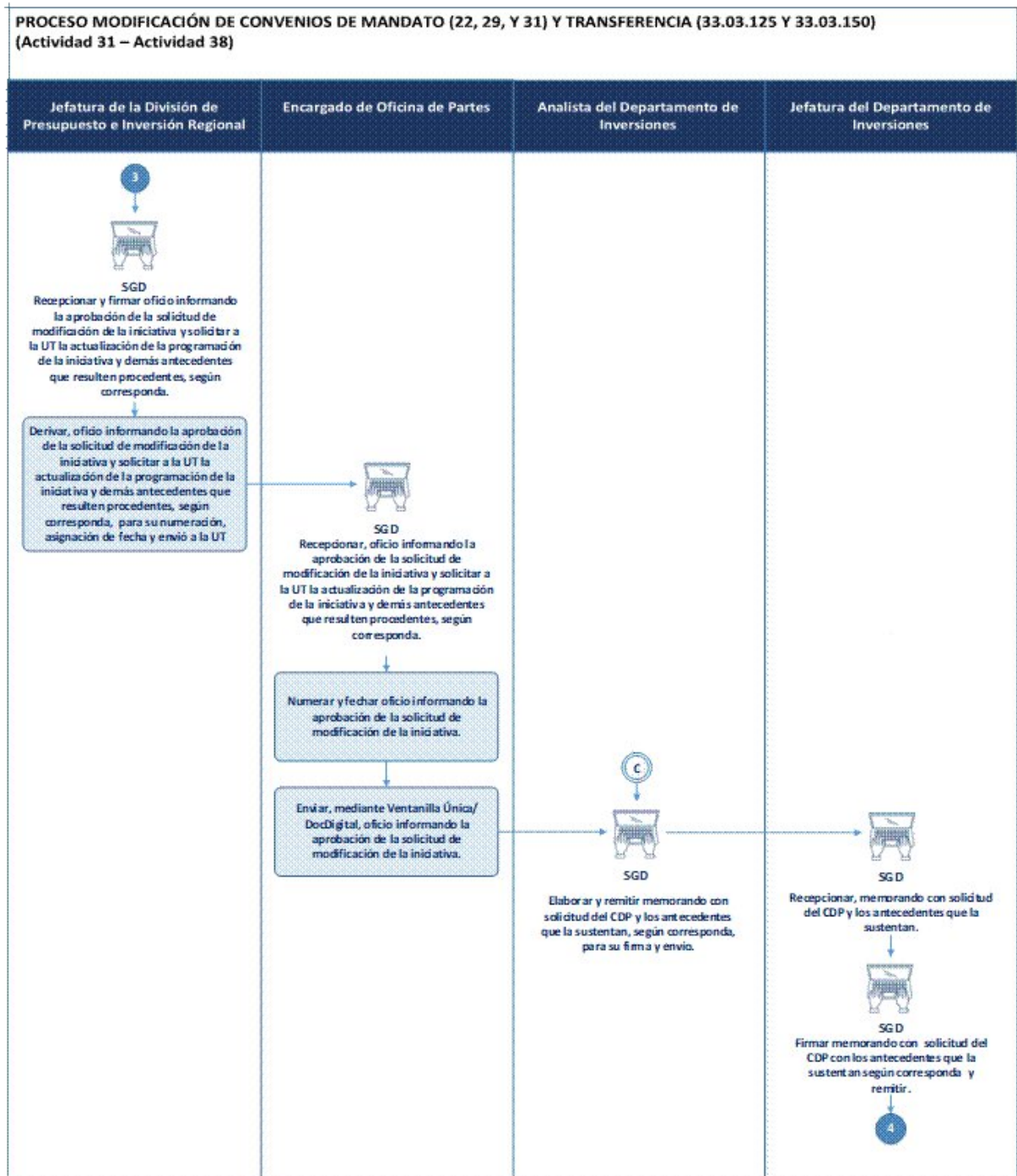


Figura 6: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 4”

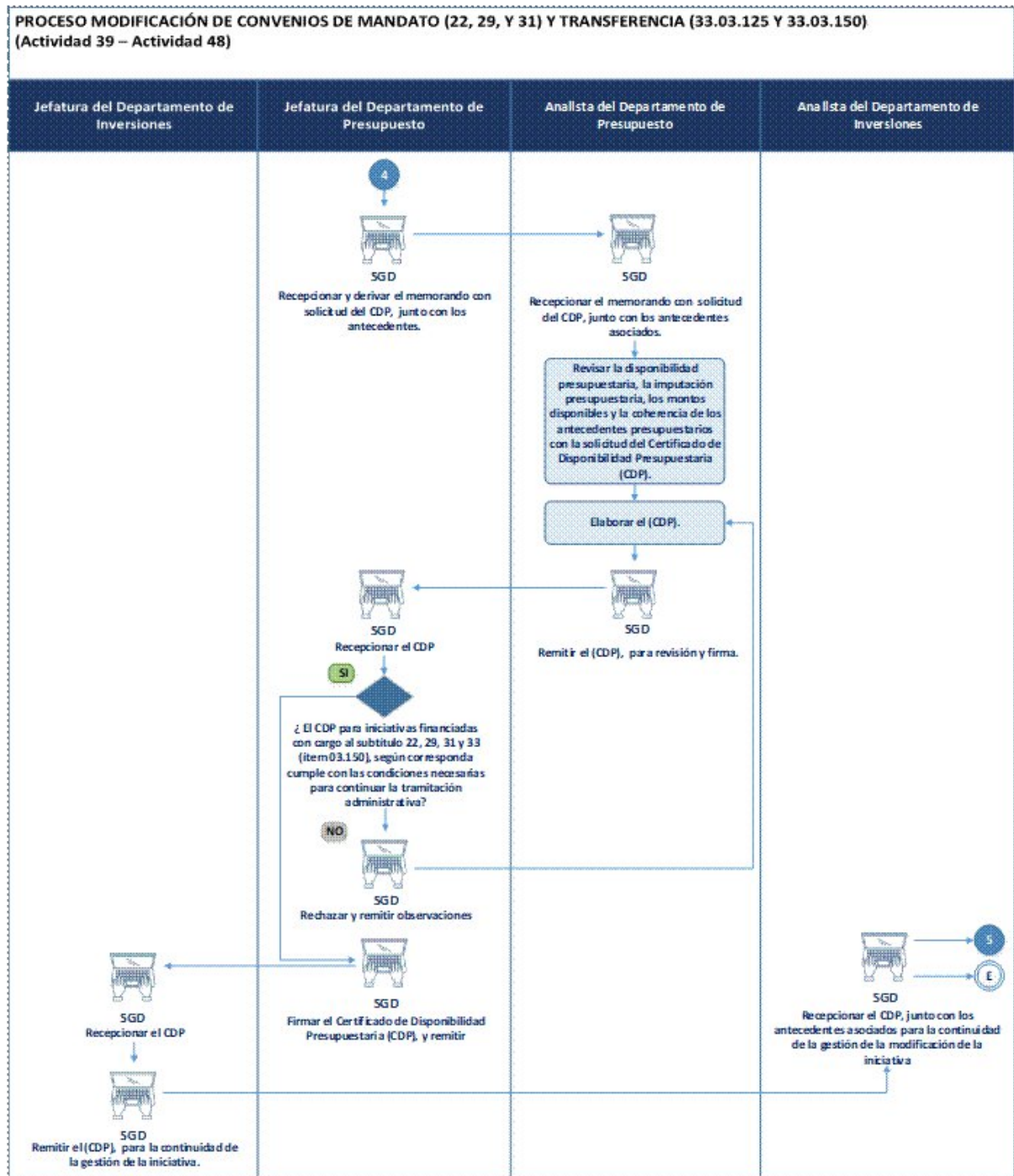


Figura 7: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 5”

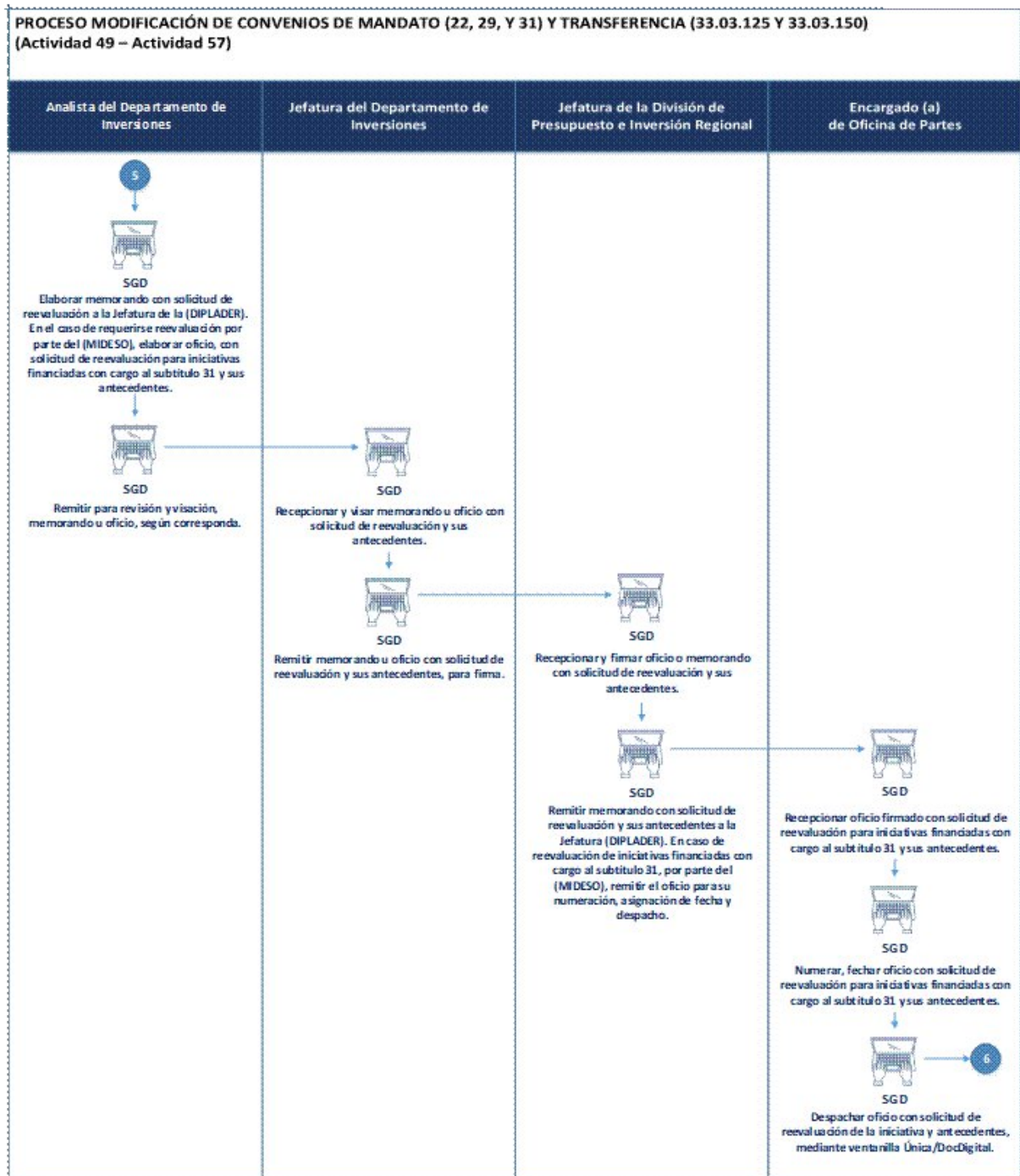


Figura 8: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 6”

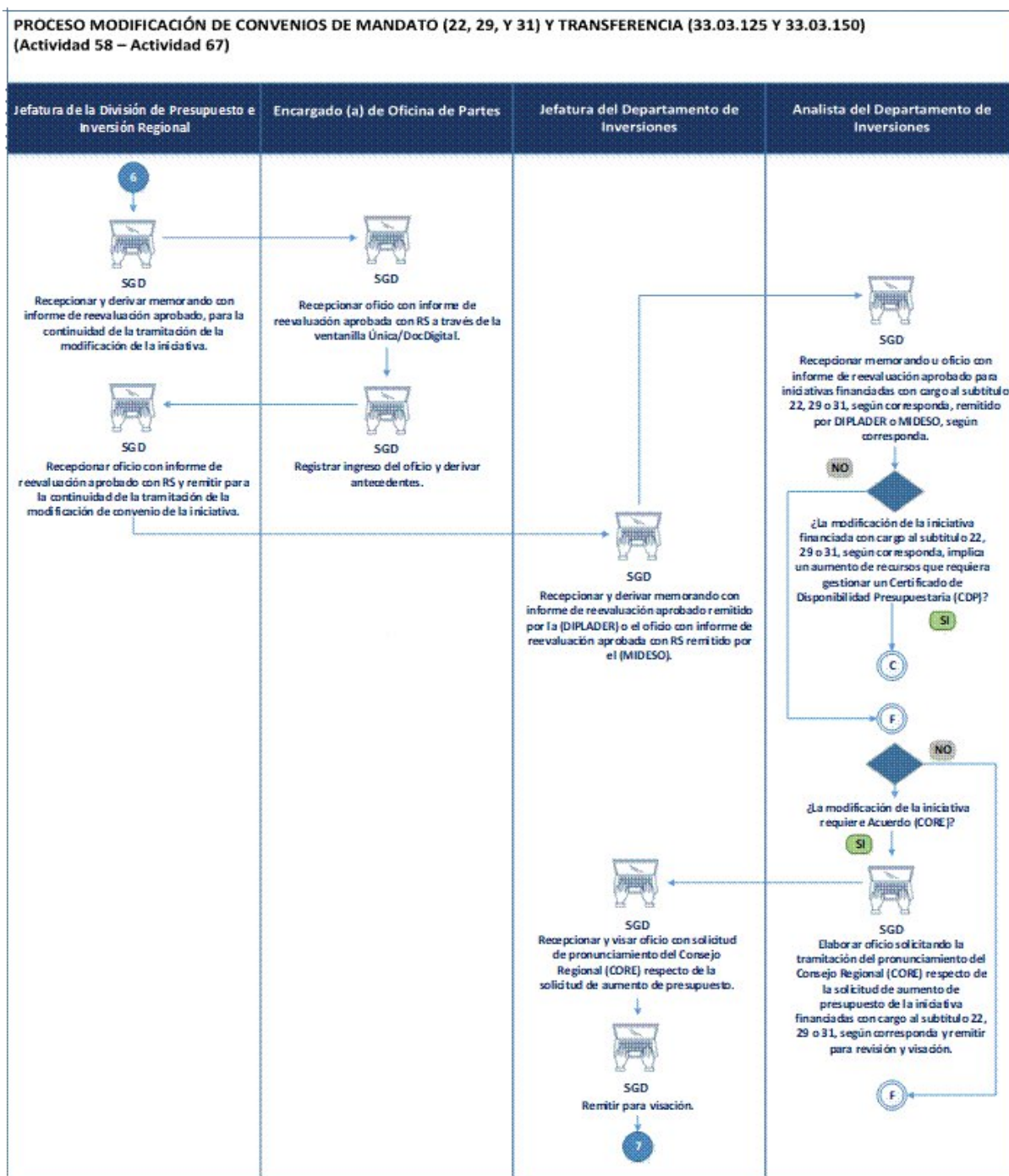


Figura 9: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 7”

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Y CONTROL DE GESTIÓN

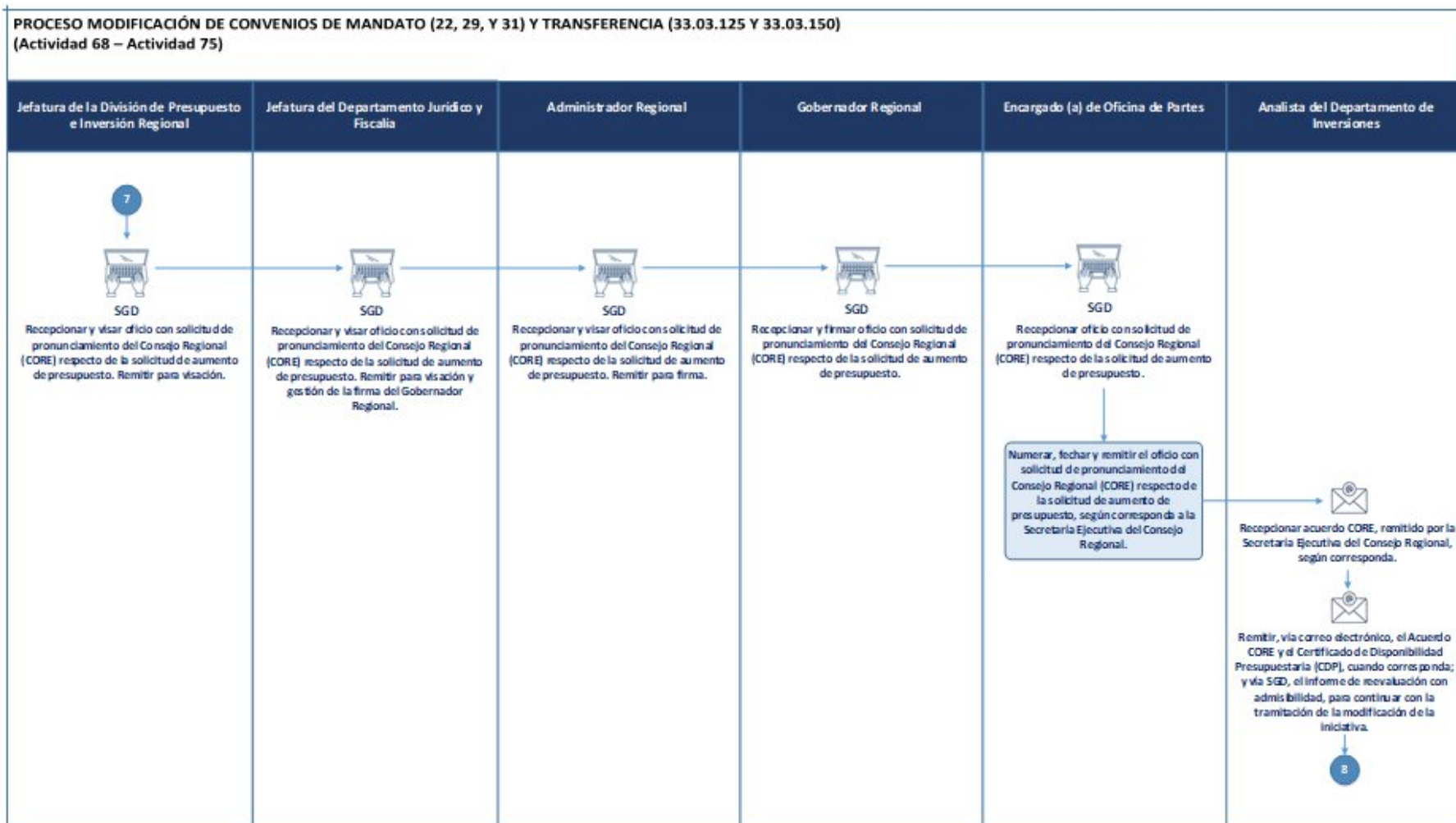


Figura 10: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 8”

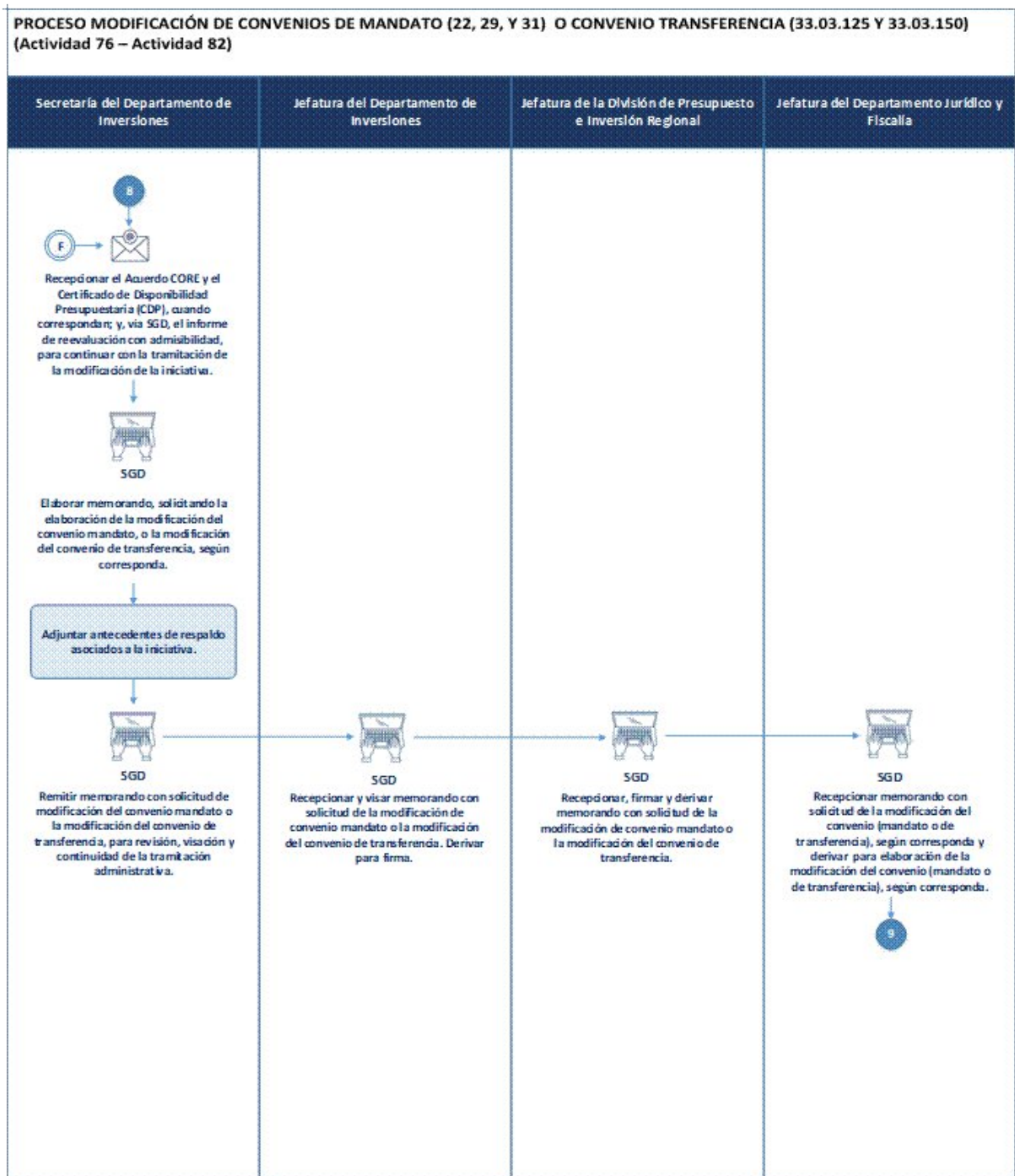


Figura 11: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 9”

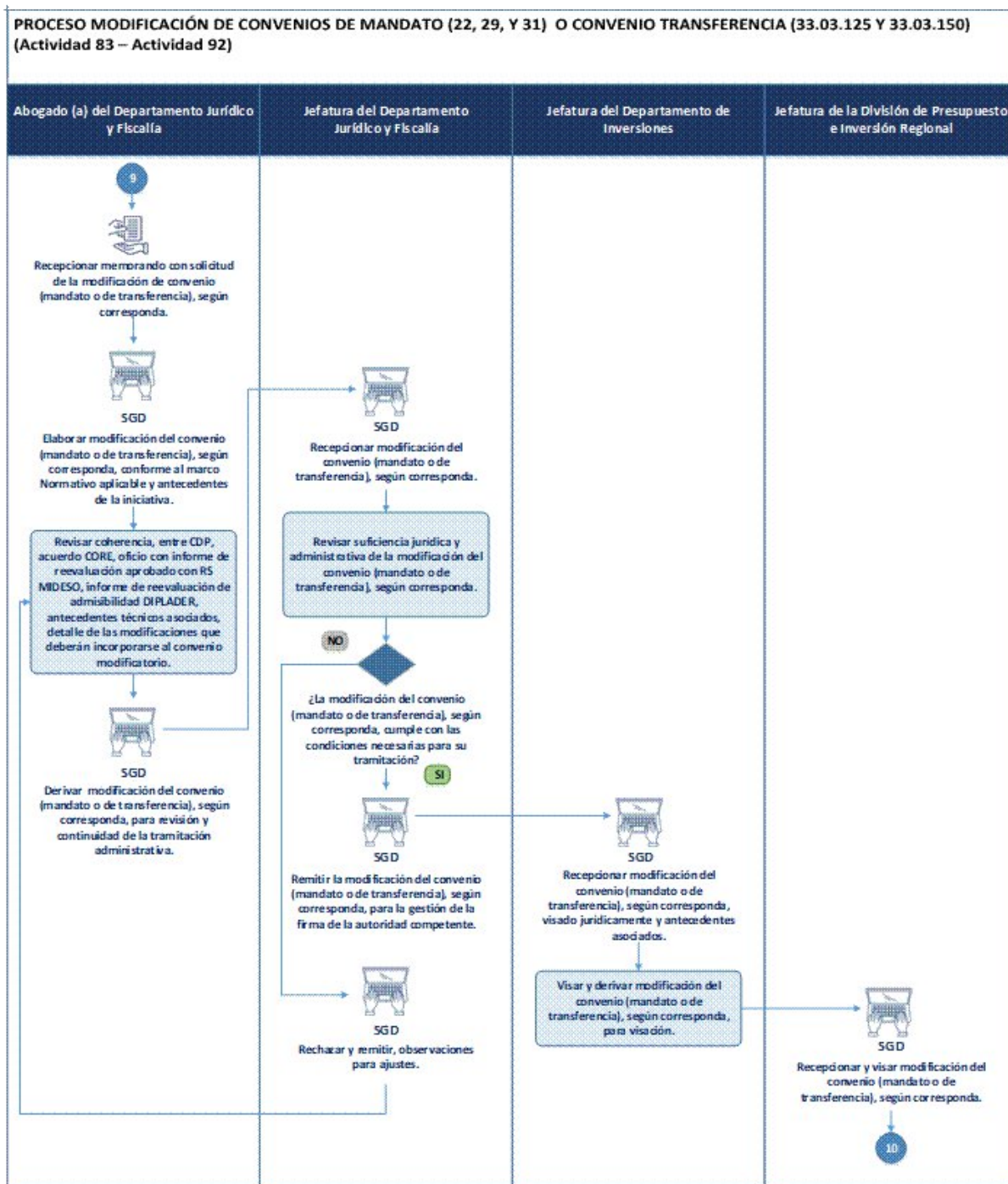


Figura 12: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 10”

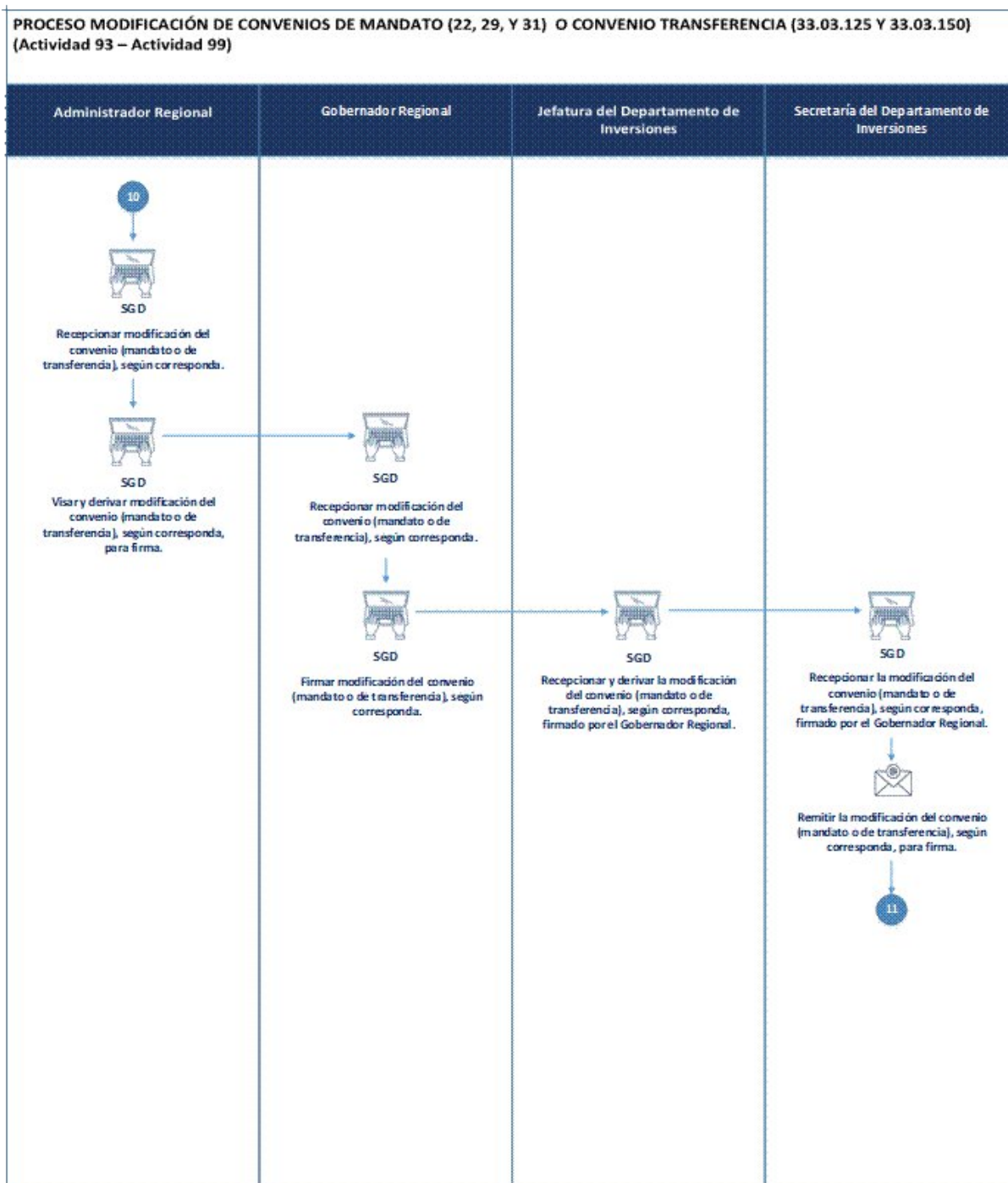


Figura 13: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 11”

ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

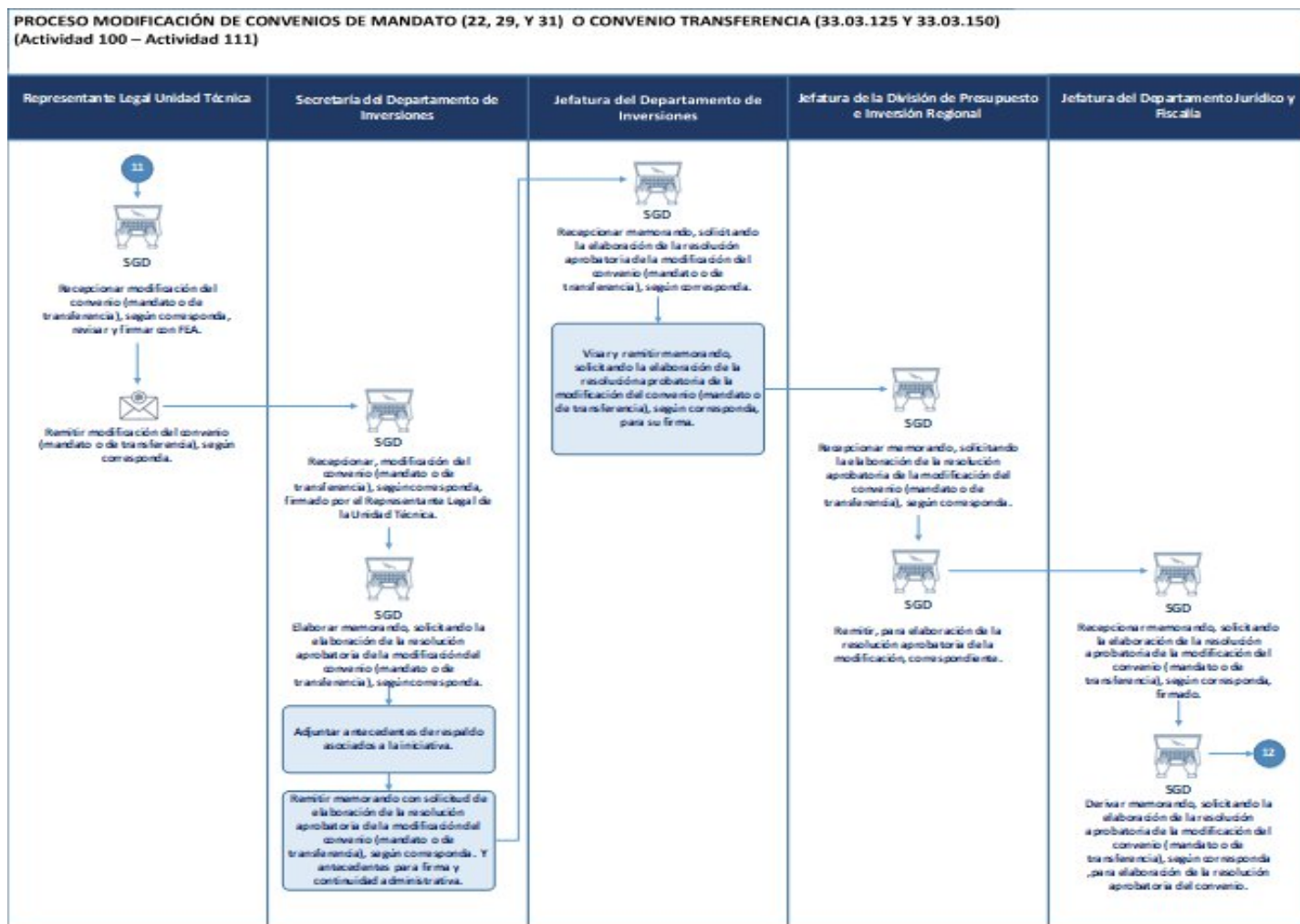


Figura 14: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 12”

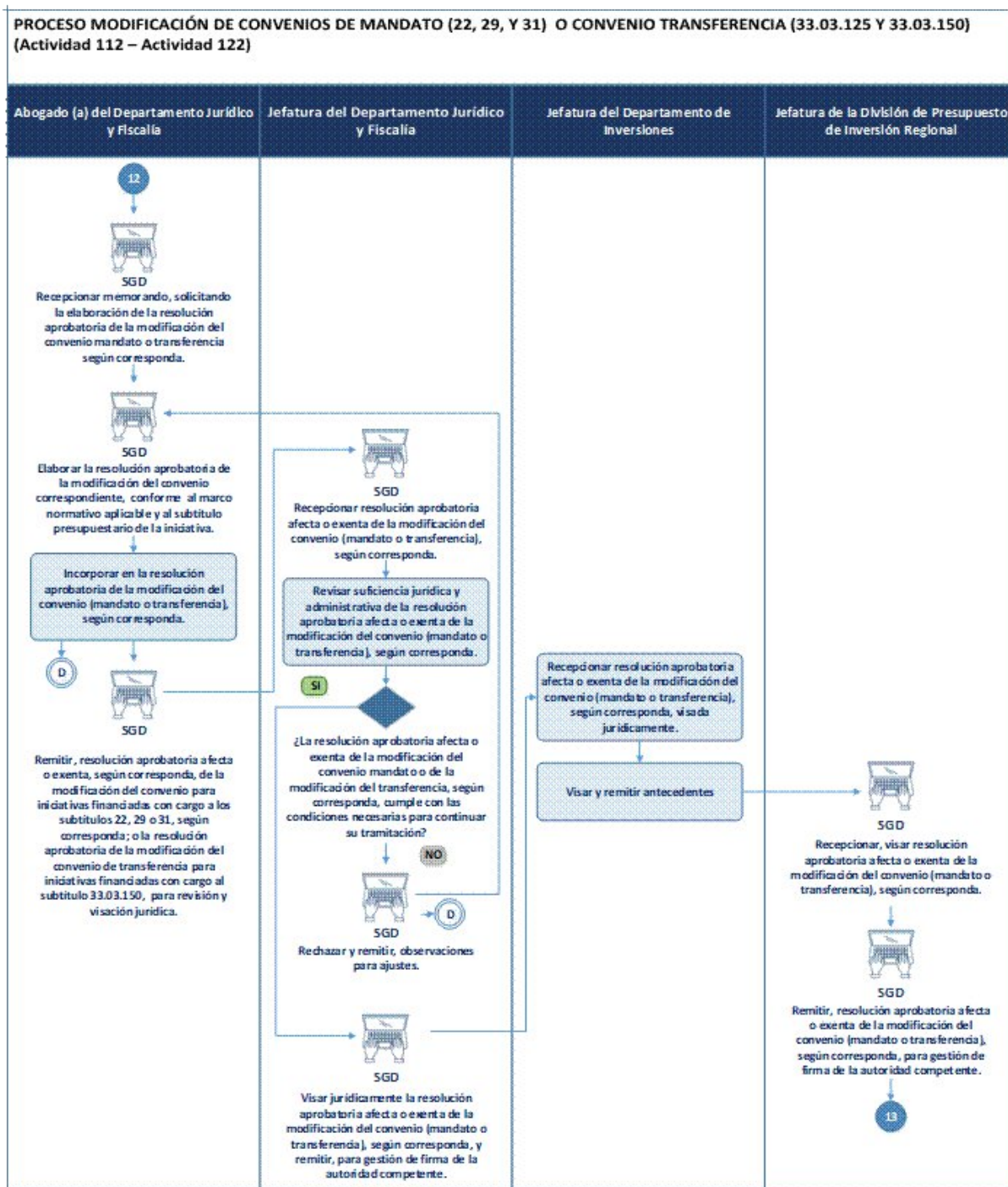


Figura 15: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 13”

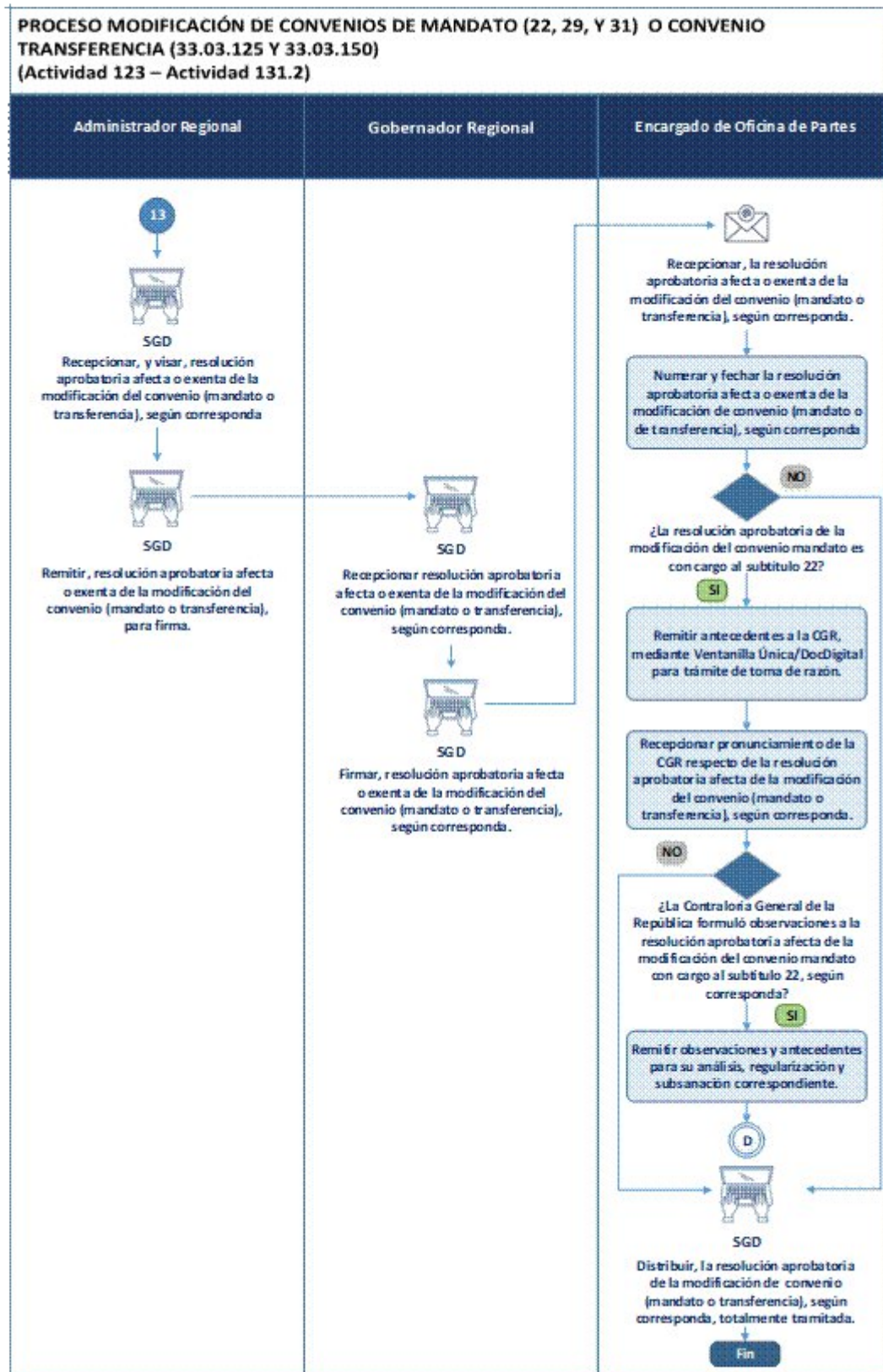


Figura 16: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Mandato (22, 29, y 31) y Transferencia (33.03.125 y 33.03.150) – Parte 14”

4.2 PROCESO 2: MODIFICACIÓN DE CONVENIO TRANSFERENCIA SUBTÍTULO 24 O 33, SEGÚN CORRESPONDA.

El proceso se inicia con la recepción de una solicitud de modificación de una iniciativa financiada con cargo a los subtítulos 24 o 33, remitida por la Entidad Ejecutora, originada durante la etapa de ejecución de la iniciativa como consecuencia de cambios técnicos, presupuestarios, administrativos, de plazo o programáticos que afectan o pueden afectar su continuidad. El proceso concluye con la total tramitación de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia que formaliza los cambios autorizados y su distribución a las unidades y entidades correspondientes.

Objetivo: Analizar, evaluar, validar, aprobar y formalizar las modificaciones de iniciativas financiadas mediante convenios transferencia de los subtítulos 24 o 33, según corresponda, verificando la procedencia de la modificación solicitada, la necesidad de efectuar reevaluaciones o gestionar autorizaciones adicionales, y asegurando que las modificaciones aprobadas sean formalizadas mediante los instrumentos jurídicos, presupuestarios y administrativos que correspondan.

Nota: Las solicitudes de modificación de iniciativas, deberán ser analizadas técnicamente para determinar si corresponden a una modificación menor de la iniciativa o a una reevaluación. Cuando la modificación implique cambios relevantes en el alcance, costo, plazo, componentes, o demás parámetros de la iniciativa, deberá verificarse la procedencia de gestionar reevaluaciones técnicas ante DIPLADER, pronunciamientos especializados, acuerdos del Consejo Regional (CORE), y la emisión o actualización del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

Nota lineamientos autodistribución SGD: Todos los documentos elaborados y tramitados mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD) deberán configurarse con la autodistribución correspondiente, de manera que, una vez suscritos por la autoridad competente, sean remitidos automáticamente a los funcionarios responsables de continuar su tramitación. La autodistribución deberá considerar, a lo menos, al Analista del Departamento de Control de Programas y a la Jefatura del Departamento de Control de Programas.

Nota Instrumento financiero de Garantía: Cuando la modificación de la iniciativa implique cambios en el monto, plazo, vigencia u otras condiciones del convenio de transferencia y la Entidad Ejecutora corresponda a una entidad privada, se deberá revisar la necesidad de la actualización, renovación, reemplazo o modificación del instrumento financiero de garantía, el Analista del Departamento de Control de Programas deberá gestionar su presentación por parte de la Entidad Ejecutora e incorporarlo al expediente de modificación de la iniciativa como antecedente para la tramitación. La revisión y validación del instrumento financiero de garantía deberá efectuarse conforme al Manual de Procedimiento para la Gestión de Instrumentos Financieros de Garantía vigente del GORE.

Nota Reevaluación: Cuando la modificación de la iniciativa implique cambios en la iniciativa de inversión que, de conformidad con la normativa vigente, requieran una reevaluación de admisibilidad por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER), el presente procedimiento se limitará a determinar la necesidad de dicha reevaluación y recepcionar el pronunciamiento respectivo para continuar con la tramitación de la modificación del convenio de transferencia. Las actividades asociadas al proceso de

reevaluación se encuentran reguladas el procedimiento específico de Reevaluación de Programas, según corresponda.

Nota Aprobación CORE: Cuando la modificación del convenio de transferencia implique un aumento de recursos, deberá gestionarse la emisión o actualización del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP). Tratándose del Subtítulo 33, la aprobación del Consejo Regional (CORE) se activará obligatoriamente cuando dicho aumento supere la regla del 10% (glosa 11). Tratándose del Subtítulo 24, no rige la regla del 10% y el control del CORE se activará en forma previa a su formalización cuando el aumento supere el marco presupuestario aprobado, conforme a la glosa 06 y al régimen del Sistema de Evaluación y Monitoreo.

Entidad Ejecutora

1. Identificar necesidad de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
2. Elaborar oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando la Entidad Ejecutora sea un organismo público; o solicitud de modificación, cuando corresponda a una entidad privada. Adjuntando los antecedentes e indicando, a lo menos:
 - Identificación de la iniciativa;
 - ID de identificación;
 - Fundamento técnico, administrativo, y/o presupuestario de la modificación de la iniciativa;
 - Impacto en plazo, vigencia, monto, términos de referencia, programación, alcance, Itemizado o condiciones de ejecución, según corresponda;
 - Antecedentes de respaldo, según aplique;
3. Remitir el oficio, mediante Ventanilla Única/DocDigital, con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando la Entidad Ejecutora sea un organismo público; o solicitud de modificación, en formato físico cuando corresponda a una entidad privada, adjuntando los antecedentes respectivos, a través de la Oficina de Partes.

Encargado (a) de Oficina de Partes

4. Recepcionar, mediante Ventanilla Única/DocDigital, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando la Entidad Ejecutora sea un organismo público, o solicitud de modificación, en formato físico cuando corresponda a una entidad privada, adjuntando los antecedentes respectivos.
5. Remitir, vía SGD o Minuta de trámite SGD, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, o, solicitud de modificación, cuando corresponda a una entidad privada con los antecedentes respectivos en formato físico, y remitirla a la Jefatura del Departamento de Control de Programas.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

6. Recepcionar, vía SGD o Minuta de trámite SGD, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, o, solicitud de modificación, cuando corresponda a una entidad privada con los antecedentes respectivos en formato físico, y remitirla al Analista del Departamento de Control de Programas.

Nota: El análisis de la modificación de la iniciativa deberá efectuarse de manera integral, considerando, a lo menos, el contrato vigente, según corresponda, el monto vigente aprobado para la iniciativa en el convenio de transferencia, el plazo, los antecedentes técnicos, financieros, presupuestarios y programáticos que respaldan la modificación, así como los efectos que ésta produzca sobre los parámetros aprobados de la iniciativa. Para efectos del presente procedimiento:

- Se entenderá que existe un aumento de recursos cuando la modificación requiera recursos adicionales que excedan el monto vigente aprobado para la iniciativa en el convenio de transferencia. En estos casos, deberá gestionarse la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER) y la emisión o actualización del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP). Respecto a la aprobación del Consejo Regional (CORE), el gatillo de control se activará bajo dos regímenes diferenciados conforme a la normativa vigente:
 - Tratándose del Subtítulo 33: El control del Consejo Regional se activa obligatoriamente cuando el aumento de recursos supere la regla del 10% del costo total ya aprobado (conforme a la glosa 11), cerrándose toda brecha de tramitación automática por sobre dicho umbral.
 - Tratándose del Subtítulo 24: No rige la regla del 10%. La procedencia de la modificación se determinará conforme al Sistema de Evaluación y Monitoreo (glosa 06) y las competencias del D.F.L. N° 1-19.175, requiriendo aprobación del CORE en forma previa a su formalización siempre que el aumento implique superar el marco presupuestario global aprobado para la iniciativa.
- Se entenderá que existe una redistribución presupuestaria o utilización de saldos disponibles cuando la modificación pueda financiarse mediante la redistribución de recursos aprobados o la utilización de saldos disponibles dentro del monto vigente aprobado en el convenio de transferencia, sin implicar un incremento de dicho monto.
- La alteración de la naturaleza de la iniciativa corresponderá a aquellas modificaciones que impliquen cambios sustanciales en el alcance, plazo, objetivos, componentes u otras condiciones que fundamentaron la aprobación de la iniciativa, debiendo gestionarse la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER), aun cuando no exista un aumento de recursos.

Analista del Departamento de Control de Programas

7. Recepcionar, vía SGD o Minuta de trámite SGD, oficio con solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, o, solicitud de modificación, cuando corresponda a una entidad privada con los antecedentes respectivos en formato físico.
8. Revisar completitud de los antecedentes presentados.
9. ¿La solicitud cuenta con antecedentes suficientes para analizar la modificación de la iniciativa?
 - 9.1 Cuando la respuesta es **SI**, analizar el alcance técnico, financiero, presupuestario y programático de la solicitud de modificación de la iniciativa y sus antecedentes.
 - 9.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar, y remitir las observaciones a subsanar vía correo electrónico, volver a la actividad 2.
10. Determinar los efectos de la modificación de la iniciativa sobre los parámetros técnicos, presupuestarios, administrativos y programáticos aprobados.
11. ¿La modificación de la iniciativa es técnicamente procedente?
 - 11.1 Cuando la respuesta es **SI**, determinar el impacto presupuestario de la modificación de la iniciativa, considerando el contrato vigente, según corresponda, el monto vigente aprobado para la iniciativa ejecutada mediante

convenio de transferencia, el plazo y los antecedentes técnicos que respaldan la modificación.

11.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 14.

12. ¿La solicitud de modificación de la iniciativa altera la naturaleza de esta?

12.1 Cuando la respuesta es **SI**, la iniciativa es procedente, y se requiere gestionar la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER). Esta actuación no forma parte del presente procedimiento y deberá tramitarse conforme al procedimiento de **“Reevaluación de Programas”**. Una vez obtenido el pronunciamiento favorable del organismo competente, el presente procedimiento continuará en la actividad 25.

12.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 13.

Nota: Cuando la modificación de la iniciativa implique un cambio en la naturaleza de esta y sea necesario gestionar una reevaluación de admisibilidad ante DIPLADER, deberá evaluarse si genera un incremento de recursos. Si hay aumento de recursos, se gestionará el CDP. La procedencia del Acuerdo del Consejo Regional (CORE) se definirá por subtítulo: para el Subtítulo 33 al superar la regla del 10% (glosa 11), y para el Subtítulo 24 según su propio régimen de cumplimiento del marco presupuestario aprobado (glosa 06), eliminando cualquier margen de tramitación automática fuera de estos límites.

13. ¿La modificación implica un aumento de recursos respecto del monto vigente aprobado para la iniciativa ejecutada mediante convenio de transferencia?

13.1 Cuando la respuesta es **SI**, se requiere gestionar la reevaluación de la iniciativa ante la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER), así como la obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), y cuando corresponda, el Acuerdo del Consejo Regional (CORE). Estas actuaciones no forman parte del presente procedimiento y deberán tramitarse conforme al procedimiento de Reevaluación de Programas. Una vez recibido el pronunciamiento favorable del organismo competente y obtenidas las autorizaciones que correspondan, el presente procedimiento continuará en la actividad 25.

13.2 Cuando la respuesta es **NO**, ¿La solicitud implica una redistribución presupuestaria o la utilización de saldos disponibles de la iniciativa?

13.2.1 Cuando la respuesta es **SI**, la iniciativa es procedente, y se requiere una redistribución presupuestaria o la utilización de saldos disponibles de la iniciativa, sin requerir la gestión de un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP). Continuar en la actividad 22.

13.2.2 Cuando la respuesta es **NO**, la iniciativa es procedente. Continuar en la actividad 22.

14. Elaborar, vía SGD, oficio informando el rechazo de la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitir a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para su visación.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

15. Recepcionar y visar, vía SGD informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada.

16. Remitir, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

17. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada.
18. Derivar, vía SGD, el oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada al Encargado de Oficina de Partes, para su numeración, asignación de fecha y remisión a la Entidad Ejecutora.

Encargado (a) de Oficina de Partes

19. Recepcionar, vía SGD, oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada.
20. Numerar y fechar oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa ha sido rechazada.
21. Enviar oficio informando que la solicitud de modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, ha sido rechazada, mediante Ventanilla Única/DocDigital, cuando la Entidad Ejecutora corresponda a un organismo público, o a través de correo electrónico indicado en el oficio, cuando la Entidad Ejecutora corresponda a una entidad privada.

A continuación, el procedimiento se desarrolla en dos escenarios, determinados por el resultado del análisis de la solicitud de modificación de la iniciativa: el primero corresponde a aquellas modificaciones que no requieren un proceso de reevaluación de la iniciativa y continúan su tramitación administrativa conforme al procedimiento establecido; el segundo corresponde a aquellas modificaciones que, por su naturaleza o impacto, requieren gestionar un proceso de reevaluación de la iniciativa ante el organismo competente, previo a continuar con la tramitación de la modificación del convenio de transferencia.

ESCENARIO 1: MODIFICACIONES DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA QUE NO REQUIEREN UN PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.

Analista del Departamento de Control de Programas

22. Elaborar memorando, vía SGD, dirigido a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía solicitando la elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
23. Adjuntar antecedentes de respaldo asociados a la iniciativa, incluyendo:
 - Antecedentes técnicos asociados;
 - Detalle de las modificaciones que deberán incorporarse al convenio modificadorio, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa.
24. Continuar en la actividad 60.

ESCENARIO 2: MODIFICACIONES DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA QUE REQUIEREN UN PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.

Analista del Departamento de Control de Programas

25. Elaborar, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, dirigido a la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER).
26. Remitir, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas

financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para revisión y visación.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

27. Recepcionar y visar, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y sus antecedentes.
28. Remitir, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y sus antecedentes, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional para firma.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

29. Recepcionar y firmar, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y sus antecedentes.
30. Remitir, vía SGD, memorando con solicitud de reevaluación para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y sus antecedentes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER).

Nota: La gestión de la reevaluación no forma parte del presente procedimiento y deberá tramitarse íntegramente conforme al procedimiento **"Reevaluación de Programas"**. Una vez concluida dicha tramitación y obtenido el pronunciamiento de la DIPLADER se reanudará con la recepción de este.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

31. Recepcionar y derivar, vía SGD, memorando con informe de reevaluación de admisibilidad aprobado para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, emitido por DIPLADER, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para la continuidad de la tramitación de la modificación de la iniciativa.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

32. Recepcionar y derivar, vía SGD, memorando con informe de reevaluación con admisibilidad para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, emitido por la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER), al Analista del Departamento de Control de Programas.

Analista del Departamento Control de Programas

33. Recepcionar, vía SGD, memorando con informe de reevaluación con admisibilidad para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, remitido por DIPLADER.
34. ¿La modificación de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, implica un aumento de recursos que requiera gestionar un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)?
 - 34.1. Cuando la respuesta es **SI**, continuar en la actividad 35.
 - 34.2. Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 58.
35. Elaborar y remitir memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, con los antecedentes que la sustentan, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas, vía SGD, para su firma y envío a la Jefatura del Departamento de Presupuesto.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

36. Recepcionar, vía SGD, memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, con los antecedentes que la sustentan.
37. Firmar, vía SGD, memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativas financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, con los antecedentes que la sustentan y remitir a la Jefatura del Departamento de Presupuesto.

Jefatura del Departamento de Presupuesto

38. Recepcionar y derivar, vía SGD, el memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, junto con los antecedentes al Analista del Departamento de Presupuesto.

Analista del Departamento de Presupuesto

39. Recepcionar, vía SGD, el memorando con solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, junto con los antecedentes asociados.
40. Revisar la disponibilidad presupuestaria, la imputación presupuestaria, los montos disponibles y la coherencia de los antecedentes presupuestarios con la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
41. Elaborar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
42. Remitir, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, junto con los antecedentes asociados, a la Jefatura del Departamento de Presupuesto para su revisión y firma.

Jefatura del Departamento de Presupuesto

43. Recepcionar, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
44. ¿El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cumple con las condiciones necesarias para continuar la tramitación administrativa?
 - 44.1 Cuando la respuesta es **SI**, firmar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitir, vía SGD, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas.
 - 44.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir observaciones al Analista del Departamento de Presupuesto. Volver a la actividad 41.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

45. Recepcionar, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
46. Remitir, vía SGD, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, al Analista del Departamento de Control de Programas para la continuidad de la gestión de la iniciativa.

Analista del Departamento de Control de Programas

47. Recepcionar, vía SGD, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
48. ¿La modificación de la iniciativa requiere Acuerdo (CORE)?
 - 48.1 Cuando la respuesta es **SI**, elaborar oficio, vía SGD, solicitando la tramitación del pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitirlo a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para revisión y visación.
 - 48.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la 58.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

49. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
50. Remitir, vía SGD, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para su visación.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

51. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda. Remitir a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para su visación.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

52. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda. Remitir al Administrador Regional para su visación y gestión de la firma del Gobernador Regional.

Administrador Regional

53. Recepcionar y visar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda. Remitir al Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

54. Recepcionar y firmar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.

Encargado (a) de Oficina de Partes

55. Recepcionar, vía SGD, oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
56. Numerar, fechar y remitir el oficio con solicitud de pronunciamiento del Consejo Regional (CORE) respecto de la solicitud de aumento de presupuesto de la iniciativa financiadas con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional.

Nota: La emisión y remisión del oficio con el requerimiento de aprobación al Consejo Regional (CORE) constituye la última actuación del presente procedimiento respecto de esta materia. La tramitación de dicho requerimiento, incluyendo su análisis, discusión y votación por el CORE, deberá efectuarse conforme al procedimiento **"Aprobación del Consejo Regional de las Iniciativas"**, el cual no forma parte del presente procedimiento. Una vez recepcionado el Acuerdo CORE correspondiente, el presente procedimiento se reanudará desde la actividad 57, con la recepción de este.

Analista del Departamento de Control de Programas

57. Recepcionar, vía correo electrónico, acuerdo CORE, remitido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional, según corresponda.
58. Elaborar memorando, vía SGD, dirigido a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía solicitando la elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
59. Adjuntar antecedentes de respaldo asociados a la iniciativa, incluyendo:
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), según aplique;
 - Acuerdo CORE, según aplique;
 - Informe de reevaluación de admisibilidad de DIPLADER, según aplique;
 - Antecedentes técnicos asociados;
 - Documento de garantía, si aplica;
 - Detalle de las modificaciones que deberán incorporarse al convenio modificadorio, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa.

Nota: Cuando la Entidad Ejecutora corresponda a una entidad privada y la modificación de la iniciativa implique cambios en el monto, plazo, vigencia u otras condiciones del convenio de transferencia que hagan necesaria la actualización, renovación, reemplazo o modificación del instrumento financiero de garantía, el Analista del Departamento de Control de Programas deberá gestionar su presentación por parte de la Entidad Ejecutora e incorporarlo al expediente de la solicitud de modificación como antecedente previo a la tramitación del convenio modificadorio. La revisión y validación del instrumento financiero de garantía se efectuará de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimiento para la Gestión de Instrumentos Financieros de Garantía vigente del GORE.

60. Remitir, vía SGD, memorando, solicitando la elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda y antecedentes a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para revisión, visación y continuidad de la tramitación administrativa.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

61. Recepcionar, vía SGD, memorando solicitud con solicitud de elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visar solicitud y remitir para firma a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

62. Recepcionar y firmar, vía SGD, memorando con solicitud de elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitir para firma a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

63. Recepcionar, vía SGD, memorando con solicitud de elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y antecedentes y derivar al Abogado/a del Departamento Jurídico y Fiscalía para elaboración del convenio de transferencia, según corresponda.

Abogado (a) Departamento Jurídico y Fiscalía

64. Recepcionar, vía SGD, memorando con solicitud de elaboración de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y antecedentes.
65. Elaborar, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, conforme al marco normativo aplicable y a los antecedentes de la iniciativa. Cuando la Entidad Ejecutora cuente con Firma Electrónica Avanzada (FEA), elaborar el convenio, vía SGD; en caso contrario, elaborarlo en formato físico
66. Revisar coherencia entre:
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), según aplique;
 - Acuerdo CORE, según aplique;
 - Informe de reevaluación de admisibilidad de DIPLADER, según aplique;
 - Antecedentes técnicos asociados;
 - Detalle de las modificaciones que deberán incorporarse al convenio modificadorio, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa.
67. Remitir la modificación convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, para visación de la Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía, vía SGD, (continuar en la actividad 69) cuando el convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o entrega física, cuando el convenio deba tramitarse y suscribirse en formato físico, en estos casos remitir a la Secretaria del Departamento Jurídico y Fiscalía.

Nota: Los convenios cuya Entidad Ejecutora corresponda a un organismo público que cuente con Firma Electrónica Avanzada (FEA) serán tramitados mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD). Los convenios cuya Entidad Ejecutora no cuente con Firma Electrónica Avanzada (FEA), o corresponda a una entidad privada, se tramitarán en formato físico para su suscripción

Secretaria del Departamento Jurídico y Fiscalía.

68. Recepcionar la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, mediante entrega física, elaborar minuta de trámite SGD, y remitir modificación de convenio para visación de la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía.

Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía

69. Recepcionar modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía SGD elaborado por el Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía, cuando el convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o mediante entrega física, cuando el convenio deba tramitarse y suscribirse en formato físico.
70. Revisar suficiencia jurídica y administrativa de la modificación del convenio transferencia elaborado, según corresponda.
71. ¿La modificación del convenio de transferencia, según corresponda, cumple con las

condiciones necesarias para su tramitación?

- 71.1 Cuando la respuesta es **SI**, visar, vía SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitirlo al Analista del Departamento de Control de Programas para su visación, cuando el convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA), continuar en la actividad 41; o, en caso contrario, remitir minuta de trámite SGD con el convenio visado en formato físico a la Secretaría del Departamento Jurídico y Fiscalía.
- 71.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir, vía SGD, observaciones al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía, vía SGD, para ajustes cuando la modificación del convenio sea suscrita mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA) o vía correo electrónico o entrega física, cuando el convenio deba tramitarse y suscribirse en formato físico. Volver a la actividad 65.

Secretaría del Departamento Jurídico y Fiscalía.

72. Recepcionar minuta de trámite SGD con el convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visado en formato físico por la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía y remitir a Jefatura del Departamento de Control de Programas.

Jefatura Departamento de Control de Programas

73. Recepcionar minuta de trámite SGD con la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, en formato físico y remitir al Analista Departamento de Control de Programas.

Analista Departamento de Control de Programas

74. Recepcionar, vía SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía SGD, cuando el convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o mediante entrega física, cuando deba tramitarse y suscribirse en formato físico y revisar:
 - Datos de la entidad ejecutora;
 - Número de cuotas porcentuales de monto transferencia;
 - Documento de garantía, si aplica.
 - Detalle de las modificaciones incorporadas al convenio de transferencia, según su naturaleza técnica, financiera, presupuestaria o administrativa.
75. ¿La modificación del convenio de transferencia se encuentra correcto para gestionar las firmas?
 - 75.1 Cuando la respuesta es **SI**, visar modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda y remitir, vía SGD, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para su visación, cuando la modificación del convenio de transferencia sea suscrita mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o remitir minuta de trámite SGD con la modificación del convenio en formato físico, cuando deba tramitarse y suscribirse en forma física.
 - 75.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir las observaciones al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía, vía SGD, cuando la modificación del convenio sea suscrita mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o vía correo electrónico o entrega física, cuando la modificación del convenio deba tramitarse y suscribirse en formato físico. Volver a la actividad 65.

Jefatura Departamento de Control de Programas

76. Recepcionar y visar modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, revisado por el Analista de Departamento de Control de Programas, vía SGD, cuando modificación del convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o mediante minuta de trámite SGD con la modificación del convenio en formato físico, cuando, deba tramitarse y suscribirse en forma física.
77. Remitir la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía SGD, cuando sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o mediante minuta de trámite SGD cuando deba tramitarse y suscribirse en forma física a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

78. Recepcionar y firmar modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía SGD, cuando modificación del convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o mediante minuta de trámite SGD con la modificación del convenio en formato físico, cuando, deba tramitarse y suscribirse en forma física
79. Remitir la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía SGD, cuando sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA). Continuar en la actividad 80. Tratándose de modificaciones de convenios que deban tramitarse y suscribirse en formato físico, remitirlos mediante minuta de trámite SGD a la Secretaría de la División de Presupuesto e Inversión Regional. Continuar en la actividad 82.

Administrador Regional

80. Recepcionar y visar, vía SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando este deba suscribirse mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA). Remitir el convenio al Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

81. Recepcionar y firmar, vía SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando este deba suscribirse mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA). Continuar en la actividad 83.

Secretaría de la División de Presupuesto e Inversión Regional

82. Recepcionar minuta de trámite SGD con la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, en formato físico visado por la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, y remitirlo al Analista del Departamento de Control de Programas para gestionar la firma de la Entidad Ejecutora.

Analista del Departamento de Control de Programas

83. Recepcionar la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado por el Gobernador Regional, vía SGD, cuando el convenio sea suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada (FEA); o recepcionar, mediante minuta de trámite SGD remitida por la Secretaría de la División de Presupuesto e Inversión Regional, con el convenio de

transferencia en formato físico, visado por la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para gestionar la firma de la Entidad Ejecutora.

84. Gestionar con la Entidad Ejecutora la suscripción de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda. Cuando el representante legal cuente con Firma Electrónica Avanzada (FEA), remitir la modificación del convenio vía correo electrónico para su suscripción electrónica; en caso contrario, coordinar la suscripción física del convenio.
85. Realizar seguimiento a la gestión de firma del convenio de transferencia.
86. ¿La Entidad Ejecutora firmó la modificación del convenio de transferencia dentro del plazo establecido?
 - 86.1 Cuando la respuesta es **SI**, continuar con la recepción de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado.
 - 86.2 Cuando la respuesta es **NO**, realizar gestiones de coordinación y seguimiento con la entidad ejecutora hasta obtener la firma correspondiente. Volver a la actividad 85.

Nota: Cuando el convenio deba suscribirse en formato físico, la firma se realizará en las dependencias del GORE, en la fecha y hora coordinadas por el Analista del Departamento de Control de Programas.

Representante Legal Entidad Ejecutora

87. Recepcionar y revisar la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda. Cuando el representante legal disponga de Firma Electrónica Avanzada (FEA), el convenio será recibido vía correo electrónico. En caso contrario, deberá concurrir a las dependencias del GORE para la suscripción del convenio en formato físico.
88. Suscribir la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitirlo a la Secretaria del Departamento de Control de Programas, vía correo electrónico cuando haya sido firmado con Firma Electrónica Avanzada (FEA); o, cuando el convenio deba firmarse en formato físico, suscribirlo en las dependencias del GORE y entregarlo a la Secretaria del Departamento de Control de Programas para continuar con su tramitación.

Secretaria del Departamento de Control de Programas

89. Recepcionar, vía correo electrónico, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado por las partes, cuando el representante legal disponga de Firma Electrónica Avanzada (FEA), continuar en actividad 98; o en formato físico, cuando fue firmado en forma física por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora.
90. Remitir, mediante minuta de trámite SGD, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado en formato físico por la Entidad Ejecutora a la Secretaría de la Administración Regional para visación del Administrador Regional, cuando fue firmado en formato físico.

Secretaría de la Administración Regional

91. Recepcionar y remitir, mediante minuta de trámite SGD, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado en formato físico por la Entidad Ejecutora al Administrador

Regional para para su visación.

Administrador Regional

92. Recepcionar, mediante minuta de trámite SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado en formato físico por la Entidad Ejecutora en soporte físico, y visar la modificación del convenio en forma física.
93. Remitir mediante minuta de trámite SGD, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visado a la Secretaría de la Administración Regional para gestionar la firma del Gobernador Regional.

Secretaría de la Administración Regional

94. Recepcionar y remitir, mediante minuta de trámite SGD, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visado por el Administrador Regional a la Secretaría de Gabinete Gobernador, para gestionar firma del Gobernador Regional.

Secretaría Gabinete Gobernador

95. Recepcionar y remitir, mediante minuta de trámite SGD, modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visado por el Administrador Regional al Gobernador Regional para firma.

Gobernador Regional

96. Recepcionar, mediante minuta de trámite SGD, la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visado por el Administrador Regional, y firmar el convenio en forma física.

Secretaría Gabinete Gobernador

97. Recepcionar minuta de trámite SGD con modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado en formato físico por el Gobernador Regional y remitir a la Secretaria Departamento Jurídico y Fiscalía.

Secretaria Departamento Jurídico y Fiscalía

98. Recepcionar la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, vía correo electrónico, cuando este fue suscrito a través de Firma Electrónica Avanzada (FEA) o minuta de trámite SGD con modificación del convenio de transferencia subtítulo 24 o 33, según corresponda, cuando fue suscrito en formato físico.
99. Elaborar minuta de trámite vía SGD para solicitar la elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitir a la Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía.

Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía

100. Recepcionar, vía SGD, minuta de trámite vía SGD con solicitud de elaboración de resolución aprobatoria de modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, firmado por las partes y antecedentes

asociados.

101. Derivar minuta de trámite vía SGD, al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía para elaboración de la resolución aprobatoria de la modificación convenio de transferencia.

Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía

102. Recepcionar, vía SGD, minuta de trámite vía SGD con solicitud de resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, firmado por las partes, vía SGD.
103. ¿El monto total consolidado del convenio de transferencia, incluyendo la presente modificación, supera el umbral de 8.000 UTM (calculado al valor de la UTM del mes de dictación del acto)?
 - 103.1 Cuando la respuesta es **SI**, elaborar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta a Toma de Razón de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33.
 - 103.2 Cuando la respuesta es **NO**, elaborar, vía SGD, resolución aprobatoria exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33.
104. Remitir, vía SGD, resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, a la Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía para revisión y visación.

Nota: Control de Legalidad y Determinación del Tipo de Acto Administrativo para Modificaciones.

Para establecer la modalidad de control de legalidad del acto administrativo que sancione la modificación del convenio, se deberá calcular el monto total consolidado de la iniciativa (sumando el presupuesto aprobado en el convenio original más el incremento de recursos solicitado en la presente modificación, según corresponda):

- El acto administrativo deberá ser redactado como una resolución afecta cuando el monto total acumulado de la iniciativa supere las 8.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). En este escenario, tras la firma del Gobernador Regional, el expediente completo deberá ser remitido a la Contraloría General de la República;
- El acto administrativo deberá ser redactado como una resolución exenta cuando el monto total acumulado de la iniciativa sea igual o inferior a 8.000 UTM. Este documento adquirirá plena eficacia jurídica de forma inmediata una vez que sea totalmente tramitado y firmado de manera interna por la autoridad competente del GORE RM, sin requerir control preventivo externo.
- Para el cálculo del umbral de las 8.000 UTM, se utilizará obligatoriamente el valor de la Unidad Tributaria Mensual vigente al mes de la dictación del correspondiente acto administrativo.

Jefatura del Departamento Jurídico y Fiscalía

105. Recepcionar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
106. Revisar contenido jurídico y administrativo de la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia afecta o exenta, según corresponda.
107. ¿La resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda, cumple con las condiciones jurídicas necesarias para continuar su tramitación?
 - 107.1 Cuando la respuesta es **SI**, visar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o

exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, y remitirla, vía SGD, a la Jefatura del Departamento de Control de Programas para su visación.

- 107.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir, vía SGD, observaciones al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía para ajustes y volver a la actividad 103.1 en el caso de resolución afecta y 103.2 para resolución exenta, según corresponda.

Jefatura del Departamento de Control de Programas

108. Recepcionar, vía SGD, y revisar resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
109. ¿La resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia, según corresponda, cumple con las condiciones necesarias para continuar su tramitación?
- 109.1 Cuando la respuesta es **SI**, visar, vía SGD, resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda y remitirla a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.
- 109.2 Cuando la respuesta es **NO**, rechazar y remitir, vía SGD, observaciones, al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía para ajustes y volver a la actividad. En el caso de resolución afecta y 103.2 para resolución exenta, según corresponda.

Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional

110. Recepcionar, vía SGD, la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
111. Visar resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda y remitir, mediante SGD, al Administrador Regional para su firma.

Administrador Regional

112. Recepcionar, vía SGD, la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda, visada por la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.
113. Firmar resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda y remitir al Encargado (a) de Oficina de Partes para su numeración, asignación de fecha y distribución.

Nota: La firma de la resolución aprobatoria de la modificación de los convenios de transferencia financiados con cargo a los subtítulos 24 y 33 será efectuada por el Administrador Regional, en virtud de las facultades delegadas.

Encargado (a) de Oficina de Partes

114. Recepcionar la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
115. Numerar y fechar la resolución.

116. ¿La resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia es afecta?
 - 116.1 Cuando la respuesta es **SI**, remitir antecedentes a la Contraloría General de la República mediante Ventanilla Única/DocDigital para trámite de toma de razón.
 - 116.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 119.
117. Recepcionar pronunciamiento de la Contraloría General de la República respecto de la resolución aprobatoria afecta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda.
118. ¿La Contraloría General de la República formuló observaciones a la resolución aprobatoria de la modificación del convenio de transferencia y/o del convenio?
 - 118.1 Cuando la respuesta es **SI**, remitir observaciones y antecedentes al Abogado (a) del Departamento Jurídico y Fiscalía para su análisis, regularización y subsanación correspondiente. Volver a la actividad 103.1.
 - 118.2 Cuando la respuesta es **NO**, continuar en la actividad 119.
119. Distribuir, vía SGD, la resolución aprobatoria afecta o exenta de la modificación del convenio de transferencia de la iniciativa financiada con cargo al subtítulo 24 o 33, según corresponda totalmente tramitado, a lo menos, a:
 - Jefatura del Departamento de Control de Programas;
 - Analista Departamento de Control de Programas asignado;
 - Representante Legal Entidad Ejecutora, vía correo electrónico.

A continuación, se presenta el flujograma del proceso de Modificación de Convenios 02, específicamente Modificación de Convenios de Transferencias – Subtítulo 24 o 33. En él se representa gráficamente la secuencia de actividades, decisiones y actores involucrados, de acuerdo con la descripción narrativa previamente expuesta.

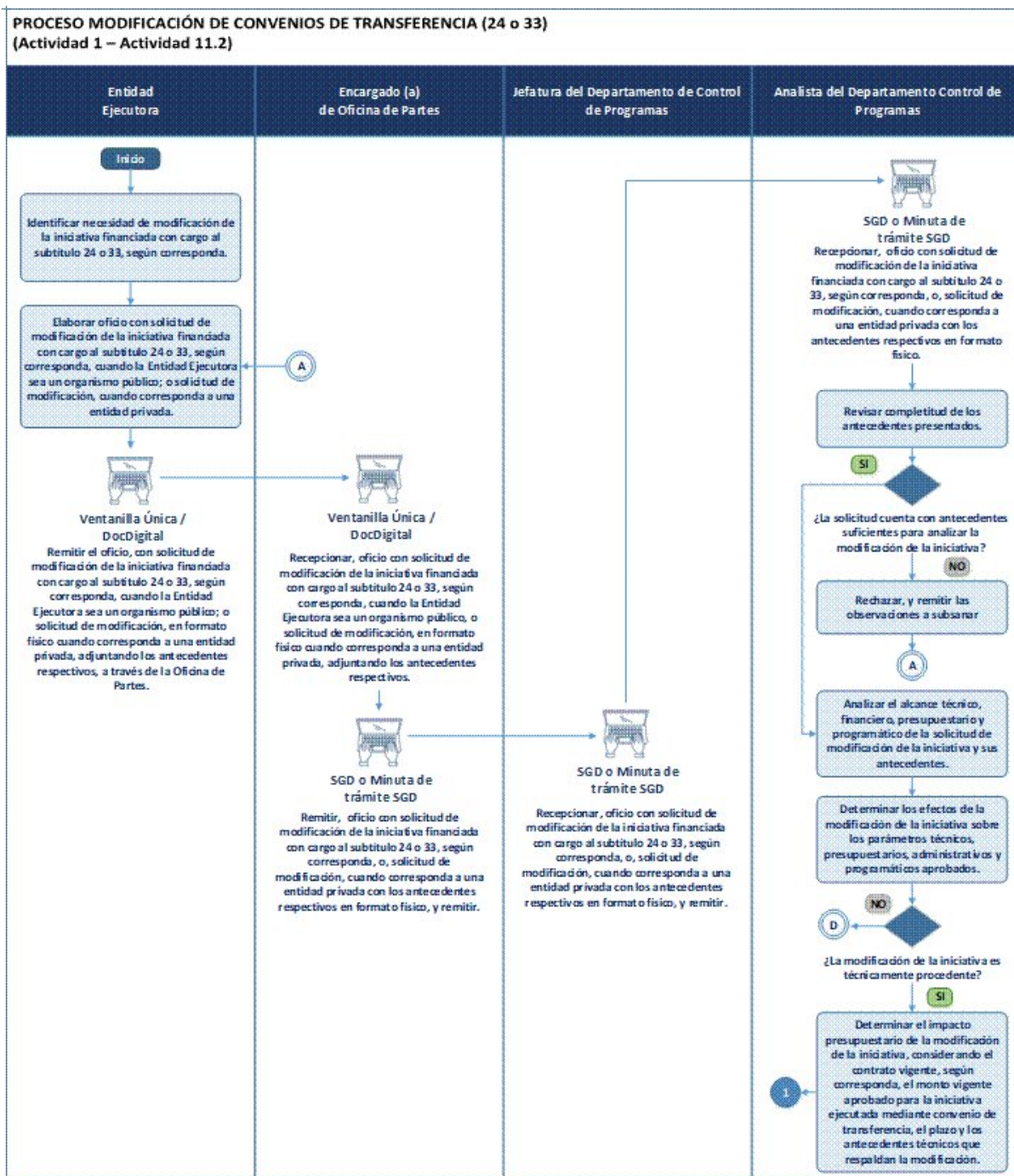


Figura 17: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 1”

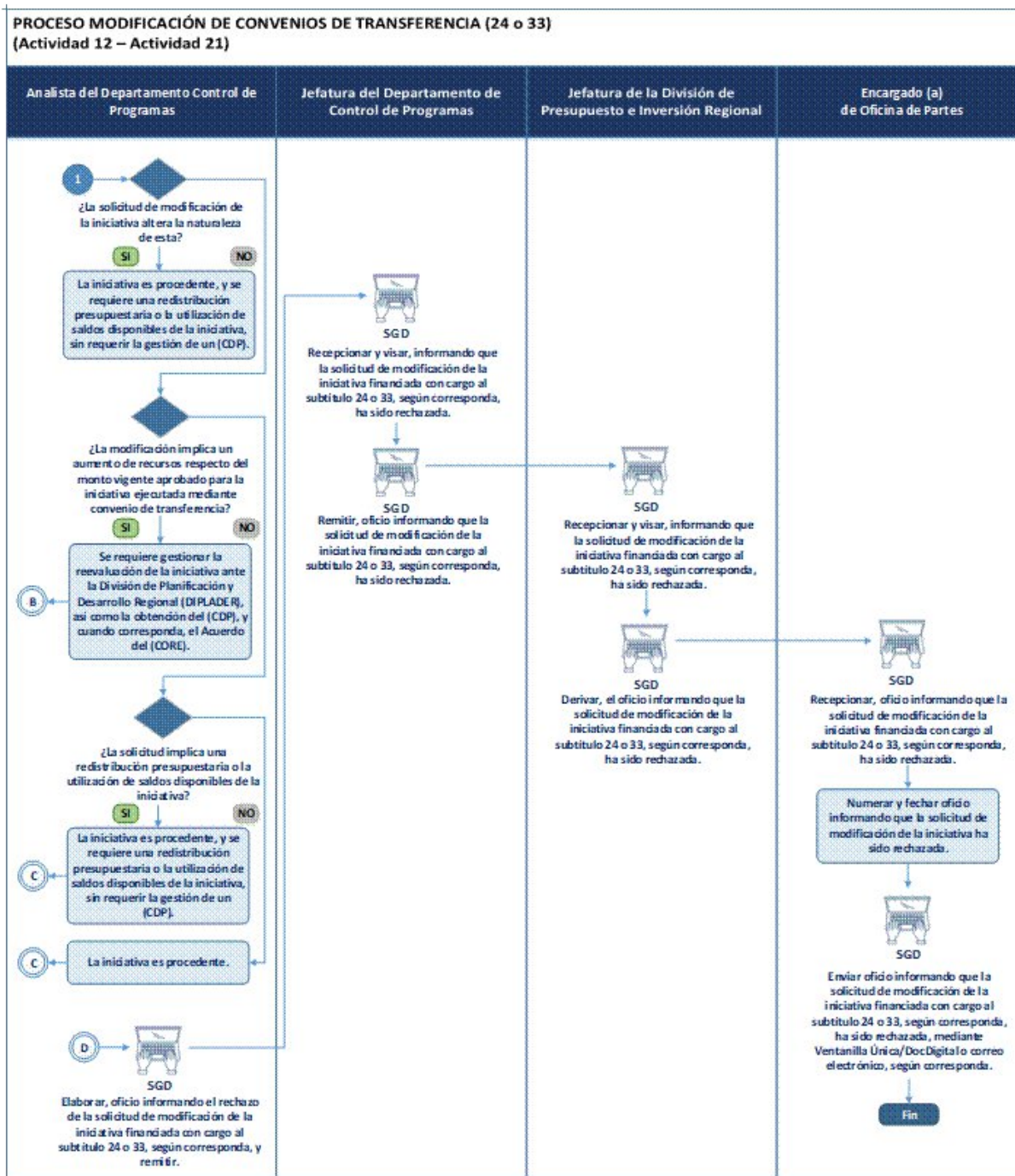


Figura 18: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 2”

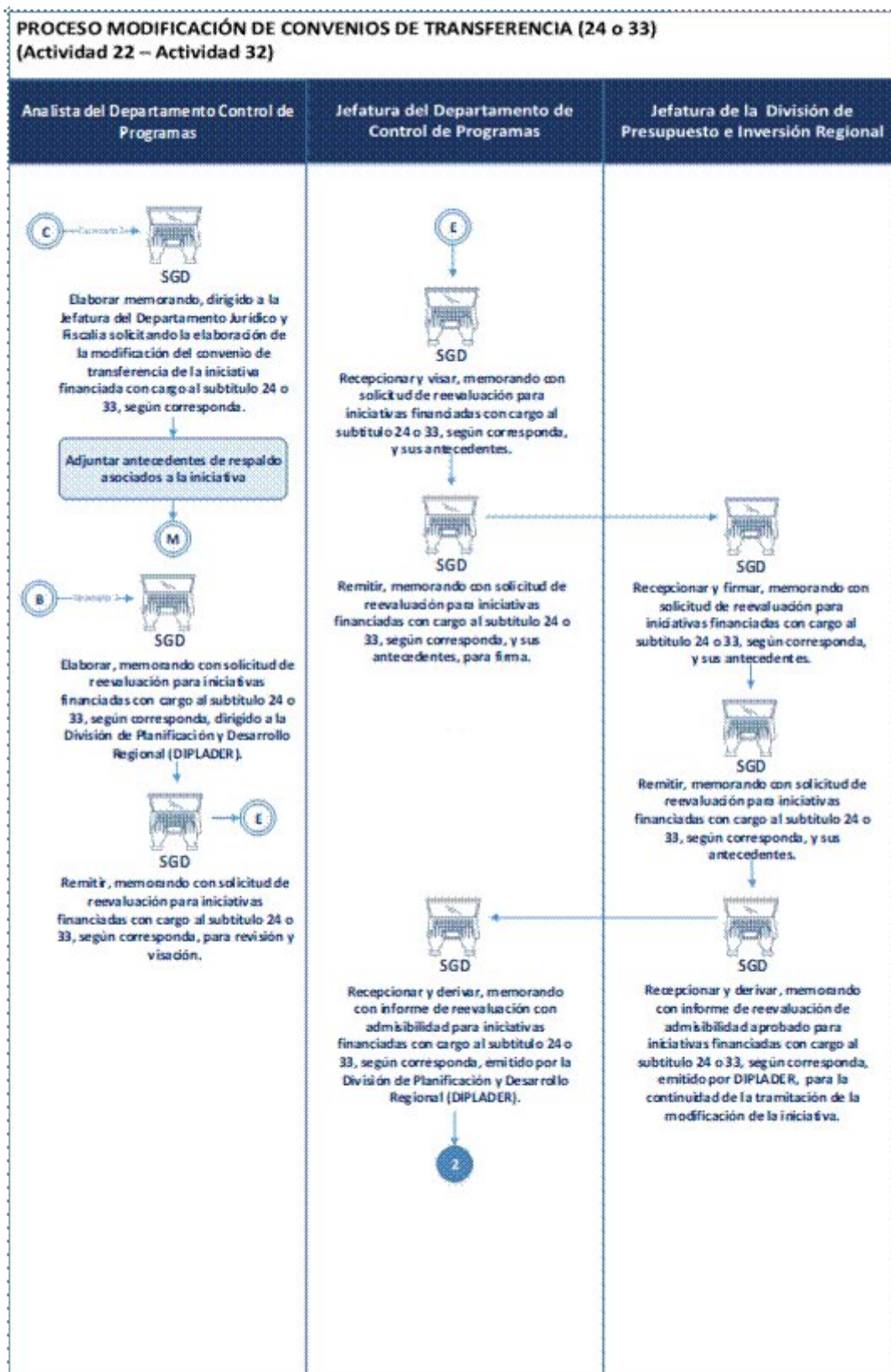


Figura 19: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 3”

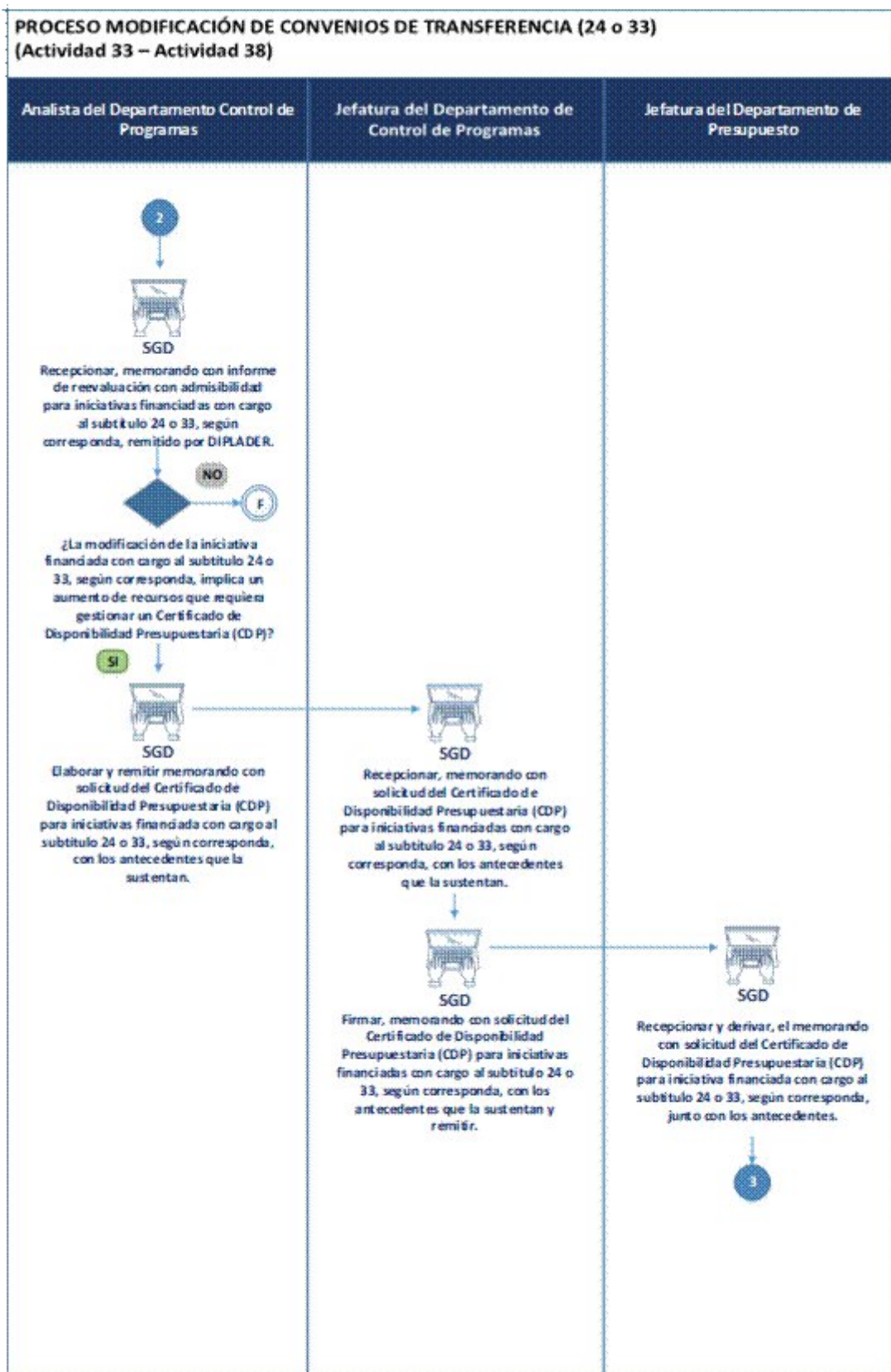


Figura 20: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 4”

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Y CONTROL DE GESTIÓN

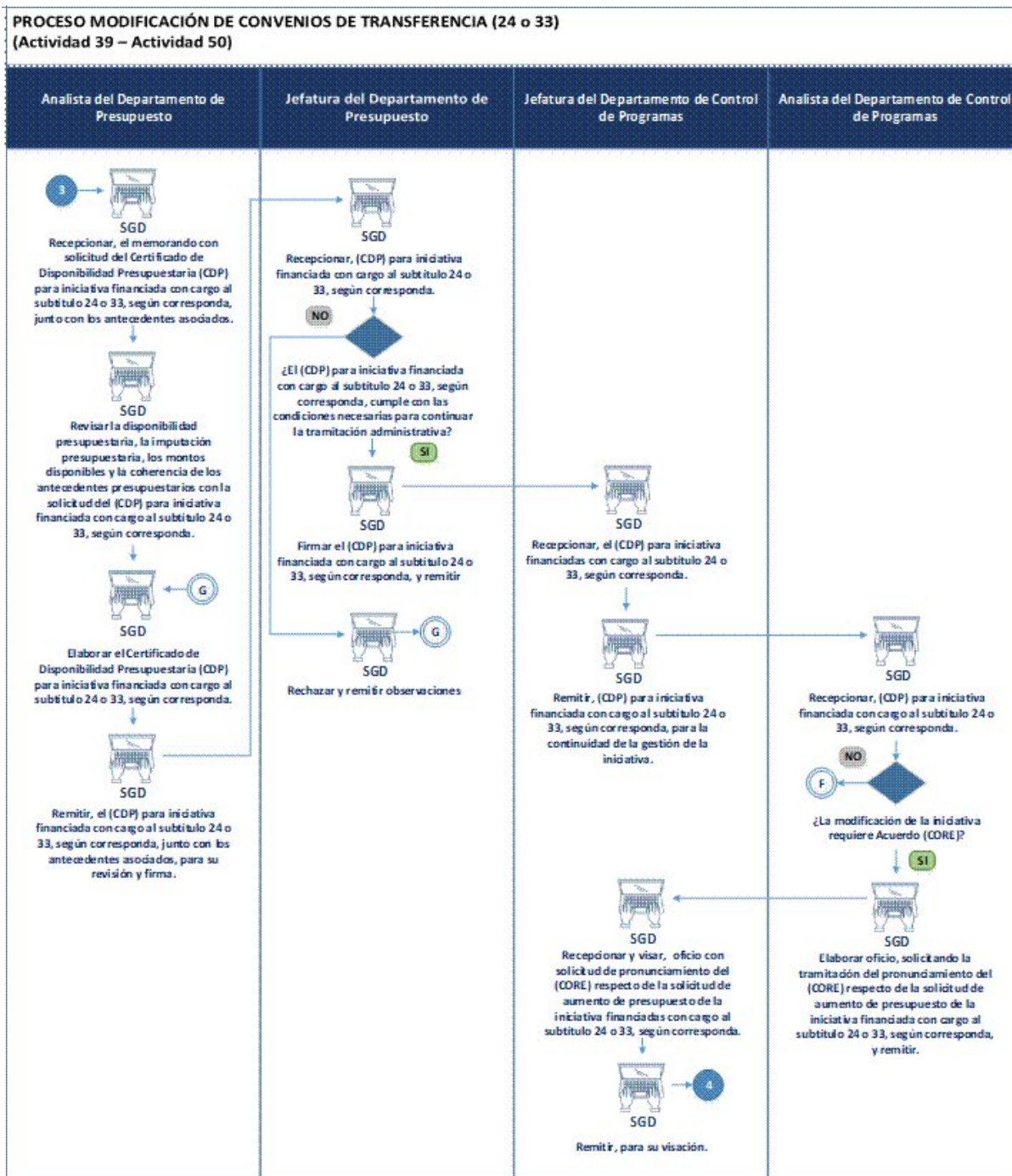


Figura 21: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 5”

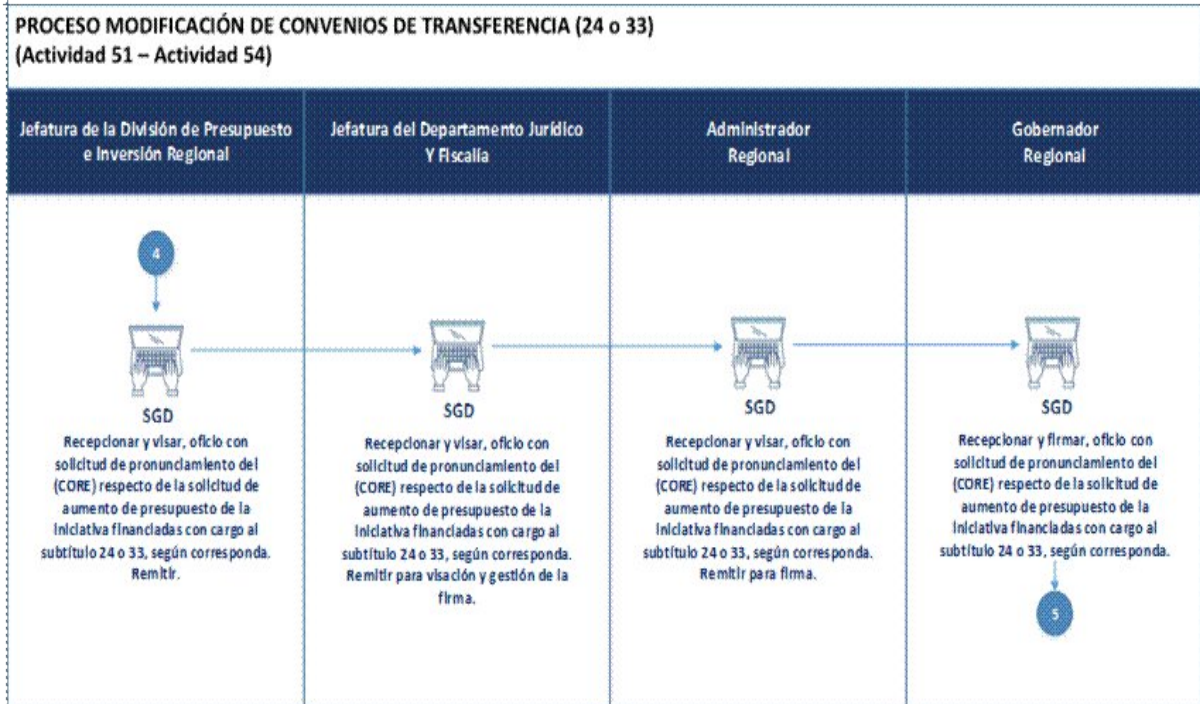


Figura 22: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 6”

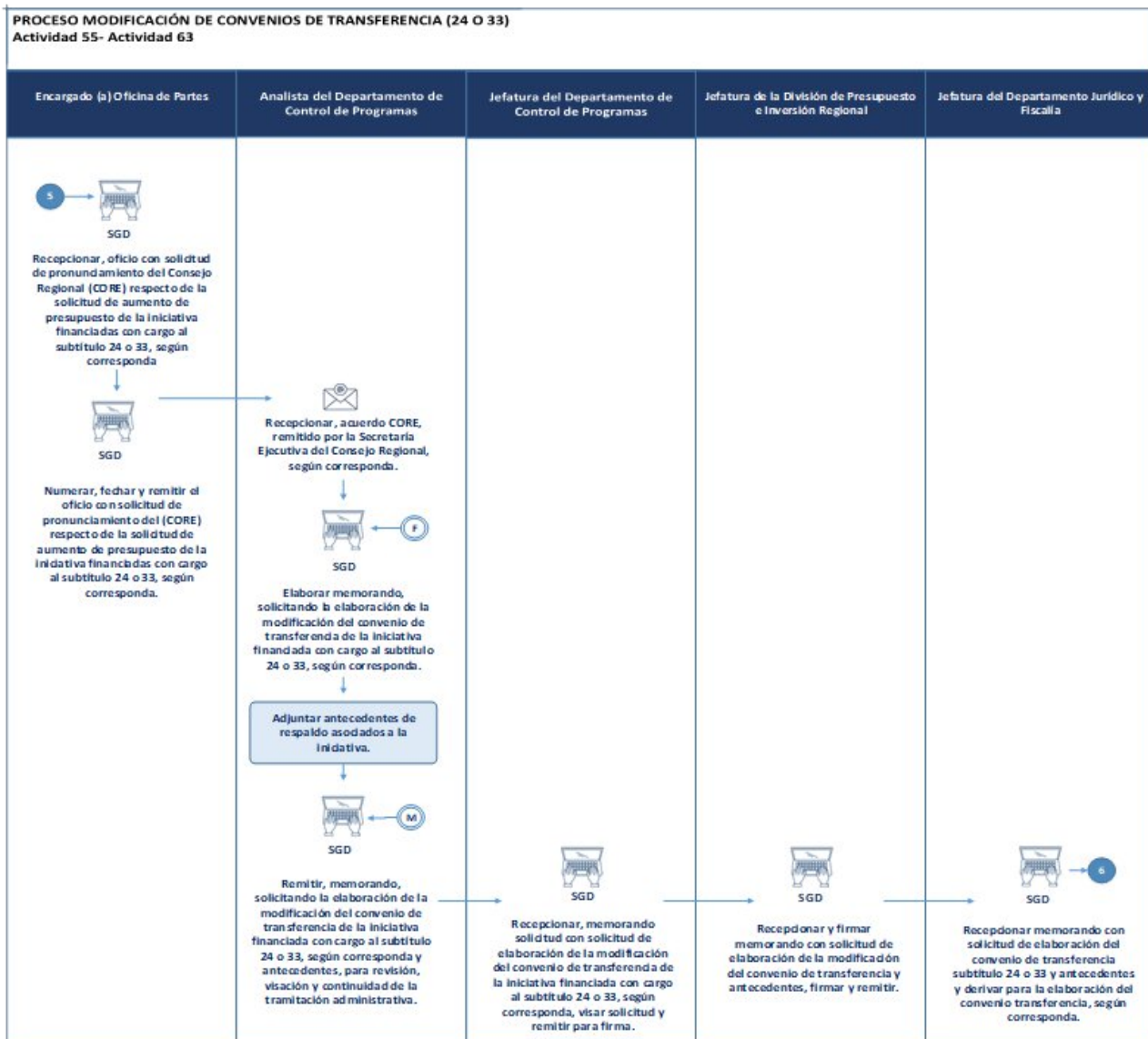


Figura 23: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 7”

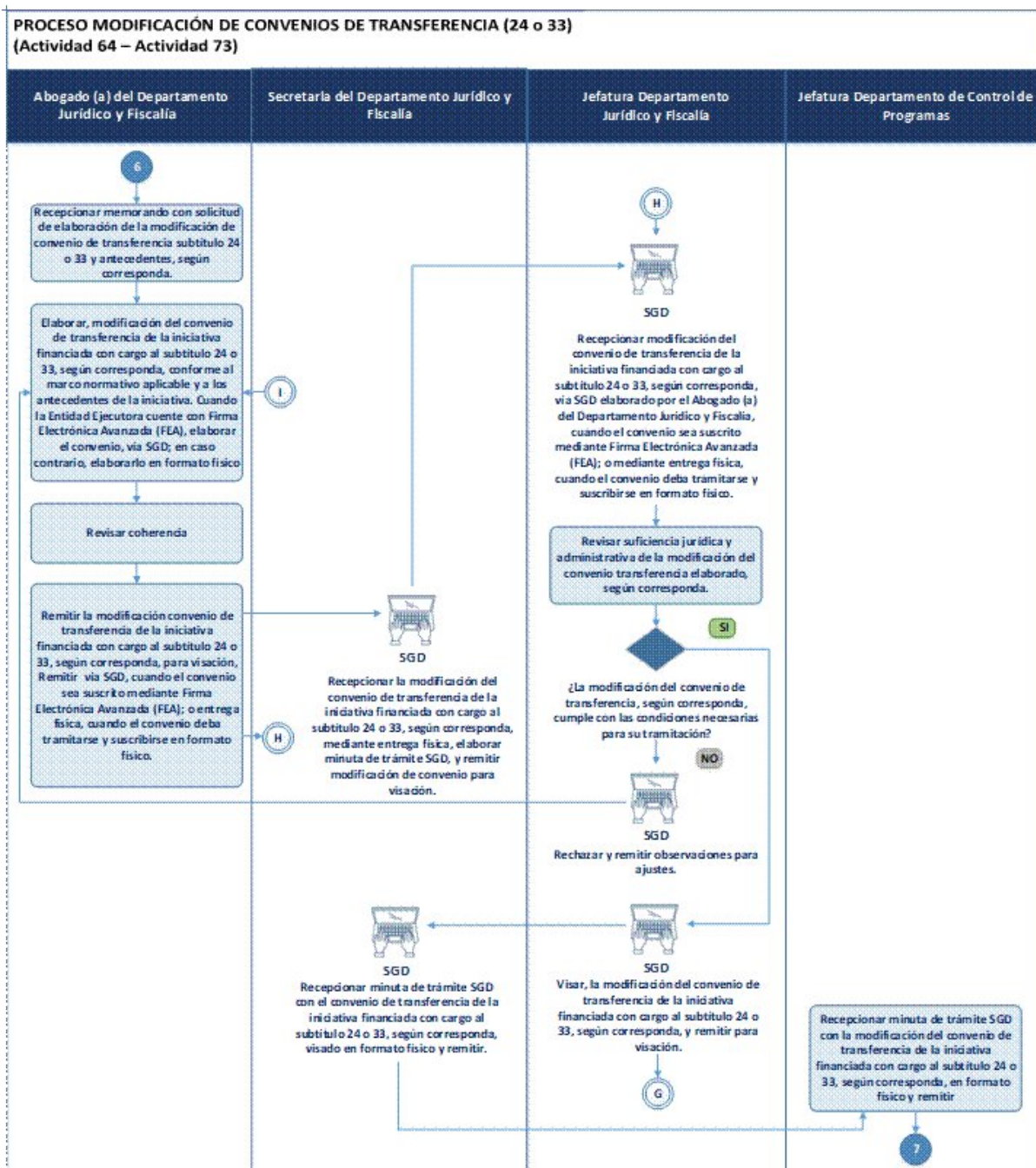


Figura 24: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 8”

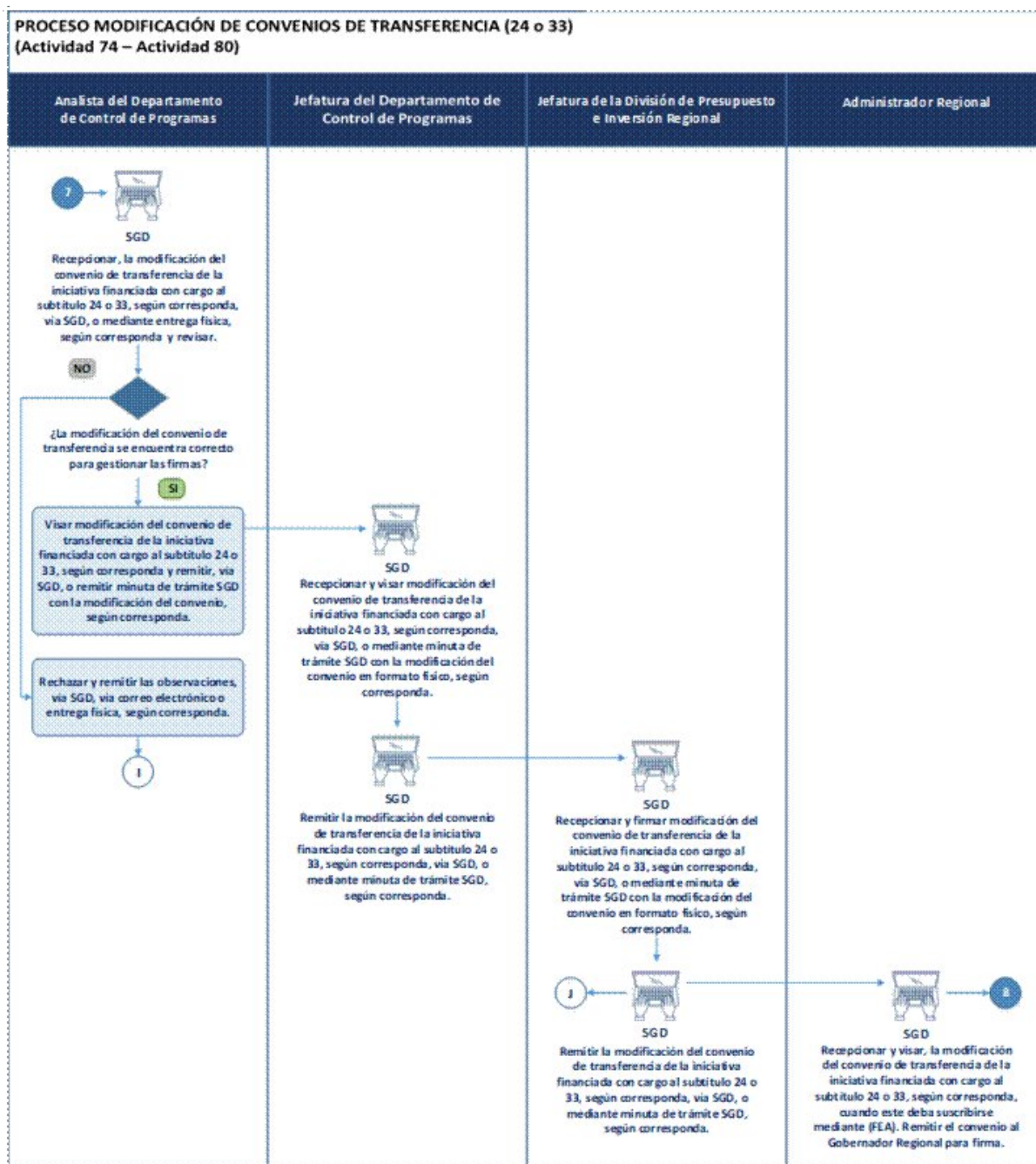


Figura 25: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 9”

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Y CONTROL DE GESTIÓN

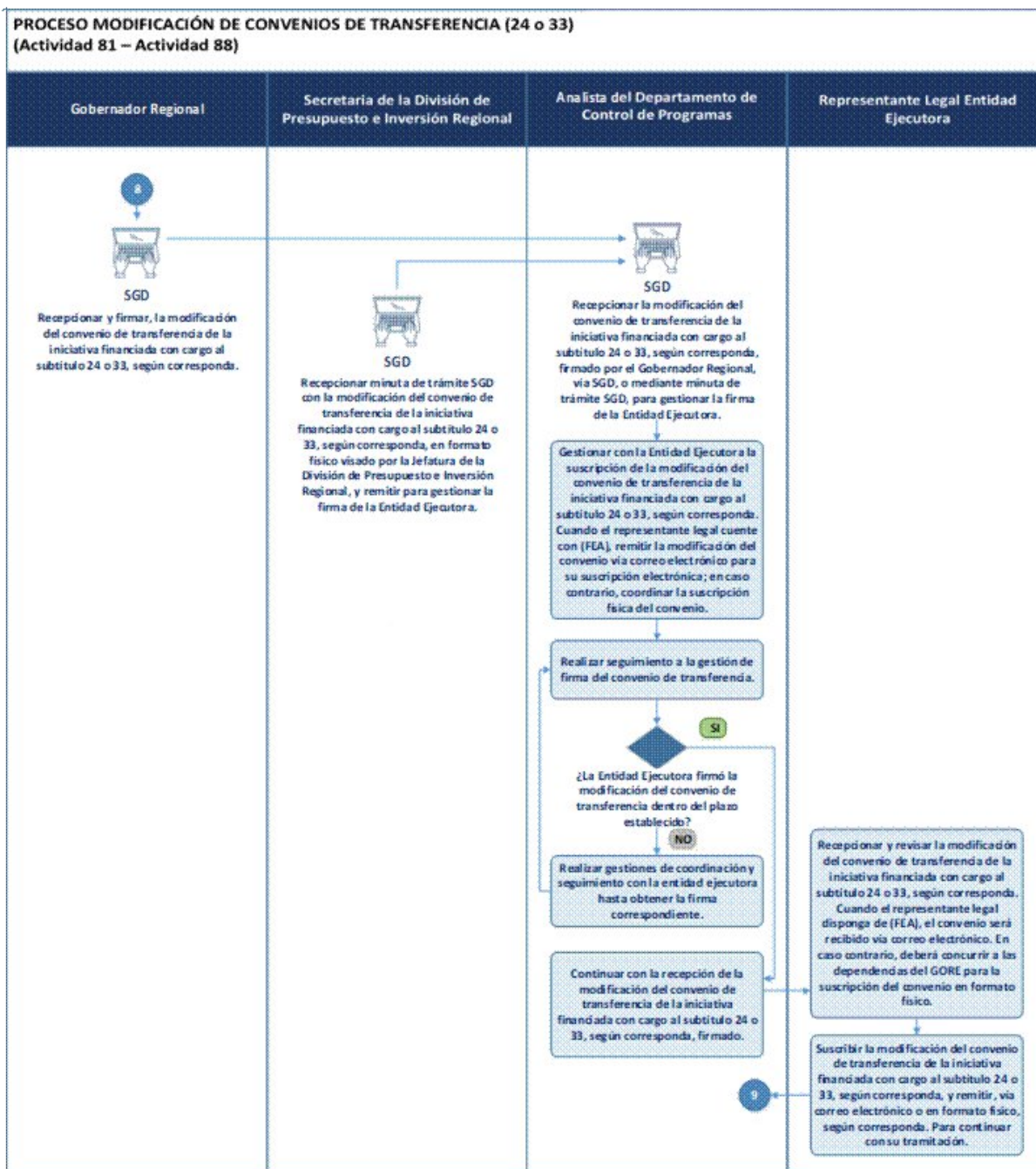


Figura 26: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 10”

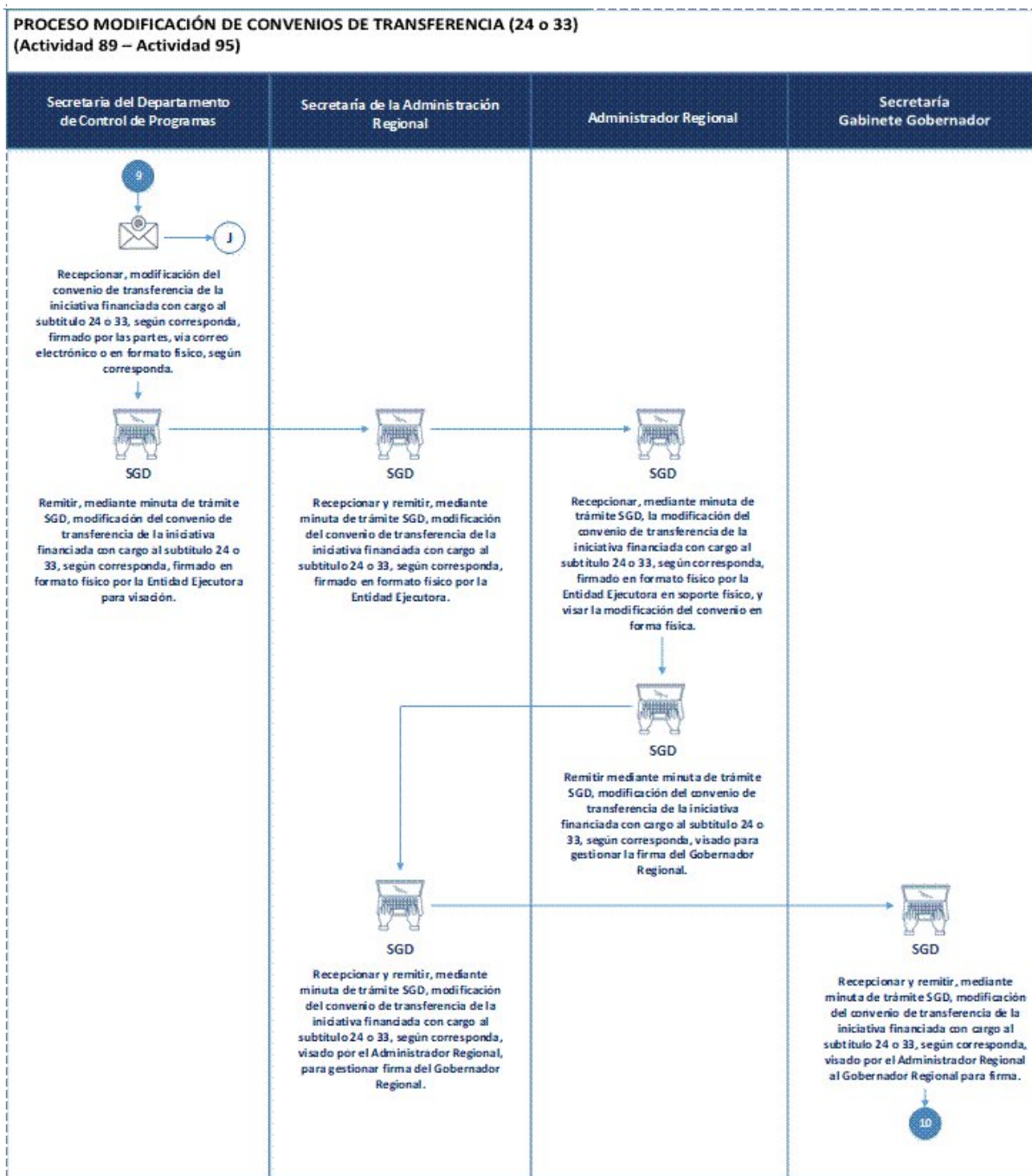


Figura 27: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 11”

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Y CONTROL DE GESTIÓN

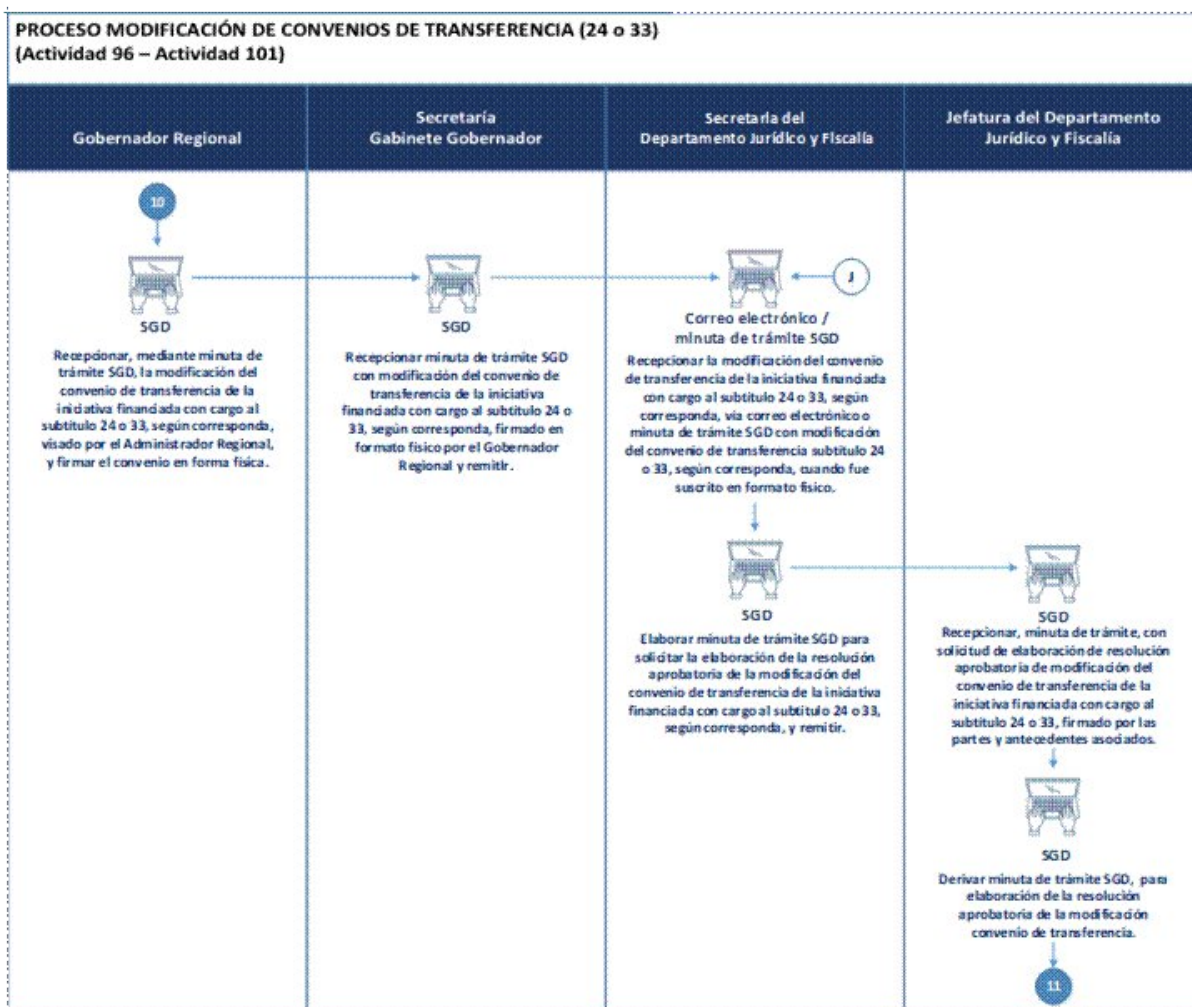


Figura 28: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 12”

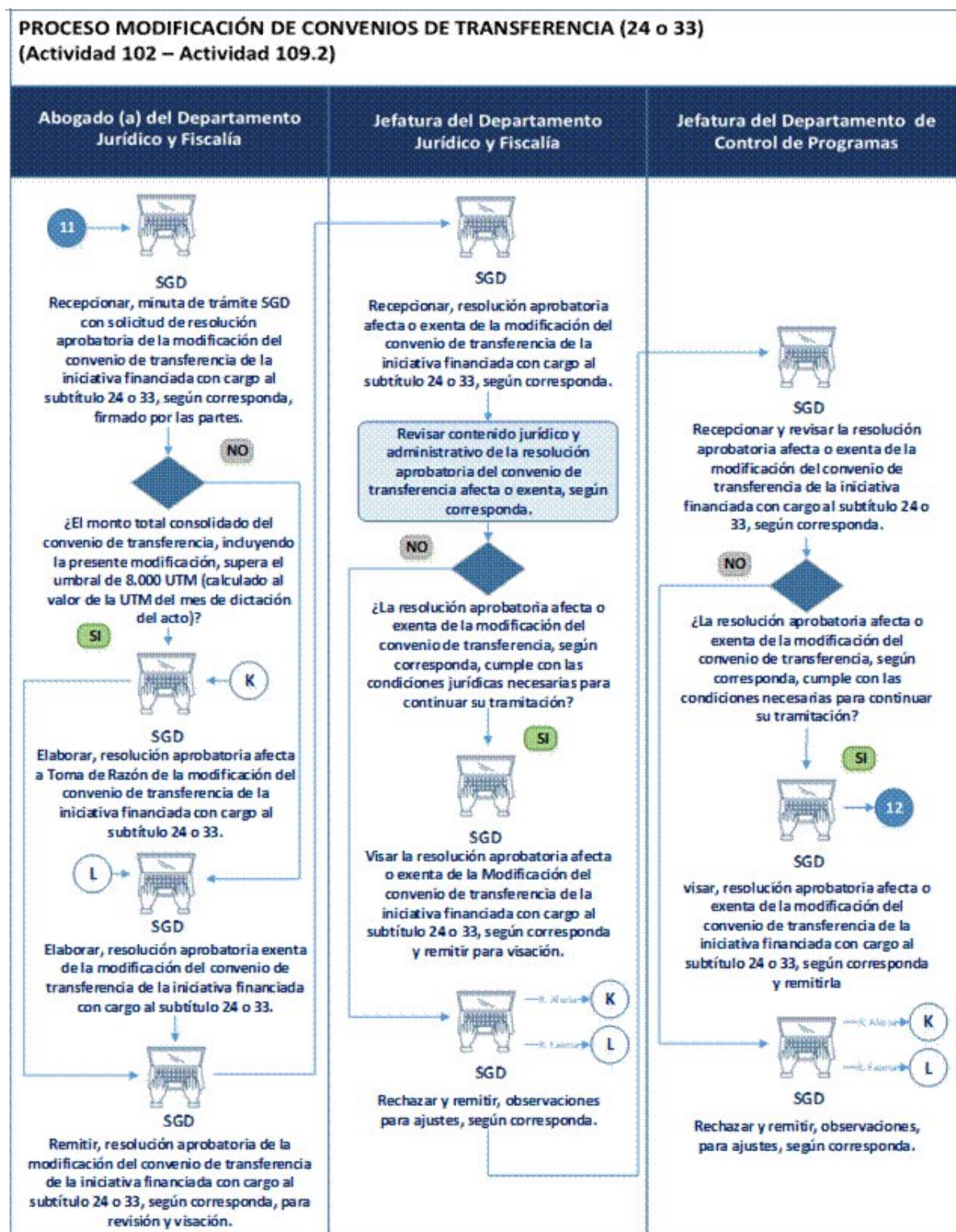


Figura 29: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 13”

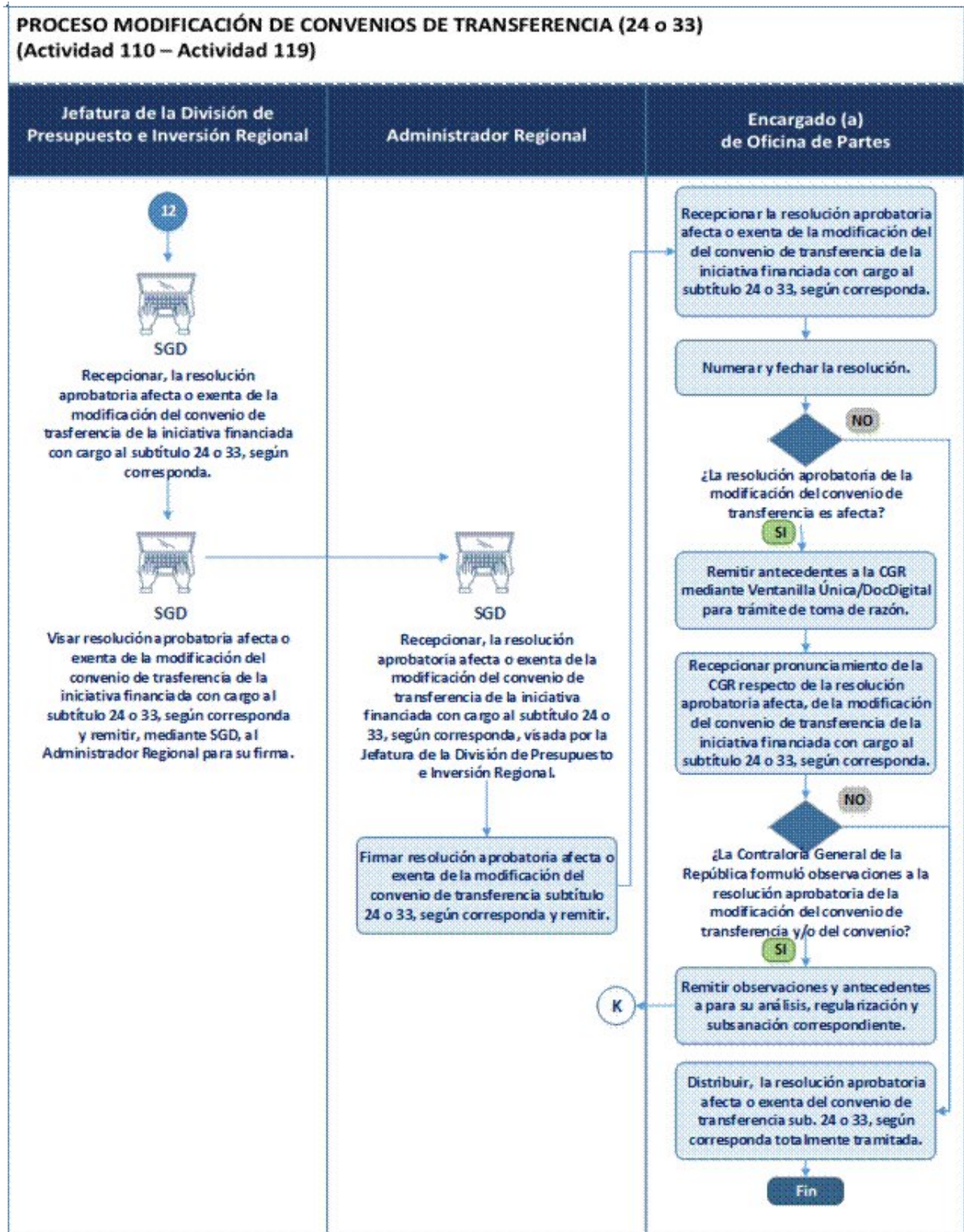


Figura 30: Infografía del proceso: “Modificación de Convenios – Transferencia (24, 33) – Parte 14”

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

FIRMADO

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN

CARGO : GOBERNADOR REGIONAL

SERIE : 3699321985172542760



MGS / ICHJ / IFG / CHM / VGT

Distribución:

- Administración Regional
- Jefaturas de División
- Jefatura Departamento Jurídico y Fiscalía
- Jefatura y Analistas Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

ID DOC 310162