

RESOLUCION EXENTA GENERAL: N° 852

COPIAPO, 29 NOV 2016

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 letra h), m) y o) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, artículos 61 y 64 entre otras del D.F.L. N° 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley de Presupuesto vigente y sus correspondientes Glosas Presupuestarias; en el Oficio Circular N° 33, del 13/07/2009, Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta General Nro. 231 19/11/2009, del Gobierno Regional de Atacama que aprueba el Manual de Procedimientos para revisión y evaluación proyectos Oficio Circular N°33, Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta General Nro. 157, 03/09/2012, del Gobierno Regional de Atacama que aprueba actualización de Manual de Procedimientos para revisión de y evaluación de proyectos contemplados en el oficio circular N° 33 y lo previsto en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República y;

CONSIDERANDO:

1° Que, para las correctas, oportunas y eficientes labores y tareas en materias de inversión que debe ejercer el Gobierno Regional de acuerdo al artículo N° 16, letra b) de la Ley 19.175.

2° Que mediante Resolución Exenta General N°231 de fecha 19 de diciembre de 2011, el Gobierno Regional aprueba el Manual de Procedimientos para Revisión y Evaluación de Proyectos Afectos a Circular 33.

3° Que mediante Resolución Exenta General N°157 de fecha 03 de Septiembre del 2012, el Gobierno Regional de Atacama aprueba Actualización de Manual de Procedimientos para Revisión y Evaluación de Proyectos Afectos a la Circular 33.

4° Que de acuerdo a las exigencias del Oficio Circular N° 33 e instrucciones derivadas en esta materia y para su mejor interpretación es necesario actualizar periódicamente, de ser pertinente, los procedimientos internos para mejorar su aplicación.

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE**, a contar de esta fecha la Actualización del Manual de Procedimiento del Gobierno Regional de Atacama, para Revisión y Evaluación de Proyectos regulados en el Oficio Circular N° 33, del Ministerio de Hacienda y cuyo texto es el siguiente:

ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL OFICIO CIRCULAR N°33



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	VERSIÓN
Circ33/02	2.0

PROCESO

Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33

FECHA ELABORACIÓN

29/11/2016

PROPIETARIO

Jefe División de Análisis y Control de Gestión

PÁGINA

1 de 22

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33

Circ33/02
2.0
[29/11/2016]

ELABORADO POR

[M. Paulina Díaz Araya]

REVISADO POR

[Drina Acevedo Vildósola]

AUTORIZADO POR

[Willians García Zagua]

CARGO

[Profesional Área de Inversiones]

CARGO

[Profesional Área de Inversiones]

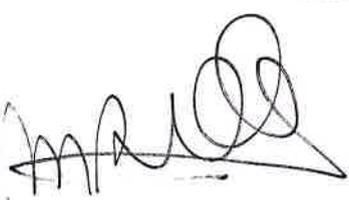
CARGO

[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		2 de 22		

--

HISTORIAL DE CAMBIOS					
NOMBRE DEL ARCHIVO	VERSIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS	PÁGINAS MODIFICADAS	AUTOR
[Manual Procedimientos_Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33]	1.0	29/11/2012		Todas	[nombre autor]

RESPONSABLES		
		
ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Willians Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Willians Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO	Circ33/02	2.0
	PROPIETARIO	FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	29/11/2016	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	PÁGINA	
		3 de 22	

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. REFERENCIAS.....	4
1.1. NORMATIVAS.....	4
1.2. ADMINISTRATIVAS Y/O PROCEDIMENTALES.....	4
1.3. TÉCNICAS Y/O METODOLÓGICAS.....	4
2. DEFINICIONES.....	5
3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.....	6
3.1. IDENTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO EN EL MAPA DE PROCESOS.....	6
3.2. FICHA DEL PROCESO.....	7
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	8
4.1. PROCEDIMIENTOS.....	8
4.1.1. ANALISIS (RECOMENDACIÓN TECNICA) INICIATIVA CIRCULAR 33 FNDR.....	8
5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO.....	9
5.1. FLUJOGRAMAS O DIAGRAMAS DE PROCESO.....	9
5.1.1. ANALISIS (RECOMENDACIÓN TECNICA) INICIATIVA CIRCULAR 33 FNDR.....	9
5.2. DETALLE DE OBJETOS DE DIAGRAMACIÓN.....	10
6. INDICADORES DE GESTIÓN (FICHA DE INDICADORES).....	12
6.1. INDICADOR N°1.....	12
7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	13
8. ANEXO.....	14
1. Estudios propios del giro institucional.....	14
2. Activos no Financieros.....	14
2.1.- Edificio.....	14
2.2.- Vehículos.....	15
2.3.- Mobiliario.....	15
2.4.- Máquinas y Equipos.....	15
2.5.- Equipos Informáticos.....	16
a) Equipos Computacionales y Periféricos.....	16
b) Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas.....	16
2.6.- Programas Informáticos.....	16

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		4 de 22		

1. REFERENCIAS.

1.1. NORMATIVAS.

- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
- Ley de Presupuesto Anual.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.

1.2. ADMINISTRATIVAS Y/O PROCEDIMENTALES.

- Normativa de Inversión Pública (NIP).
- Resolución Exenta General N° 231, de fecha 19 de diciembre del 2011, el Gobierno Regional aprueba Manual de Procedimientos para Revisión y Evaluación de Proyectos afectos a la Circular 33.
- Resolución Exenta General N° 157, de fecha 03 de septiembre del 2012, el Gobierno Regional aprueba Actualización Manual de Procedimientos para Revisión y Evaluación de Proyectos afectos a la Circular 33.
- Oficio Circular N° 36, de fecha 14 de junio de 2007, del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N° 33, de fecha 13 de julio de 2009, del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N° 01, de fecha 08 de enero de 2008, del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N° 29, de fecha 31 de diciembre del 2010, de la Dirección de Presupuestos.
- Oficio Circular N° 13, de fecha 12 de abril de 2011, del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N° 10, de fecha 20 de mayo de 2013, del Ministerio de Hacienda.
- Oficio Circular N° 23, de fecha 21 de agosto de 2014, del Ministerio de Hacienda.
- Documento emitido por Presidente Nacional Bomberos de Chile, de 09/10/2015, con instrucciones en relación de activos no financieros para las Compañías de Bomberos.
- Documento Anexo a Acuerdos DIPRES- MIDEPLAN- DIRPLAN – DNV, Febrero 2011. (Sobre Conservación de Caminos Básicos).

1.3. TÉCNICAS Y/O METODOLÓGICAS.

- Metodologías para la formulación y evaluación de proyectos del Sistema Nacional de Inversiones.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		5 de 22		

2. DEFINICIONES.

FNDR: Fondo Nacional de Desarrollo Regional, "un programa de inversiones públicas, con fines de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objetivo de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo".

Oficio Circular 33: Documento emitido por la Dirección de Presupuestos, en el cual se establecen instrucciones para hacer más expedito el proceso de asignación de recursos relativos a estudios propios del giro institucional, adquisición de activos no financieros, gastos producidos por situaciones de emergencia y mantención de infraestructura pública.

Entidades Formuladoras: corresponde a las instituciones encargadas de la formulación y presentación de iniciativas de inversión (Servicios públicos regionales y/o municipios) al Gobierno Regional de Atacama.

Admisibilidad Iniciativa: El (Los) o la (las) Profesional(es) encargado(s) de evaluar las iniciativas afectas a la Circular 33, revisan los antecedentes definidos como requisitos, los cuales son:

- Oficio Conductor del Servicio Público o Municipio que presenta el proyecto dirigido al Gobierno Regional (Intendente(a)).
- Ficha IDI a moneda del año presupuestario.
- Perfil del proyecto dependiendo de la tipología correspondiente, a moneda del año de presentación.
- Ficha Resumen Anexo 1.

Evaluación Técnica: En la División de Análisis y Control de Gestión, recae la función de llevar a cabo la revisión técnica económica de los proyectos afectos a la Circular 33. Para ello se toma como base el oficio circular 33 y las instrucciones impartidas en la región para la revisión de las iniciativas afectas a este tipo de iniciativas.

Informe con Observaciones: Informe donde se singulariza la iniciativa de inversión, y se detallan las observaciones de forma y/o de fondo que impiden la aprobación técnica de la iniciativa.

Informe Favorable: Informe donde se singulariza la iniciativa de inversión, y se aprueba técnicamente el proyecto.

Cartera de Proyectos: Conjunto de iniciativas con Informe Favorable del Gobierno Regional de Atacama, en condiciones de ser presentadas por el Intendente (a) al Consejo Regional de Atacama (CORE) para la aprobación de Recursos FNDR.

CORE: Consejo Regional, órgano colegiado de carácter normativo, resolutorio y fiscalizador y tiene por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional. A partir del año 2014 son elegidos por sufragio universal, en votación directa, por periodos de cuatro años, y pueden ser reelegidos. El consejo junto al Intendente respectivo, integran el Gobierno Regional de Atacama.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

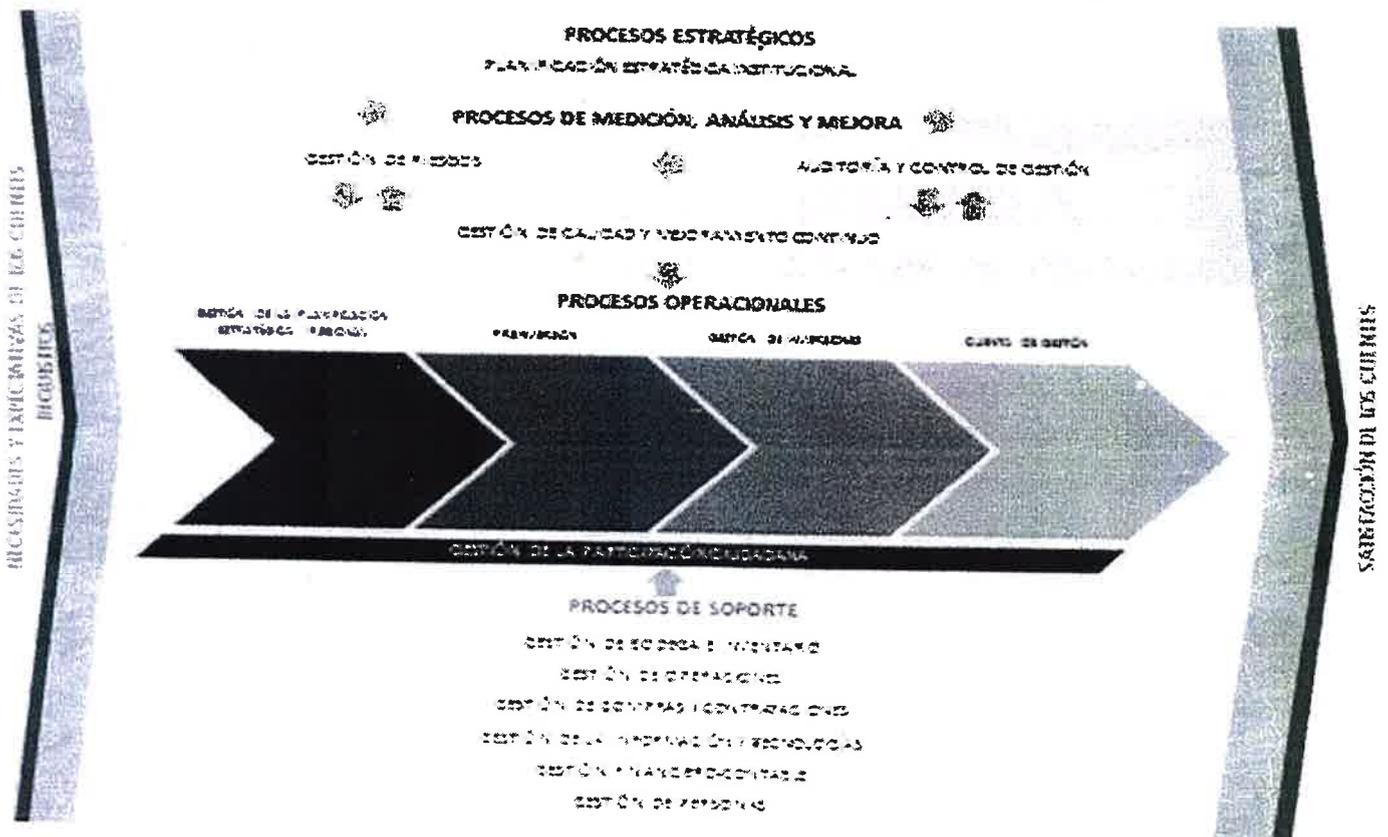
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO	Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO	29/11/2016	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	PÁGINA	
		6 de 22	

3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO EN EL MAPA DE PROCESOS.

MACRO-PROCESO GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL / PROCESO FINANCIAMIENTO INICIATIVA FNDR SUB-PROCESO REVISIÓN Y EVALUACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33 / PROCEDIMIENTO ANÁLISIS (RECOMENDACIÓN TÉCNICA) INICIATIVA CIRCULAR 33 FNDR

PASO 1: MAPA DE PROCESOS GOBIERNO REGIONAL vp1.0



ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO		Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO		29/11/2016	
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		PÁGINA		
		7 de 22		

3.2. FICHA DEL PROCESO.

MACROPROCESO	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL DEL FNDR	
NOMBRE PROCESO	FINANCIAMIENTO INICIATIVA FNDR	
NOMBRE SUB-PROCESO	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	
TIPOLOGÍA	Proceso Operacional (PO)	
CÓDIGO PROCESO	PO01/01	
OBJETIVO	El proceso tiene por objetivo contar con iniciativas recomendadas técnicamente para su posterior financiamiento, considerando las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda para la revisión y evaluación de las iniciativas reguladas en el oficio circular 33 y sus modificaciones a la fecha.	
PROPIETARIO	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	
PARTICIPANTES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> Jefe de División de Análisis y Control de Gestión Encargado Área de Inversiones Profesional(es) Analista(s) Circular 33 	
PARTICIPANTES EXTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> Unidad Formuladora (Servicios Públicos y Municipios) 	
ALCANCE	INICIO	Solicitud de Financiamiento Iniciativa Circular 33 FNDR de la Unidad Formuladora
	TÉRMINO	Iniciativa Circular 33 aprobada técnicamente.
ENTRADAS	Oficio de solicitud de financiamiento iniciativa Circular 33	
PROVEEDORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> Intendente Jefe División de Administración y Finanzas Jefe División de Planificación y Desarrollo 	
	<ol style="list-style-type: none"> Dirección de Presupuestos Servicios Públicos Municipalidades 	
	<ol style="list-style-type: none"> Municipalidades 	
SALIDAS	Iniciativa Circular 33 aprobada técnicamente para ser presentada al Consejo Regional (CORE)	
CLIENTES	<ol style="list-style-type: none"> Intendente Consejo Regional Servicios Públicos Municipalidades Fundaciones y/o corporaciones Comunidad Regional 	
	<ol style="list-style-type: none"> Recomendar técnicamente las iniciativas de inversión en conformidad al Oficio Circular N° 33 y sus modificaciones. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS/CLIENTES	<ol style="list-style-type: none"> Recomendar técnicamente las iniciativas de inversión en conformidad al Oficio Circular N° 33 y sus modificaciones. 	
PROCESOS RELACIONADOS	<ol style="list-style-type: none"> 	
REGISTROS	<ol style="list-style-type: none"> Reporte de Oficina de Partes con iniciativas ingresadas para Análisis para iniciativas afectas a la Circular 33 Reporte de Derivación de correspondencia Delegada Jefe de División de Análisis y Control de Gestión. Registro interno con ingreso de iniciativas circular 33 para análisis. (Área de Inversiones) 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 	
INDICADORES DE GESTIÓN	<ol style="list-style-type: none"> Porcentaje de Iniciativas con su admisibilidad realizada en un plazo máximo de 10 días hábiles 	
	<ol style="list-style-type: none"> 	

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

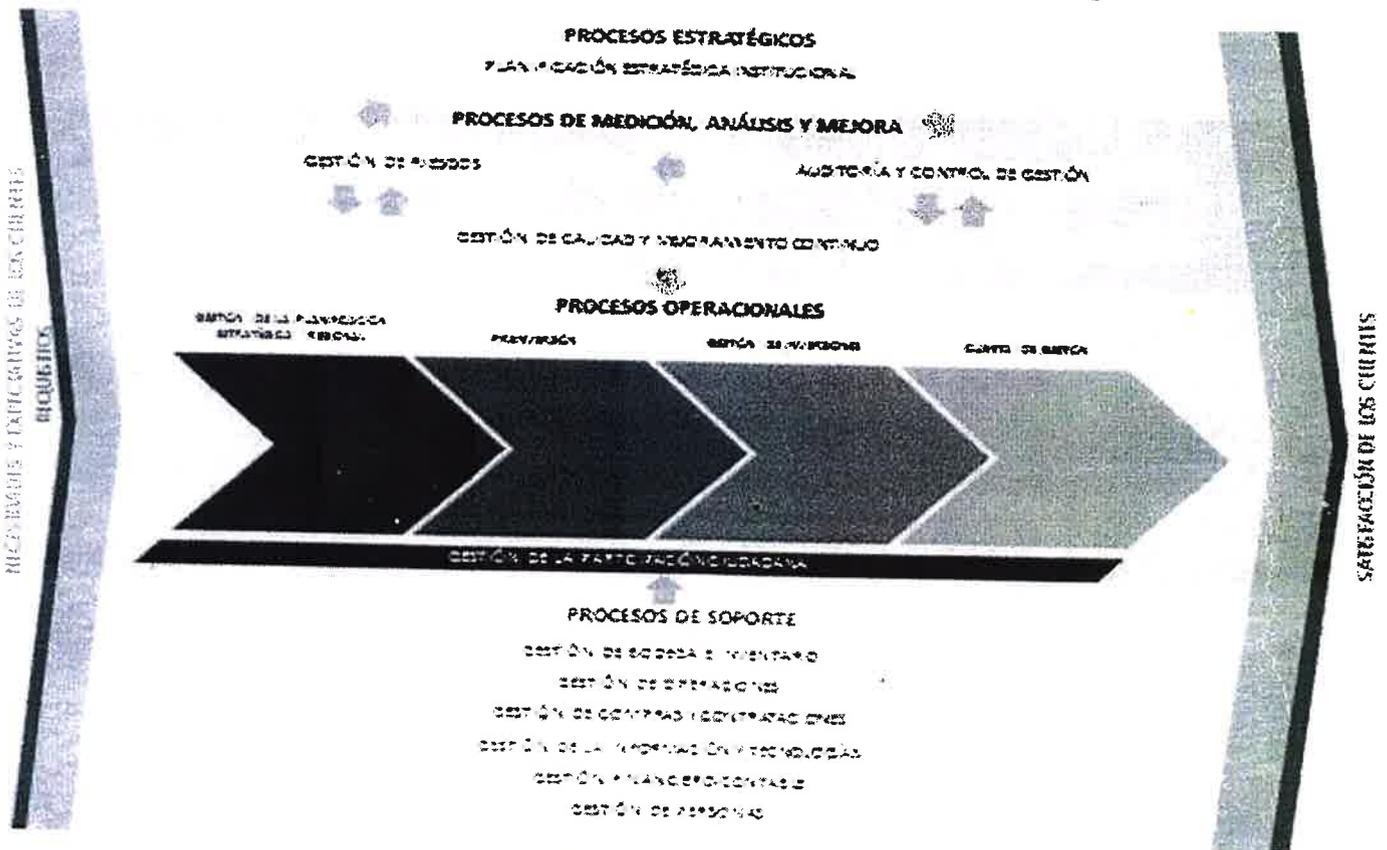
 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO		Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO		29/11/2016	
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		PÁGINA		6 de 22

3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL MACROPROCESO EN EL MAPA DE PROCESOS.

MACRO-PROCESO GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL / PROCESO FINANCIAMIENTO INICIATIVA FNDR SUB-PROCESO REVISIÓN Y EVALUACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33 / PROCEDIMIENTO ANÁLISIS (RECOMENDACIÓN TÉCNICA) INICIATIVA CIRCULAR 33 FNDR

PASO 1: MAPA DE PROCESOS GOBIERNO REGIONAL vp1.0



ELABORADO POR [M. Paulina Díaz Araya]	REVISADO POR [Drina Acevedo Vildósola]	AUTORIZADO POR [Williams Garcia Zagua]
CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Jefe División de Análisis y Control de Gestión]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	VERSIÓN
Circ33/02	2.0

PROCESO

Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33

FECHA ELABORACIÓN

29/11/2016

PROPIETARIO

Jefe División de Análisis y Control de Gestión

PÁGINA

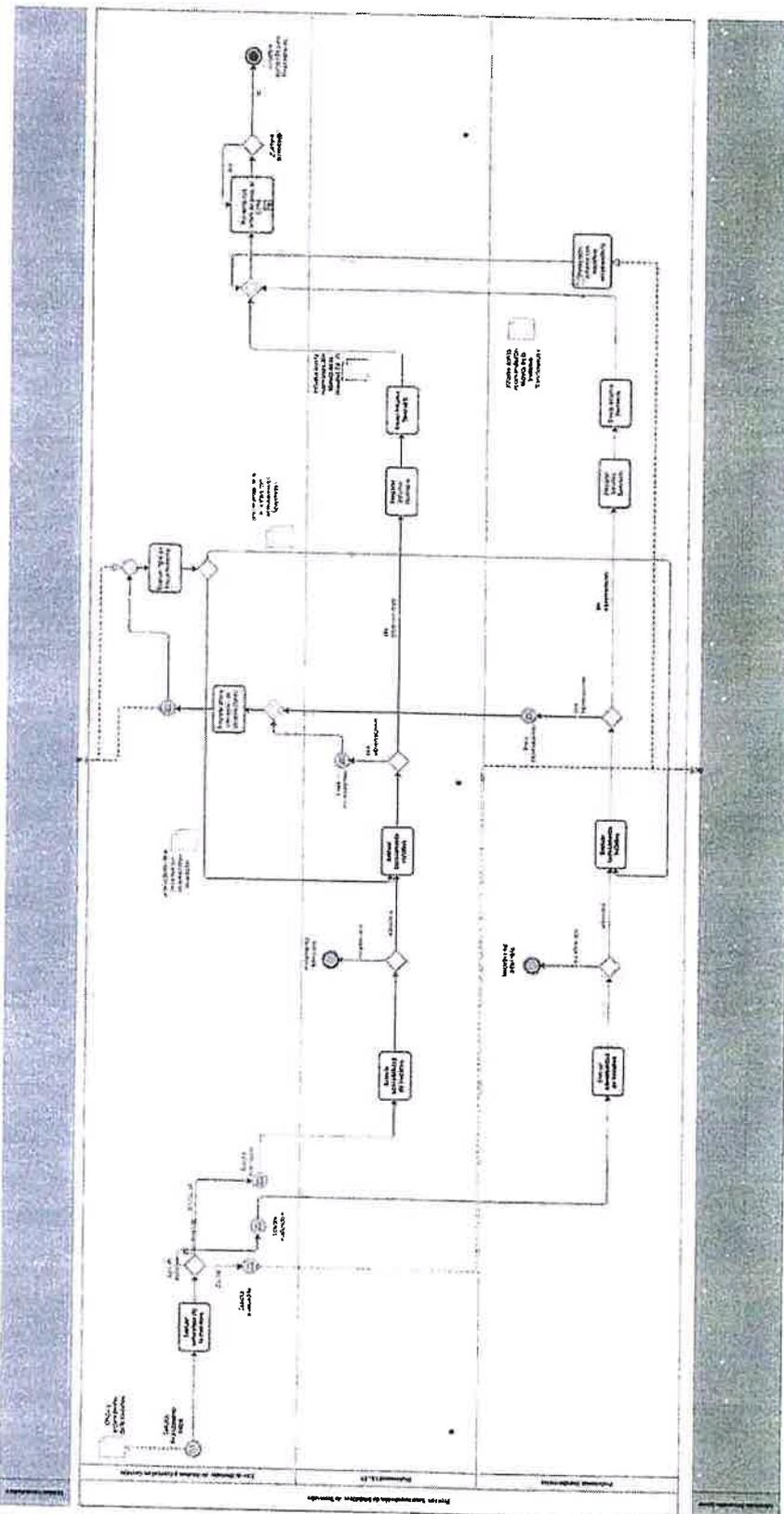
9 de 22

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO.

5.1. FLUJOGRAMAS O DIAGRAMAS DE PROCESO.

5.1.1. ANALISIS (RECOMENDACIÓN TÉCNICA) INICIATIVA CIRCULAR 33 FNDR



ELABORADO POR [M. Paulina Díaz Araya]	REVISADO POR [Drina Acevedo Vildósola]	AUTORIZADO POR [Williams García Zagua]
CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO	Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO	29/11/2016	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	PÁGINA	
		10 de 22	

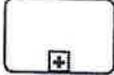
5.2. DETALLE DE OBJETOS DE DIAGRAMACIÓN.

OBJETOS DE FLUJO	
Eventos: un evento representa algo que ocurre o puede ocurrir durante el curso de un proceso. Existen 3 tipos de eventos basados en la forma en que afectan el flujo.	
	Eventos de Inicio: indican cuando un proceso inicia. No tienen flujos de secuencia entrantes.
	Evento de Inicio sin Especificar: no se especifica ningún comportamiento en particular para iniciar el proceso.
	Evento de Inicio de Mensaje: un proceso inicia cuando un mensaje es recibido.
	Evento de Inicio de Temporización: indica que un proceso inicia cada ciclo de tiempo o en una fecha específica.
	Evento de Inicio de Condición: un proceso inicia cuando una condición de negocio se cumple.
	Evento de Inicio de Señal: el proceso inicia cuando se captura una señal lanzada desde otro proceso. Una señal no es un mensaje, pues un mensaje tiene claramente definido un destinatario.
	Evento de Inicio Múltiple: indica que existen muchas formas de iniciar el proceso y que al cumplirse una de ellas se iniciará el proceso.
	Eventos Intermedios: indican algo que ocurre o puede ocurrir durante el transcurso de un proceso, entre el inicio y el fin. Los eventos intermedios pueden utilizarse dentro del flujo de secuencia, o adjunto a los límites de una actividad. Los eventos intermedios pueden usarse para recibir o lanzar el evento. Cuando el evento es usado para recibir, el ícono al interior del círculo se encuentra sin rellenar. Cuando el evento es usado para lanzar, el ícono se encuentra relleno.
	Evento Intermedio sin Especificar: indica algo que ocurre o puede ocurrir dentro del proceso, sólo se pueden utilizar dentro de la secuencia del flujo.
 	Evento Intermedio de Mensaje: indica que un mensaje puede ser enviado o recibido. Si el evento de mensaje es de recepción, indica que el proceso no continúa hasta que el mensaje sea recibido. Puede utilizarse dentro del flujo de secuencia o adjunto a los límites de una actividad, indicando un flujo de excepción.
	Evento Intermedio de Temporización: indica una espera dentro del proceso. Este tipo de evento puede utilizarse dentro del flujo de secuencia indicando una espera entre las actividades o adjunto a los límites de una actividad para indicar un flujo de excepción.
	Evento Intermedio de Condición: se utiliza para esperar que una condición de negocio se cumpla. Se puede utilizar dentro del flujo de secuencia o adjunto a los límites de una actividad, indicando un flujo de excepción que se activará cuando la condición se cumpla.
 	Evento Intermedio de Señal: se utiliza para enviar o recibir señales. Se puede utilizar dentro del flujo de secuencia para enviar o recibir señales o adjunto a los límites de una actividad, indicando un flujo de excepción que se activará cuando la señal sea capturada.
	Evento Intermedio Múltiple: indica que puede ser activado por muchas causas.
	Evento de Fin sin Especificar: indica que un camino del flujo llega al fin.
	Evento de Fin de Mensaje: permite enviar un mensaje al finalizar el flujo.
	Evento de Fin de Señal: permite enviar una señal al finalizar el flujo.
	Evento de Fin Múltiple: indica que varios resultados pueden darse al finalizar un flujo.
	Evento de Fin de Terminal: indica que el proceso es terminado, es decir cuando algún camino del flujo llega a este fin el proceso termina completamente, sin importar que existan más caminos del flujo pendientes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO		Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO		29/11/2016	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión		PÁGINA	
			11 de 22	

 Tarea	<p>Tareas: son actividades simples o atómicas. No es definida a un nivel más detallado. Existen diferentes tipos.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> Usuario</div> <div style="text-align: center;"> Manual</div> <div style="text-align: center;"> Servicio</div> <div style="text-align: center;"> Envío</div> <div style="text-align: center;"> Recepción</div> <div style="text-align: center;"> Script</div> <div style="text-align: center;"> Referencia</div> </div>
--	--

 Subproceso	<p>Subprocesos: es una actividad compuesta que incluye un conjunto interno lógico de actividades (proceso) y que puede ser analizado en mayor detalle.</p>
---	---

	<p>Compuerta: son elementos utilizados para controlar la divergencia y convergencia del flujo.</p>
	<p>Compuerta Exclusiva basada en Datos: en un punto de divergencia, basado en los datos del proceso, se escoge un flujo de secuencia de varios disponibles. En un punto de convergencia, es utilizada para para confluir caminos excluyentes.</p>
	<p>Compuerta Paralela: en un punto de divergencia, varias actividades pueden realizarse concurrentemente o en paralelo, de modo que todos los flujos salientes serán activados simultáneamente. En un punto de convergencia en cambio, permite sincronizar varios caminos paralelos en uno solo, es decir, la compuerta espera a que todos los flujos incidentes completen antes de activar el flujo, de modo que el flujo continúa una vez que todos los flujos de secuencia de entrada hayan llegado a la compuerta.</p>
	<p>Compuerta Inclusiva: en un punto de divergencia, se activa uno a más caminos de varios disponibles, basado en los datos del proceso, de forma que al menos un flujo es activado. En un punto de convergencia, espera a todos los flujos que fueron activados para activar el saliente. Se utiliza para sincronizar caminos activados previamente por una compuerta inclusiva usada como punto de divergencia.</p>
	<p>Compuerta Exclusiva basada en Eventos: representa un punto del proceso donde se escoge un camino de varios disponibles, pero la decisión no se basa en datos del proceso sino en eventos. Esta compuerta siempre será seguida por eventos o tareas de recepción, y sólo activará un flujo saliente dependiendo del evento que ocurra en primer lugar.</p>
	<p>Compuerta Compleja: en un punto de divergencia, se utiliza para controlar puntos de decisión complejos. En un punto de convergencia, permite continuar al siguiente punto del proceso cuando una condición de negocio se cumple.</p>

CANALES

	<p>Pool: actúa como contenedor de un proceso. El nombre del pool puede ser el del proceso o el del participante. Representa un participante, entidad o rol. Siempre</p>
	<p>Lane: son subdivisiones de un pool. Representan los distintos participantes al interior de una organización.</p>

OBJETOS DE CONEXIÓN

	<p>Flujo de Secuencia: representan el control de flujo y la secuencia de las actividades. Se utiliza para representar la secuencia de los objetos de flujo, tales como actividades, compuertas y eventos.</p>
	<p>Líneas de Mensaje: las líneas de mensaje representan la interacción entre varios procesos o pools. Representan señales o mensajes no flujos de control.</p>
	<p>Asociaciones: se usan para asociar información adicional sobre el proceso.</p>

ARTEFACTOS

	<p>Anotaciones: son utilizados para proporcionar información adicional sobre el proceso.</p>
	<p>Grupos: se utiliza para agrupar un conjunto de actividades, ya sea para efectos de documentación o análisis. No afecta la secuencia del flujo.</p>
	<p>Objetos de Datos: permiten mostrar la información que una actividad necesita como las entradas o salidas.</p>

ELABORADO POR [M. Paulina Díaz Araya]	REVISADO POR [Drina Acevedo Vildósola]	AUTORIZADO POR [Williams García Zagua]
CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		12 de 22		
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA				

6. INDICADORES DE GESTIÓN (FICHA DE INDICADORES).

6.1. INDICADOR N°1.

NOMBRE INDICADOR		Porcentaje de Iniciativas con su admisibilidad realizada en un plazo máximo de 10 días hábiles			
DESCRIPCIÓN		Expresa en porcentaje la razón entre el número de iniciativas sometidas a evaluación de admisibilidad en un plazo de 10 días hábiles y el total de iniciativas ingresadas. El cómputo de los días hábiles, es a partir de la fecha de recepción del profesional analista Circular 33, a través de reporte de derivación del Jefe DACG.			
NOMENCLATURA		PA			
CÓDIGO INDICADOR		IND01P001/01			
RESPONSABLE		Profesional Analista Circular 33			
DIMENSIÓN		Eficiencia	ÁMBITO DE CONTROL		Proceso
FÓMULA DE CÁLCULO		$PA = \left(\frac{n}{N} \right) \times 100$			
		VARIABLE	DESCRIPCIÓN VARIABLE		
		n	Iniciativas con su admisibilidad realizada en un plazo máximo de 10 días hábiles		
UNIDAD DE MEDIDA		%	TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje (A/B)*100
FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral	SEGUIMIENTO		Trimestral
FUENTE DATOS		Origen de datos	RECOLECTOR DATOS		Profesional Analista Circular 33
TENDENCIA DESEADA		Ascendente	LÍNEA DE BASE REFERENCIAL		50 %
RANGOS DE DESEMPEÑO					
LÍMITE INFERIOR	OP	NOMENCLATURA	OP	LÍMITE SUPERIOR	ESTADO
75	=<	PA			SOBRESALIENTE
50	=<	PA	<	75	SATISFACTORIO
25	=<	PA	<	50	INSATISFACTORIO
		PA	<	25	MUY INSATISFACTORIO
MEDIOS DE VERIFICACIÓN/REGISTROS					
1. Reporte de Oficina de Partes con iniciativas ingresadas para Análisis para iniciativas afectas a la Circular 33					
2. Reporte de Derivación de correspondencia Delegada Jefe de División de Análisis y Control de Gestión.					
3. Registro interno con ingreso de iniciativas circular 33 para análisis. (Área de Inversiones)					
4.					
5.					
OBSERVACIONES/NOTAS					
1. Se entenderán como fuerza mayor en los casos de exceder el plazo de 10 días hábiles, que la iniciativa ingrese en periodo de feriado legal, licencia, o en cometido de comisión de servicios de el o los profesionales encargados de realizar el análisis de admisibilidad de la iniciativa, así como también por casos derivados de una catástrofe y/o emergencia que afecte a la región y/o al país.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ELABORADO POR		REVISADO POR		AUTORIZADO POR	
[M. Paulina Díaz Araya]		[Drina Acevedo Vildósola]		[Williams Garcia Zagua]	
CARGO		CARGO		CARGO	
[Profesional Área de Inversiones]		[Profesional Área de Inversiones]		[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		Circ33/02	2.0
PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA	
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		13 de 22	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA			

7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

PROCESO TRANSVERSAL ¹		FINANCIAMIENTO INICIATIVA FNDR			
Nº	SUB-PROCESO	FASE/ETAPA	RIESGO	FUENTE	TIPO
1	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Evaluación de Pertinencia	Que se defina que una iniciativa sea evaluada como circular 33 y corresponda análisis de Ministerio de Desarrollo Social.	Interna	Personas
2	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Análisis de Admisibilidad	Incumplimiento del tiempo definido para la admisibilidad.	Interna	Persona
3	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Análisis de Admisibilidad	Que no se considere el check list identificado para la admisibilidad de la iniciativa.	Interna	Proceso/Persona
4	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Evaluación Técnica	Que no se consideren los lineamientos establecidos para el análisis de iniciativas circular 33	Interna	Persona
5	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Envío de Observaciones al Formulator	Lentitud en el envío de las observaciones al formulator.	Interna	Proceso
6	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	Respuesta de Observaciones	Que las respuestas de las observaciones tarden o nunca ingresen.	Externo	Persona
7					

¹ Procesos transversales en la Administración del Estado, de acuerdo a clasificación del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		14 de 22		
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA				

8. ANEXO.

I. Proceso de Admisibilidad de los Proyectos con financiamiento FNDR.

El proceso de admisibilidad se efectuará en la División de Análisis y Control de Gestión, área de inversiones, en el cual se verifica los antecedentes que forman parte de la iniciativa de inversión ingresada en carpeta digital del BIP y/o archivo papel, para su evaluación. De no cumplir con los antecedentes mínimos requeridos, la iniciativa de inversión no será sometida a evaluación, situación que será informada oportunamente.

El proceso de admisibilidad contempla la revisión de la siguiente documentación:

- a) Oficio conductor del Servicio Público o Municipio que presenta el proyecto dirigido al Gobierno Regional (Intendente(a))
- b) Ficha IDI a moneda del año presupuestario.
- c) Perfil del proyecto dependiendo de la tipología correspondiente, a moneda del año de presentación.
- d) Ficha Resumen Anexo 1.

II. Proceso de Evaluación de Iniciativas de Inversión.

Se someterán a evaluación, sólo aquellas iniciativas de inversión que cumplan con el proceso de admisibilidad. La evaluación de las iniciativas se efectuará de acuerdo a los requerimientos de información de la tipología que se trate.

1. Estudios propios del giro institucional.

Este tipo de iniciativas debe formularse de acuerdo a la metodología de estudios básicos del Sistema Nacional de Inversiones La evaluación de estas iniciativas considerará:

- Ficha IDI
- Perfil según metodología de Estudio Básico.
- Términos de Referencia del Estudio.
- Presupuesto Detallado.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.

2. Activos no Financieros.

2.1.- Edificio.

La formulación debe efectuarse de acuerdo a la metodología de edificación pública disponible en el sistema nacional de inversiones (SNI), de forma que permita evaluar la conveniencia de comprar, construir o arrendar un inmueble. Se somete a evaluación solo la alternativa de comprar un inmueble, siempre y cuando cuente con la autorización de la DIPRES.

- Ficha IDI
- Perfil según Metodología de Edificación Pública.
- Ficha Resumen Anexo 1.
- Tasa comercial del inmueble.
- Compromiso de compraventa.
- Estudio del estado del inmueble.
- Autorización de la DIPRES.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		Circ33/02	2.0
	PROCESO	FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	29/11/2016	
	PROPIETARIO	PÁGINA	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	15 de 22	

2.2.- Vehículos.

Corresponderá evaluar a aquellos que son requeridos por las instituciones para desempeñar sus funciones propias. La evaluación se efectúa según se trate de vehículos operativos o vehículos de apoyo administrativo.

Podrán presentar proyectos instituciones tales como: Municipalidades; Bomberos; Vialidad, Carabineros, Investigaciones y Salud o aquellos que indique la ley de presupuesto vigente en la glosa 02 numeral 3.

a) Reposición de vehículos para funciones operativas:

- Ficha IDI.
- Estudio de acuerdo a Metodología de Reemplazo y Análisis Económico.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- 3 Cotizaciones.
- Informe Técnico de los vehículos, en el caso de reposición.
- Certificado de dotación disponible, nueva compra.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

b) Reposición de vehículos para funciones administrativas:

- Ficha IDI.
- Estudio Diagnostico de dotación de Vehículos y Perfil Técnico- Económico.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- 3 cotizaciones.
- Informe Técnico de los Vehículos
- Certificado de dotación disponible, nueva compra.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

2.3.- Mobiliario

Para la evaluación de esta tipología se considera:

- Ficha IDI.
- Estudio Diagnóstico situación actual.
- Ficha Resumen Anexo n° 1.
- 1 cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.
- Presupuesto detallado por áreas de destino.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

2.4.- Máquinas y Equipos.

Para la evaluación de esta tipología se considera:

- Ficha IDI.
- Metodología de Reemplazo de Equipos y Análisis Económico.
- Ficha Resumen Anexo N° 1
- 1 cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.
- Informe técnico de las máquinas.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams Garcia Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		16 de 22		
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA				

2.5.- Equipos Informáticos.

En esta categoría se pueden identificar dos tipos:

a) Equipos Computacionales y Periféricos:

Se considera que los equipos informáticos pueden ser repuestos por dos motivos: por obsolescencia tecnológica o por encontrarse en malas condiciones. Además se considera la posibilidad de prestar servicio por primera vez. La decisión debe estar basada en un análisis económico que determine cuál será la mejor alternativa, de las condiciones del mercado.

- Ficha IDI.
- Perfil técnico económico, utilizando Metodología Reemplazo de Equipos SNI
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- 1cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.
- Informe técnico de los equipos.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

b) Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas:

En el caso de equipos que cumplieron su vida útil, y que afecten al sistema informático integral de una institución y cuando se requiera su instalación por primera vez, deberá ser presentado por el servicio con un estudio de acuerdo a la metodología establecida por el Sistema Nacional de Inversiones (SNI) para estos casos, incorporando el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar. Se deberá presentar al GORE:

- Estudio con metodología de Tecnología de Información y Comunicación.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Ficha IDI
- 1cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.
- Informe de la situación actual.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

2.6.- Programas Informáticos.

De acuerdo al clasificador presupuestario del Sector Público, los programas informáticos pueden referirse a programas computacionales o a sistemas de información.

- Estudio con metodología de Tecnología de Información y Comunicación.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Ficha IDI
- 1cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.
- Informe de la situación actual.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

3. Gastos producidos por situaciones de emergencia.

La solicitud de recursos para las iniciativas de emergencia y rehabilitación deben presentarse adjuntando los siguientes documentos:

- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Decreto que declara la emergencia.
- Documentos que describan las acciones a realizar.
- Presupuesto Detallado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		Circ33/02	2.0
PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA	
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		17 de 22	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA			

4. Conservación de Infraestructura Pública.

Las iniciativas de inversión correspondientes a Conservación de cualquier Infraestructura Pública, deben disponer de un código BIP de manera de ser identificadas en el subtítulo 31 y se evalúan de acuerdo a lo siguiente:

4.1. Reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual 30% del costo total de reponer el activo.

Corresponde a iniciativas de inversión de mantención de edificación pública cuyo costo es inferior o igual al 30% del costo de reponerlo. Cabe señalar que se podrá contemplar la adquisición de equipamiento y equipos, en los casos que corresponda, hasta un 20% del costo total de las obras civiles.

Los documentos establecidos para su análisis son:

- Ficha IDI, etapa Conservación.
- Perfil Metodología Edificación Pública.
- Diseño cuando la intervención lo requiera.
- Certificado de Dominio vigente
- Factibilidades de servicios.
- Estudio técnico de las instalaciones.
- Presupuesto estimado de reposición.
- Presupuesto detallado de Conservación(Visado por UT)
- Presupuesto detallado Conservación a nivel de partidas y por áreas.
- Especificaciones técnicas de Conservación(visado por UT)
- Cronograma de Actividades. (Carta Gantt)
- Planimetría situación con y sin proyecto.
- Especificaciones técnicas de la Conservación.(Visada por UT)
- Especificaciones técnicas de equipos y/o equipamiento.(visado por UT)
- 1 cotización, sin perjuicio que se puedan requerir de cotizaciones adicionales.(equipos y/o equipamiento)
- Certificado de la entidad que actuara como Unidad técnica.
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención.

4.2. Obras de Reposición de Pavimentos y Obras Anexas.

Considera aquellas obras de Reposición de pavimentos y obras anexas, que no afectan la capacidad ni la materialidad de la vía, ni tampoco modifica de manera significativa su geometría.

En el caso de vías interurbanas, se entenderá como obras anexas, aquellas referidas a obras de arte, señales y elementos de seguridad y las obras de habilitación, reposición y/o mejoramiento del saneamiento de un camino.

En caso de vías urbanas, se entenderá por obras anexas las veredas y soleras. Estas obras anexas podrán ejecutarse también en forma independiente de las vías.

Para estos efectos, se deberá utilizar el software Manvu Simp que se encuentra en el sitio web del MINVU.(Para la instalación de este software MANVU Simp se debe ir a: www.minvu.cl, luego a "mi ciudad", ahí pinchar manuales técnicos y escoger "mantenimiento de vías urbanas")

ELABORADO POR [M. Paulina Díaz Araya]	REVISADO POR [Drina Acevedo Vildósola]	AUTORIZADO POR [Williams Garcia Zagua]
CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Profesional Área de Inversiones]	CARGO [Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			Circ33/02	2.0
	PROCESO		FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		29/11/2016	
PROPIETARIO		PÁGINA		
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		18 de 22		
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA				

Los documentos establecidos para su análisis son:

- Ficha IDI, etapa Conservación.
- Perfil Metodología General.
- Informe Manvu Simp.
- Presupuesto detallado de Conservación. (a nivel de partidas)
- Aprobación SERVIU.
- Planimetría. (visado por UT)
- Planilla de cubicaciones (por tramos de las vías)
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Cronograma de Actividades(Carta Gantt)
- Certificado de la entidad que actuara como Unidad técnica.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención.

4.3. Conservación de Caminos Básicos.(Por Conservación)

4.3.1 Definiciones.

Se considerarán en esta tipología siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- El TMDA será máximo de 400 vehículos diarios.
- El proyecto considera tratar la capa de rodadura con una capa de protección. Esta última podrá ser: Tratamiento superficial simple o doble, cape seal, otta seal, lechada asfáltica o imprimación reforzada, según las condiciones técnicas del proyecto en cada región.
- El proyecto debe considerar eminentemente la reposición en la capa de rodadura (o el tratamiento de una carpeta existente), en el mismo ancho anterior a la intervención.
- Solo excepcionalmente puede aumentarse el ancho en puntos que restringen un tránsito seguro de los vehículos o de los peatones. En todo caso, esto no podrá exceder en 5% de la longitud de la obra.
- El movimiento de tierras solo podrá ejecutarse en forma excepcional.
- Se excluye de lo anterior el volumen necesario para reponer eventuales erosiones o derrumbes que hubieren ocurrido.
- La capa estructural máxima a considerar será base granular de un espesor menor o igual que 0,20 m.
- Adicionalmente a las condiciones anteriores, el presupuesto no podrá exceder los montos máximos fijados para cada Región o área de cada Región, valores establecidos en oficio circular del Director de Vialidad, valores que serán actualizados cada año.

4.3.2. Los documentos establecidos para su análisis son:

- Ficha IDI, etapa Conservación.
- Perfil Metodología General.
- Planilla TMDA.
- Presupuesto detallado de Conservación. (a nivel de partidas)
- Planimetría. (visado por UT)
- Planilla de cubicaciones (por tramos de las vías)
- Ficha Resumen Anexo N° 1.
- Cronograma de Actividades(Carta Gantt)
- Certificado de la entidad que actuara como Unidad técnica.
- Carta de compromiso de costos de operación y mantención

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		Circ33/02	2.0
	PROCESO	FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	29/11/2016	
	PROPIETARIO	PÁGINA	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	19 de 22	

5.- Consideraciones Específicas.

5.1. Bomberos de Chile.

En el caso de adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos de Chile y sus Compañías el Oficio Circular N° 13, de fecha 12/04/2016, establece definiciones y procedimientos a considerar.

5.1.1 Definiciones.

El material mayor y menor presentado por los Cuerpos de Bomberos y sus compañías, deberán considerar:

- a. **Material Mayor:** Se entenderá por este concepto los siguientes vehículos destinados al servicio de la Compañías de Bomberos: Carros Bomba, Carros Porta escalas, Carros de Rescate, Carros con Escala Telescópica, Carros Haz Mat (Materiales Peligrosos), Carros Cisterna para Bomberos, Vehículo de Apoyo, Vehículos Especiales y Botes para Rescate Acuático. Este tipo de adquisiciones deberá imputarse al ítem 29.03 vehículos.
- b. **Material Menor:** Se entenderá por este concepto el equipamiento de protección y seguridad personal para el bombero y el equipamiento, equipos y herramientas destinadas al servicio. Este tipo de adquisiciones deberá imputarse al ítem 29.05 Máquinas y Equipos.

5.1.2. Disposición General.

Previo a la solicitud de financiamiento al Gobierno Regional para iniciativas de inversión que consideran la adquisición de material mayor y/o menor, los Cuerpos de Bomberos deberán cumplir con las instrucciones establecidas por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile. Por lo cual deberán solicitar certificación que acredite ello. (Considerar Oficio Circular N° 13 de 12/04/2011 del Ministerio de Hacienda y Documento emitido por el Presidente Nacional de Bomberos de Chile, Sr. Miguel Reyes Nuñez, de fecha 09/10/2015)

5.1.3. Definiciones Específicas y Criterios de Adquisición para Material Mayor.

Se definen el tipo de vehículo, criterios generales y los criterios de Adquisición.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Willians García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

VERSIÓN

Circ33/02

2.0

PROCESO

Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33

FECHA ELABORACIÓN

29/11/2016

PROPIETARIO

Jefe División de Análisis y Control de Gestión

PÁGINA

20 de 22

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DEFINICIONES ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MAYOR

TIPO DE VEHICULO	DEFINICIÓN	CLASIFICACIÓN	SUBCLASIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CRITERIOS GENERALES	CRITERIOS DE ADQUISICIÓN	
						PRIMERA VEZ	REPOSICIÓN
Carros Haz Mat (Materiales Peligrosos)	Vehículos con equipamiento necesario para el control de emergencias que involucran materias peligrosas e incendios industriales				Ciudades donde ya existe Haz Mat	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos	1.- 15 años de antigüedad o pérdida total. 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos
					Otras Ciudades	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos. Certificación por parte de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos que el Cuerpo de Bomberos cuenta con personal capacitado en el área de Haz Mat.	
Carros Cisternas	Vehículo con estanque para transporte de agua			Estanque de 6.000 o mas lt.	Cualquier Cuerpo de Bomberos. Uno por Cuerpo de Bombero.	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o mas hbtes. Atendidos por el Cuerpo de Bomberos. 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	15 años de antigüedad o pérdida total.
Vehículos de Apoyo		Camionetas 4x2			Cualquier Cuerpo de Bomberos. Uno por Cuerpo de Bomberos.	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o mas hbtes. Atendidos por el Cuerpo de Bomberos. 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	10 años de antigüedad sobre 200.000 km recorridos o pérdida total.
		Camionetas 4x4				Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos.	
		Furgones o Buses de transporte de personas			Cualquier Cuerpo de Bomberos. Uno por Cuerpo de Bomberos.	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o mas hbtes. Atendidos por el Cuerpo de Bomberos. 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	
Vehículos Especiales	Vehículos para telecomunicaciones, brazos articulados u otros					Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos	1.- 15 años de antigüedad o pérdida total. 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos.
Botes para rescate acuático					Cuerpo de Bomberos donde ya existan grupos especiales de rescate acuático	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos	1.- Fin de vida útil de acuerdo a fabricante o pérdida total. 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos
						Acreditar que el personal cuenta con la certificación de la autoridad máxima para desempeñar tareas en el mar o ríos	

ELABORADO POR

[M. Paulina Díaz Araya]

REVISADO POR

[Drina Acevedo Vidósole]

AUTORIZADO POR

[Williams Garcia Zagua]

CARGO

[Profesional Área de Inversiones]

CARGO

[Profesional Área de Inversiones]

CARGO

[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO	VERSIÓN
		Circ33/02	2.0
	PROCESO	FECHA ELABORACIÓN	
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33	29/11/2016	
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	PROPIETARIO	PÁGINA	
	Jefe División de Análisis y Control de Gestión	21 de 22	

5.1. 4. Definiciones Específicas y Criterios de Adquisición para Material Menor.

Se definen el tipo de equipamiento, criterios generales y los criterios de Adquisición.

DEFINICIONES ESPECIFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MENOR

TIPO DE VEHICULO	Equipamiento	Equipamiento Especifico	SUBCLASIFICACIÓN	REQUISITOS	CRITERIOS DE ADQUISICIÓN			
					PRIMERA VEZ	REPOSICIÓN		
Equipamiento de protección y seguridad personal para el bombero y el equipamiento, equipos y herramientas destinadas al servicio	De Protección y Seguridad Personal para el Bombero	Chaqueta y Pantalón de protección certificados para trabajo en incendios estructurales		Cumplimiento de Norma NFPA(USA) o EN(Europa)				
		Alarmas para equipos de Respiración Autocontenida						
		Linternas Intrínsecamente Seguras						
		Equipo de Respiración Autocontenida (ERA)		Cumplimiento de Norma NFPA(USA) o EN(Europa)				
	Herramientas y equipos destinados al servicio	Equipamiento Rescate	Equipo de Compresores y de carga de aire					
			Cascadas de almacenamiento de aire					
			Motobombas					
			Ventiladores de presión positiva y extractores de aire					
			Herramientas de Corte	Motosierras Motoamoladoras Sierras de disco				
			Cámaras de búsqueda en espacios confinados, cámaras térmicas y sensores de sonido					
		Equipamiento de Hat Maz	Equipamiento de Hat Maz	Equipos de radiocomunicaciones y alarmas				
				Herramientas hidráulicas de rescate (Expansor, cortador, RAM y generador)				
				Juegos de alzaprimas neumáticas.				
				Cojines Elevadores				
				Equipos de Buceo		traje(gafas, aletas, cinturón de lastre, lastres y traje isotérmico), equipo de buceo (tanque de oxígeno y arnes con regulador y manómetro) y otros accesorios (profundadimetro, linterna)		Equipo de buceo (tanque de oxígeno y arnes con regulador y manómetro)
				Trajes encapsulados				
				Analizadores de gases				
				Equipos y Sensores				

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Williams García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO	VERSIÓN
	PROCESO		Circ33/02	2.0
	Revisión y Evaluación Iniciativas Circular 33		FECHA ELABORACIÓN	
	PROPIETARIO		29/11/2016	
Jefe División de Análisis y Control de Gestión		PÁGINA		22 de 22

III. Proceso Resultado de Evaluación de Iniciativas de Inversión.

El Gobierno Regional, posterior al proceso de evaluación enviará un informe con el resultado a la institución formuladora, el cual puede ser:

- **Se emite informe con observaciones** cuando el proyecto requiera de mayores antecedentes y/o correcciones a las observaciones planteadas por el equipo evaluador. En este caso el informe será enviado por oficio del o la Jefe(a) de División a las unidades formuladoras. El levantamiento de observaciones deberá ser enviados vía oficio a la División.
- **Se emite informe favorable** cuando el proyecto se encuentre técnicamente en condiciones de ser ejecutado. Este informe tendrá una vigencia de un año presupuestario.

IV. Presentación de Iniciativas de Inversión al Consejo Regional.

La División de Análisis y Control, de Gestión preparará una cartera con las iniciativas que dispongan de Informe Favorable, la que propondrá al Intendente para su priorización y este a su vez la presenta vía oficio, al Consejo Regional (CORE), para su aprobación y financiamiento con fondos FNDR.

Las iniciativas aprobadas por el CORE se crearán o identificarán presupuestariamente, posteriormente el Gobierno Regional nombrará la Unidad Técnica para su ejecución.

El área de inversiones mantendrá un listado actualizado de las iniciativas aprobadas, así como también las carpetas de cada proyecto que cuente con su respectivo Informe Favorable.

V. Plazos.

A) De Presentación.

Los plazos para la presentación de proyectos rigen desde el primer día hábil del mes de enero hasta el mes de septiembre de cada año, para el proceso presupuestario vigente. Posteriormente se podrán revisar iniciativas para el siguiente año presupuestario.

B) De Admisibilidad.

El área de inversiones tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la fecha que es recepcionado por el profesional encargado de evaluar el proyecto, para someter la iniciativa al proceso de admisibilidad.

C) De Evaluación.

El profesional encargado de evaluar el proyecto tendrá un plazo de 25 días hábiles para revisarlos y emitir el correspondiente informe, a partir de la fecha de término de la admisibilidad o de respuesta de observaciones.

C) Levantamiento de Observaciones.

Las unidades formuladoras tendrán un plazo máximo para responder las observaciones hasta el mes de septiembre de cada año presupuestario.

D) Vigencia del Informe Favorable.

Tendrá vigencia durante dos años presupuestarios.

ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
[M. Paulina Díaz Araya]	[Drina Acevedo Vildósola]	[Willians García Zagua]
CARGO	CARGO	CARGO
[Profesional Área de Inversiones]	[Profesional Área de Inversiones]	[Jefe División de Análisis y Control de Gestión]

2.- **APLIQUESE**, la **ACTUALIZACIÓN** del presente manual a contar de la fecha de su formalización, el cual estará sujeto a revisión al 30 de noviembre de cada año, con la finalidad que se incorporen modificaciones si fuere necesario.

3.- **CONSERVESE**, un ejemplar de esta resolución en archivo especial habilitado en la Oficina de Partes, de forma que pueda ser consultado en el tiempo y oportunidad que se requiera por cualquier funcionario del Servicio.

4.- **REMÍTASE** copia de esta resolución a los Jefes de División del Gobierno Regional de Atacama dejándose constancia formal del acto de su entrega y recepción y publíquese en el Intranet del GORE para los efectos de lo dispuesto en normas jurídicas vigentes sobre estas materias.

5.- **PUBLÍQUESE**, en intranet institucional del Gobierno regional de Atacama <http://www.intranet.goreatacama.cl> para acceso de todos los funcionarios del servicio en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de formalización.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



W. Zaguía
WILLIAMS GARCIA ZAGUA
JEFE DE DIV. DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCION

- La indicada
 - Jefa División de Administración y Finanzas (ci)
 - Auditoría Interna (ci)
 - Asesoría Jurídica Programa 02 (ci)
 - Encargado Área Seguimiento Inversión
 - Área de Inversión
 - Archivo
- WGZ/MPDA/mpda