



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

julio de 2018

I.	INTRODUCCIÓN	3	IV.	CONTROL FINANCIERO (EQUIPAMIENTO/EQUIPOS)	61
	1.1. Definiciones.....	4		4.1. Documentación Requerida.....	62
	1.2. Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión.....	8		4.2. Acta de Recepción Conforme.....	64
	1.3. Normativa Aplicable.....	10		4.3. Observaciones Recurrentes.....	66
II.	PROCESOS ASOCIADOS	11			
	2.1. Identificación/Modificación Presupuestaria.....	12			
	2.2. Nombramiento y Formalización Convenio Mandato.....	15			
	2.3. Control Financiero.....	18			
	2.3.1. Gestión de Modificaciones.....	21			
	2.3.2. Gestión de Garantías.....	24			
	2.4. Gestión de Pagos.....	27			
	2.5. Gestión Presupuestaria.....	30			
III.	CONTROL FINANCIERO (OBRAS CIVILES/CONSULTORÍA)	33			
	3.1. Documentación Previa.....	34			
	3.2. Contenido Básico.....	36			
	3.3. Estructura de un Estado de Pago.....	38			
	3.4. Modificaciones de Plazo y Obras.....	41			
	3.5. Sobre las Garantías.....	44			
	3.6. Sobre las Multas y Retenciones.....	46			
	3.7. Observaciones Recurrentes.....	48			



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

I. INTRODUCCION

1.1. DEFINICIONES

Ley de Presupuesto: Es el conjunto de reglas y normas dictadas anualmente por la autoridad competente para ordenar y ejecutar el presupuesto del Sector Público.

Ejercicio Presupuestario: Conjunto de actividades correspondientes a la ejecución del Presupuesto del Sector Público. Es coincidente con el año calendario.

Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR): Es un programa de inversiones públicas, con fines de desarrollo regional y compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objetivo de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

Clasificación presupuestaria: Corresponde al ordenamiento de las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos. Contiene las siguientes divisiones:

- **Sub-título:** Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.
- **Ítem:** Representa un "motivo significativo" de ingreso o gasto.
- **Asignación:** Corresponde a un "motivo específico" del ingreso o gasto.
- **Sub-asignación:** Subdivisión de la asignación en conceptos de "naturaleza más particularizada".

Banco Integrado de Proyectos (BIP): Sistema de información destinado a apoyar la gestión de inversión pública mediante el registro de los proyectos, programas y estudios básicos que anualmente solicitan financiamiento público.

Iniciativas de Inversión (IDI): Comprende las tipologías de estudios básicos, proyectos y programas de inversión regional contemplados en el subtítulo 31 de la ley de presupuestos.

- **Iniciativa de Arrastre:** Es aquella iniciativa de inversión que posee un contrato vigente para una determinada etapa de su ciclo de vida, en el período presupuestario anterior.
- **Iniciativa Nueva:** Es aquella iniciativa de inversión que no posee un contrato vigente para una determinada etapa de su ciclo de vida en períodos presupuestarios anteriores.

1.1. DEFINICIONES

Estudios Básicos: Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que permiten generar nuevas iniciativas de inversión. Se incluirán en este ítem los estudios, investigaciones, informes u otros análogos que sirvan de base para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos de inversión. Se excluyen de este ítem los estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseños asociados directamente a proyectos de inversión; así como también los estudios organizacionales dirigidos a mejorar la gestión institucional.

- **Gastos Administrativos:** Corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado.
- **Consultorías:** Corresponde a los gastos para pagar a la empresa que se adjudique el desarrollo del estudio básico.

Proyectos: Corresponde a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del Sector Público para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

- **Gastos Administrativos:** Corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Comprende asimismo, los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos, en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del proyecto, tales como viáticos, pasajes, peajes y combustibles para desarrollar las funciones de inspección fiscal, recepción provisoria y recepción definitiva de las obras, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos.
- **Consultorías:** Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.
- **Terrenos:** Corresponde al gasto por concepto de compra o expropiaciones de terrenos que son parte integrante de un proyecto de inversión.

1.1. DEFINICIONES

- **Obras Civiles:** Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.
- **Equipamiento:** Corresponde al gasto por concepto de adquisición de mobiliario cuando formen parte integral de un proyecto.
- **Equipos:** Corresponde al gasto por concepto de adquisición de máquinas, equipos, hardware y software, cuando formen parte integral de un proyecto.
- **Vehículos:** Corresponde al gasto por concepto de adquisición de vehículos, cuando éstos sean parte integrante de un proyecto de inversión.
- **Otros Gastos:** Corresponde a otros gastos asociados directamente a un proyecto de inversión no contemplados en los ítems anteriores.

Programas de Inversión: Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la Institución que formula el programa.

- **Gastos Administrativos:** Corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Comprende asimismo, los gastos asociados directamente al programa, en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del programa, tales como viáticos, pasajes, peajes y combustibles para desarrollar las funciones de control de los avances y recepción final de los productos contratados, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos.
- **Consultorías:** Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas para actuar como contraparte técnica de los programas que se contrate, cuando la institución que efectuó el proceso de licitación no cuenta con el personal idóneo para ejecutar esta tarea (Programa de Inversión).
- **Contratación del Programa:** Corresponde a los gastos para pagar a la empresa que se adjudique el desarrollo del programa.

1.1. DEFINICIONES

Unidad Técnica: Entidad mandatada por el Gobierno Regional para gestionar la ejecución de una determinada iniciativa de inversión, incluidos los procesos de licitación, adjudicación, contratación, así como la administración, fiscalización y supervisión directa de la iniciativa y actividades o servicios contratados para el cumplimiento del cometido, hasta su total terminación y entrega.

Convenio Mandato: Instrumento por medio del cual, se encomienda a los organismos técnicos del Estado, la licitación, adjudicación, celebración de los contratos y la ejecución de estudios, proyección, construcción y conservación de obras de cualquier naturaleza que hayan sido previamente identificadas.

Toma de razón: Es un control jurídico previo, general y obligatorio, propio del sistema chileno, que en materia de legalidad y constitucionalidad realiza la Contraloría General de la República de Chile (CGR), respecto de los decretos, decretos con fuerza de ley y resoluciones afectas a este trámite.

Contratista: Corresponde a la persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar un proyecto, programa o estudio.

Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE): Es un sistema de información que busca constituirse en una herramienta de apoyo efectiva para mejorar y dar mayor transparencia a la gestión financiera en el sector público.

Devengado: Corresponde a los compromisos monetarios asumidos contra el presupuesto asignado durante el año y que pueden o no ser cancelados en el ejercicio vigente, quedando reflejados y comprometidos para el año siguiente dentro del saldo inicial de caja.

Re-evaluación Técnica: Proceso por medio del cual el Ministerio de Desarrollo Social analiza las modificaciones que puede experimentar una iniciativa de inversión, otorgándole una nueva recomendación. Esta reevaluación tiene lugar toda vez que una iniciativa sufra modificaciones significativas en las condiciones en que esta fue recomendada previamente, tales como plazos, magnitudes, localización, recursos humanos, servicios entregados, y también por razones de aumento del costo total de una iniciativa, derivadas de los siguientes casos: modificaciones previas a la licitación; modificaciones a consecuencia del proceso de licitación; modificaciones de contratos; y modificaciones en proyectos licitados por tramos o etapas.

1.2. GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR

SUB-TITULO 31

El **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)**, constituye un programa de inversiones públicas, con fines de desarrollo regional y compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objetivo de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

El Gobierno Regional de Atacama, en tanto, debe resolver sobre la inversión de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional correspondientes a la región.

Para cumplir con este mandato legal, el Gobierno Regional de Atacama, despliega el macro-proceso operacional denominado **Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión FNDR (Subtítulo 31)**, el cual, comprende el conjunto de procesos a los que se someten las iniciativas de inversión financiadas con recursos del FNDR, sean estos, Estudios, Proyectos o Programas, a efectos de materializar su puesta en marcha y su ejecución financiera, desde la asignación de los recursos hasta el pago de los compromisos contraídos por las Unidades Técnicas mandatadas por el Gobierno Regional, con los contratistas que prestan sus servicios durante la ejecución física de las iniciativas de inversión. Así es como la Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión (Subtítulo 31), contempla los procesos de:

- Identificación y Modificación Presupuestaria;
- Nombramiento de Unidades Técnicas y Formalización de Convenio Mandato;
- Control Financiero;
- Gestión de Modificaciones;
- Gestión de Garantías;
- Gestión de Pagos, y;
- Gestión Presupuestaria.

1.2. GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR

SUB-TÍTULO 31

MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)

PROCESO

PROCESO 1



IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

PROCESO 2



NOMBRAMIENTO UT Y CONVENIO MANDATO

PROCESO 3



CONTROL FINANCIERO

PROCESO 4



GESTIÓN DE PAGOS

ETAPAS DEL PROCESO

ENTRADA

PREPARACIÓN

FORMALIZACIÓN

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

FORMALIZACIÓN CONVENIO MANDATO

NOMBRAMIENTO

PUESTA EN MARCHA

EJECUCIÓN

SUB-PROCESO 3.1.

GESTIÓN DE MODIFICACIONES

SUB-PROCESO 3.2.

GESTIÓN DE GARANTÍAS

CIERRE

SALIDA

PAGO

GENERACIÓN DE PAGO

REGISTRO

PROCESO 5

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO



1.3. NORMATIVA APLICABLE

GESTIÓN FINANCIERA SUB-TÍTULO 31

- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
- Ley de Presupuestos del Sector Público anual.
- Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- Decreto N° 814 Reglamento del artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263, de 1975, sobre Identificación Presupuestaria de los Estudios Preinversionales, Programas o Proyectos de Inversión.
- Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias.
- Ley N° 18.091, que establece Normas Complementarias de Incidencia Presupuestaria, de Personal y de Administración Financiera.
- Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento.
- Normas Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública (NIP).
- Oficio Circular N° 33, de 2009, del Ministerio de Hacienda.



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

II. PROCESOS ASOCIADOS

2.1. IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Identificación y Modificación Presupuestaria**”, comprende desde la necesidad de identificación de iniciativas de inversión FNDR (Subtítulo 31), ya sea nuevas y/o de arrastre, hasta la asignación de ítems presupuestarios para cada una de éstas, en concordancia con la Ley de Presupuestos para el Sector Público anual, las instrucciones para su ejecución y los recursos acordados y aprobados por el Consejo Regional de Atacama para cada iniciativa.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Intendente(a) Regional.
- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.
- Profesional Contable.
- Técnico Contable.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

- Contraloría Regional de Atacama.
- Unidad Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (URS).

OBJETIVO.

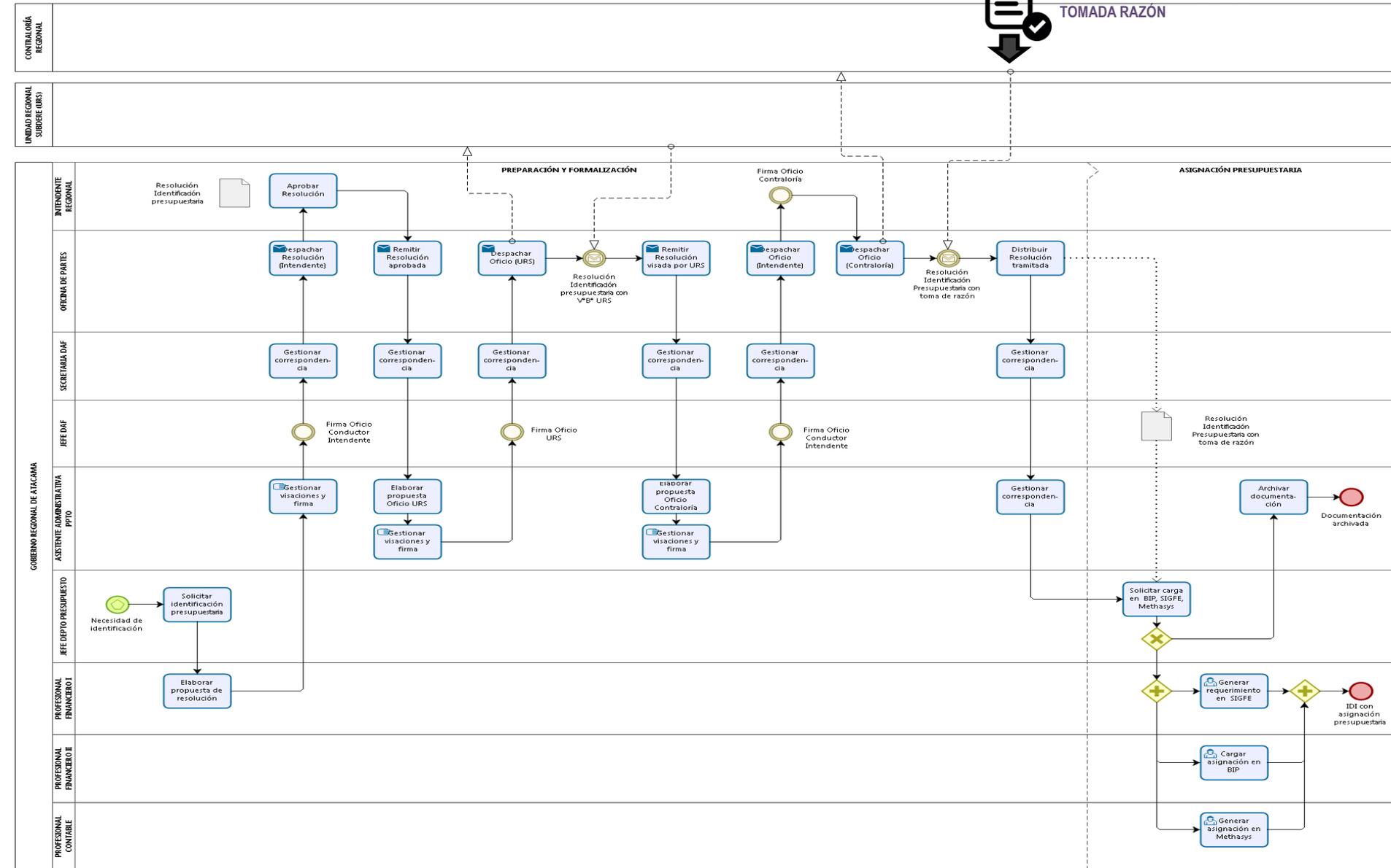
El manual de procedimientos asociado al proceso de **Identificación y Modificación Presupuestaria**, tiene por objeto establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la preparación, formalización y asignación presupuestaria de las iniciativas de inversión (Subtítulo 31) financiadas con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), nuevas y de arrastre a ejecutarse en el ejercicio presupuestario anual.

2.1. IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
TOMADA RAZÓN



2.2. NOMBRAMIENTO Y CONVENIO MANDATO

MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)

PROCESO

PROCESO 1

IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

ENTRADA

PROCESO 2

NOMBRAMIENTO UT Y CONVENIO MANDATO

PROCESO 3

CONTROL FINANCIERO

PROCESO 4

GESTIÓN DE PAGOS

ETAPAS DEL PROCESO

PREPARACIÓN Y FORMALIZACIÓN

FORMALIZACIÓN CONVENIO MANDATO

PUESTA EN MARCHA

PAGO

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

NOMBRAMIENTO

EJECUCIÓN

SUB-PROCESO 3.1.

GESTIÓN DE MODIFICACIONES

GENERACIÓN DE PAGO

SUB-PROCESO 3.2.

GESTIÓN DE GARANTÍAS

REGISTRO

CIERRE

PROCESO 5

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

2.2. NOMBRAMIENTO Y CONVENIO MANDATO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Nombramiento y Formalización de Convenio Mandato**”, comprende desde la asignación presupuestaria de las iniciativas de inversión FNDR (Subtítulo 31), hasta la distribución de los Convenios Mandato, totalmente tramitados.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Intendente(a) Regional.
- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa de la División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa de Asesoría Jurídica (Programa 02).
- Asesora Jurídica (Programa 02).
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

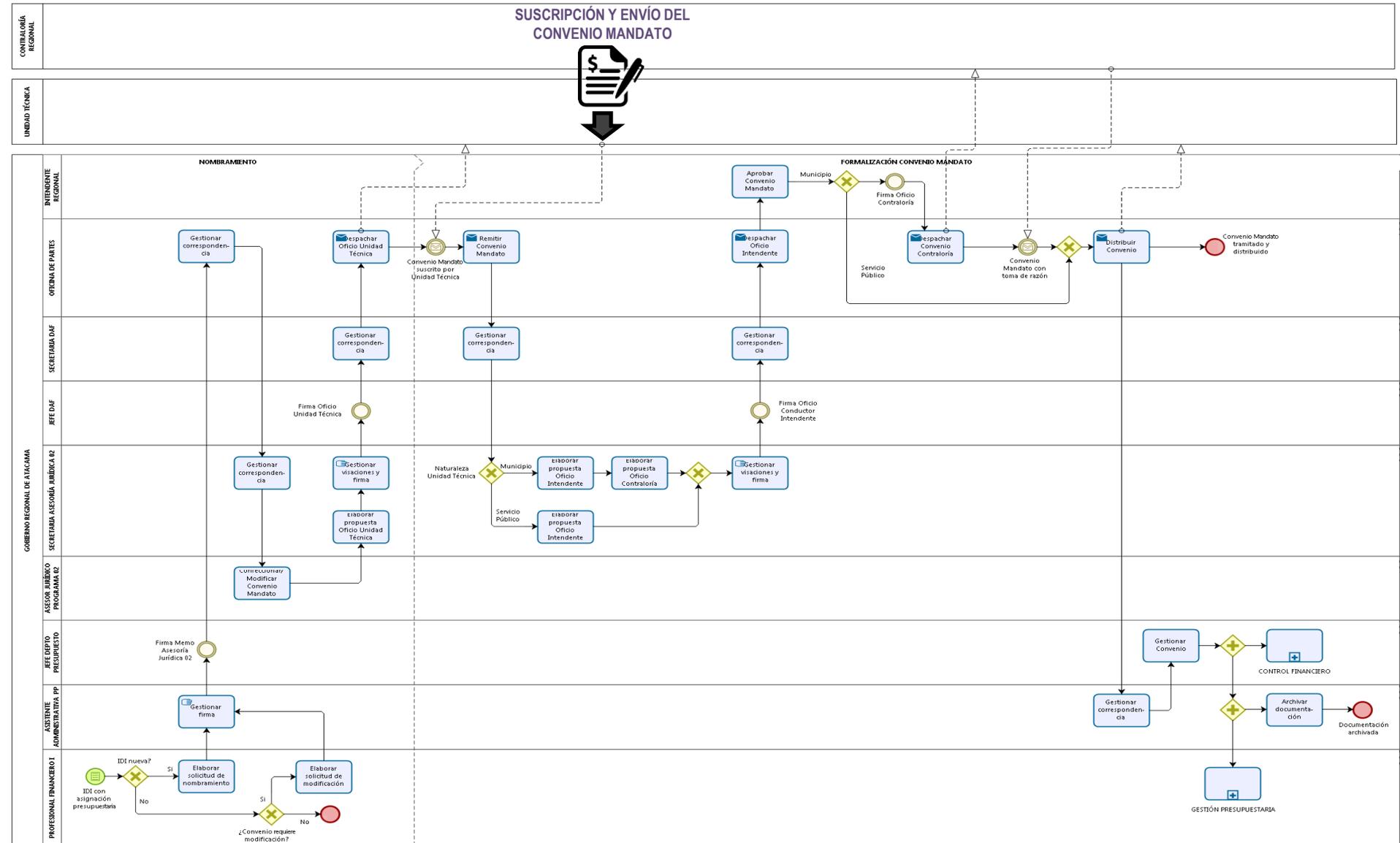
- Contraloría Regional de Atacama.
- Unidad Técnica.

OBJETIVO.

El manual de procedimientos asociado al proceso de **Nombramiento y Formalización de Convenio Mandato**, tiene por objeto establecer las actividades para llevar a cabo el nombramiento de las Unidades Técnicas y la suscripción y posterior formalización de los Convenios Mandato, por medio de los cuales, el Gobierno Regional de Atacama, en su calidad de Mandante, encomienda a cada Unidad Técnica, el despliegue de sus actividades de gestión y de supervisión técnico-administrativa necesarias para la ejecución de las iniciativas de inversión (Sub-título 31).

2.2. NOMBRAMIENTO Y CONVENIO MANDATO

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



2.3. CONTROL FINANCIERO

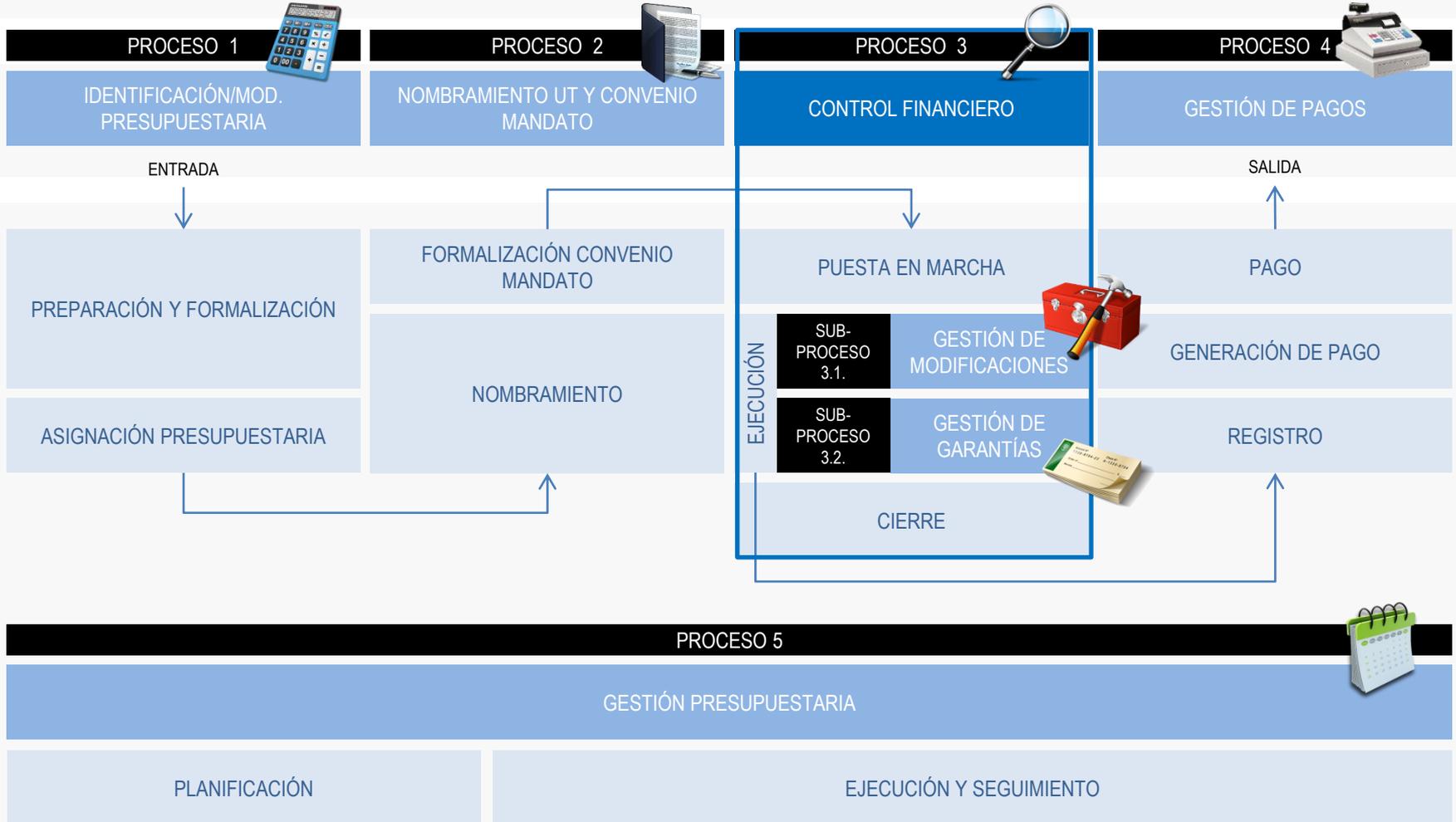
MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)



2.3. CONTROL FINANCIERO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Control Financiero**”, comprende desde la recepción - en el Departamento de Presupuesto (Programa 02) – del Convenio Mandato totalmente tramitado, hasta el financiamiento de la totalidad de los recursos FNDR comprometidos en cada uno de los ítems presupuestarios consignados en el Convenio Mandato vigente.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.
- Profesional Contable.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

- Unidad Técnica.

OBJETIVO.

El manual de procedimientos asociado al proceso de **Control Financiero**, tiene por objeto establecer las actividades necesarias para gestionar el monitoreo y control financiero de las iniciativas de inversión (Subtítulo 31), durante su puesta en marcha, ejecución y cierre, en conformidad a lo establecido en los Convenios Mandato suscritos con cada Unidad Técnica, en términos de recursos comprometidos, obligaciones de las partes, requisitos y plazos.

2.3.1. GESTIÓN DE MODIFICACIONES

MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)

PROCESO

PROCESO 1



IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

PROCESO 2



NOMBRAMIENTO UT Y CONVENIO MANDATO

PROCESO 3



CONTROL FINANCIERO

PROCESO 4



GESTIÓN DE PAGOS

ENTRADA

SALIDA

ETAPAS DEL PROCESO

PREPARACIÓN Y FORMALIZACIÓN

FORMALIZACIÓN CONVENIO MANDATO

PUESTA EN MARCHA

PAGO

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

NOMBRAMIENTO

EJECUCIÓN

SUB-PROCESO 3.1.

GESTIÓN DE MODIFICACIONES



GENERACIÓN DE PAGO

SUB-PROCESO 3.2.

GESTIÓN DE GARANTÍAS



REGISTRO

CIERRE

PROCESO 5

GESTIÓN PRESUPUESTARIA



PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

2.3.1. GESTIÓN DE MODIFICACIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Gestión de Modificaciones**”, comprende desde la recepción en Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, de la documentación asociada ya sea a una solicitud de modificación de obra/plazo y/o a un aumento/disminución/suspensión de plazo, hasta su registro y posterior archivo.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Intendente(a) Regional.
- Consejo Regional.
- División de Análisis y Control de Gestión.
- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.
- Profesional Contable.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

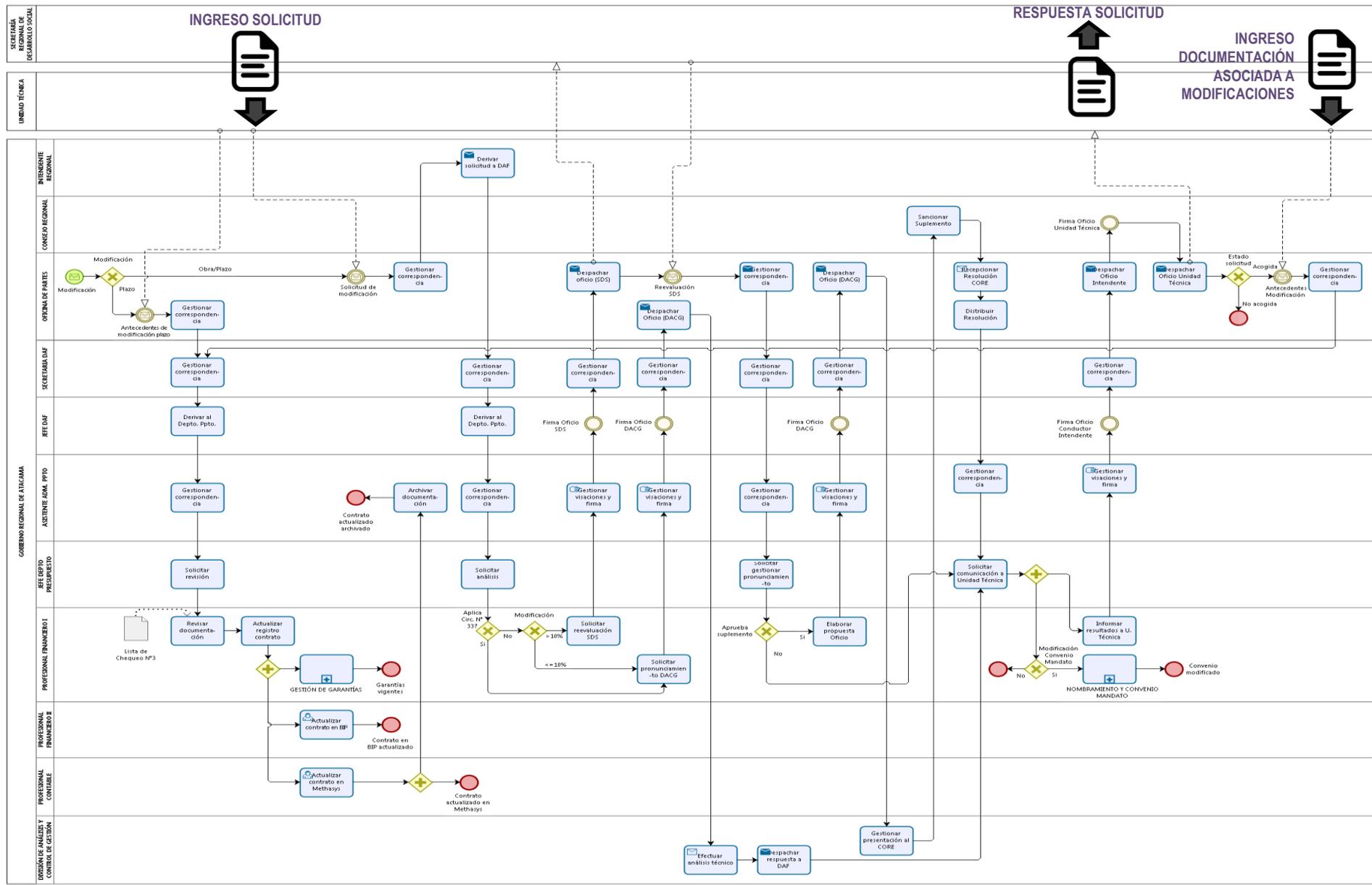
- Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.
- Unidad Técnica.

OBJETIVO.

El manual de procedimientos asociado al proceso de **Gestión de Modificaciones** tiene por objeto establecer las actividades necesarias para registrar, evaluar y autorizar cuando corresponda, eventuales modificaciones – tanto de obra como de plazo – a los contratos que suscriben las Unidades Técnicas con los contratistas que prestan sus servicios durante la ejecución física de las iniciativas de inversión (Subtítulo 31).

2.3.1. GESTIÓN DE MODIFICACIONES

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



2.3.2. GESTIÓN DE GARANTÍAS

MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)

PROCESO

PROCESO 1



IDENTIFICACIÓN/MOD. PRESUPUESTARIA

PROCESO 2



NOMBRAMIENTO UT Y CONVENIO MANDATO

PROCESO 3



CONTROL FINANCIERO

PROCESO 4



GESTIÓN DE PAGOS

ENTRADA

SALIDA

ETAPAS DEL PROCESO

PREPARACIÓN Y FORMALIZACIÓN

FORMALIZACIÓN CONVENIO MANDATO

PUESTA EN MARCHA

PAGO

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

NOMBRAMIENTO

EJECUCIÓN

SUB-PROCESO 3.1.

GESTIÓN DE MODIFICACIONES

GENERACIÓN DE PAGO

SUB-PROCESO 3.2.

GESTIÓN DE GARANTÍAS

REGISTRO

CIERRE

PROCESO 5

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO



2.3.2. GESTIÓN DE GARANTÍAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Gestión de Garantías**”, comprende desde la recepción de la(s) garantía(s)/prórroga(s) para revisión y registro por parte del Analista responsable, hasta su restitución o cobro según sea el caso.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Intendente(a) Regional
- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.
- Profesional Contable.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

- Institución Financiera.
- Unidad Técnica.

OBJETIVO.

El manual de procedimientos asociado al proceso de **Gestión de Garantías**, tiene por objeto establecer las actividades necesarias para administrar la recepción, custodia y devolución de las garantías por medio de las cuales se cauciona el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores que prestan sus servicios durante la ejecución física de un estudio, proyecto o programa.

2.4. GESTIÓN DE PAGOS

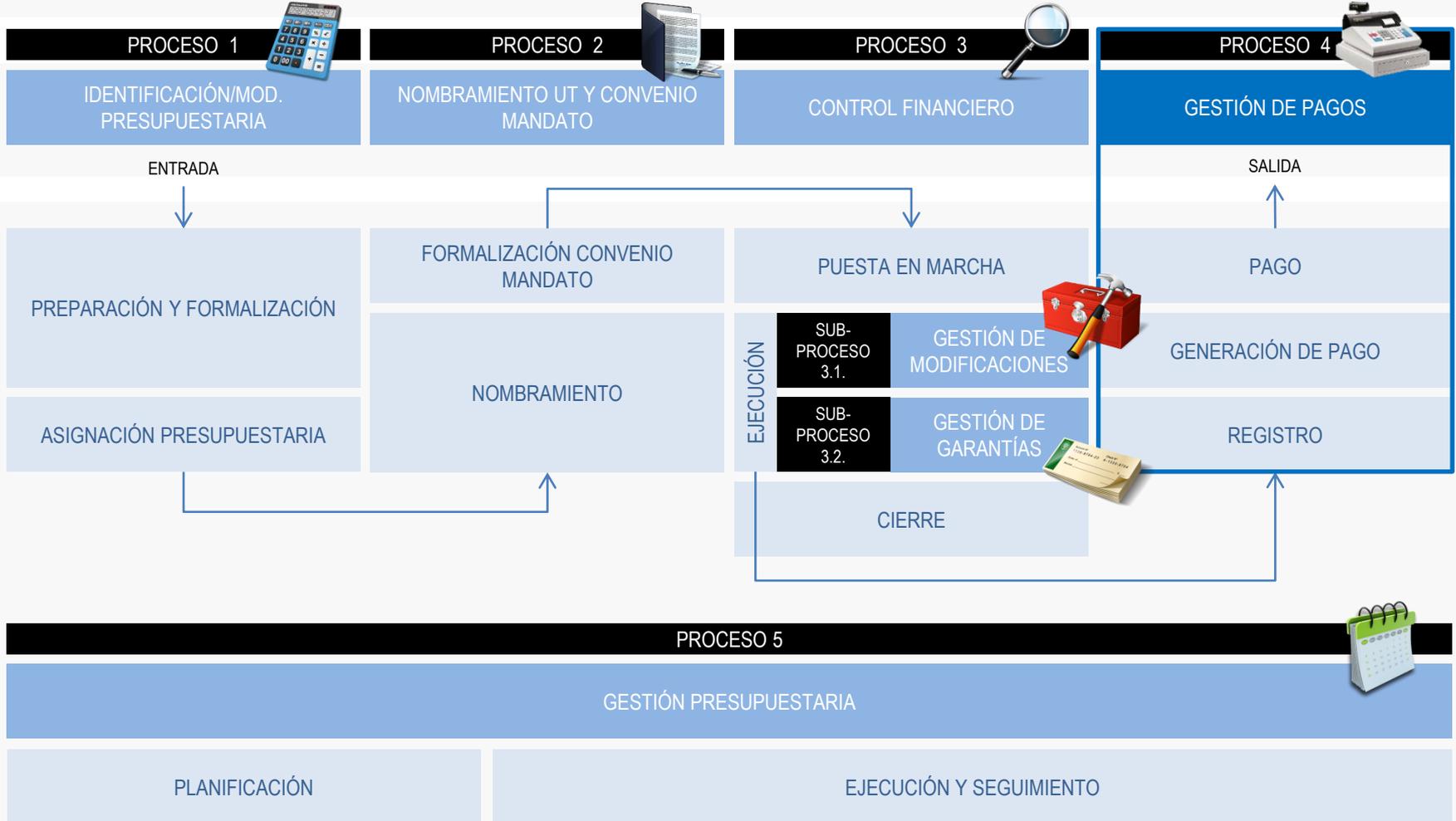
MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)



2.4. GESTIÓN DE PAGOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Gestión de Pagos**”, comprende desde la recepción por parte de la Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto (Programa 02) – de la documentación para pago revisada por los Analistas Financieros, hasta la recepción conforme del pago por parte de los contratistas que prestan sus servicios durante la ejecución física de las iniciativas de inversión.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesionales de Análisis Financiero.
- Técnico Contable.
- Profesional Contable.

PARTICIPANTES EXTERNOS.

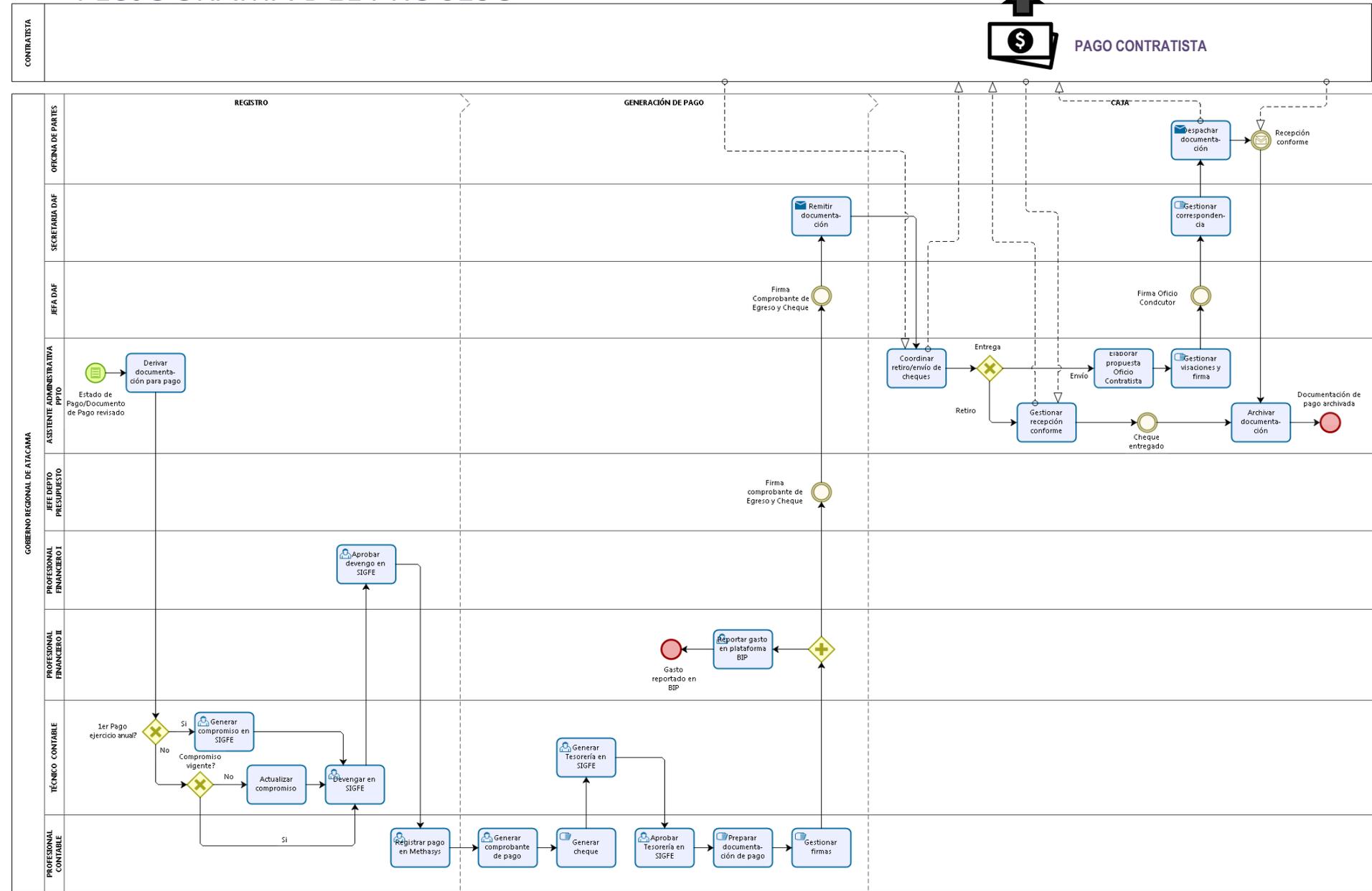
- Contratista.

OBJETIVO.

Establecer las actividades necesarias para registrar, generar y pagar la documentación de cada uno de los compromisos asociados a las iniciativas de inversión (Subtítulo 31), en conformidad a lo establecido en los Convenios Mandato suscritos con cada Unidad Técnica.

2.4. GESTIÓN DE PAGOS

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



2.5. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

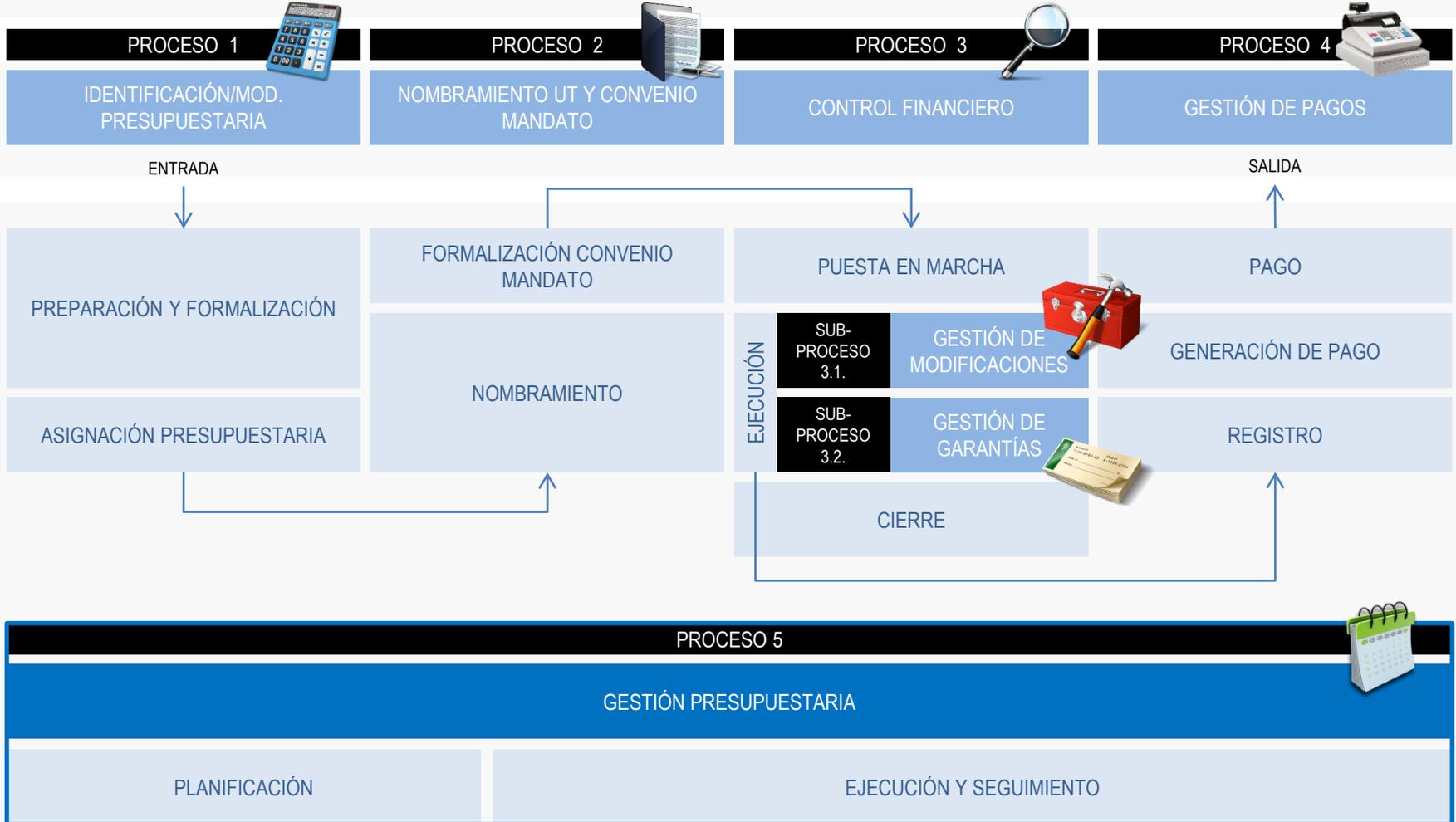
MACRO PROCESO

GESTIÓN DE INVERSIONES

PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR (SUBTÍTULO 31)



2.5. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (USOS Y ALCANCES)



ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso de “**Gestión Presupuestaria**”, abarca la recepción de los convenios mandato totalmente tramitados y el seguimiento periódico durante su puesta en marcha, ejecución y finalización.

PARTICIPANTES INTERNOS.

- Oficina de Partes.
- Asistente Administrativa División de Administración y Finanzas.
- Jefa División de Administración y Finanzas.
- Asistente Administrativa del Departamento de Presupuesto.
- Jefe del Departamento de Presupuesto (Programa 02).
- Profesional de Análisis Financiero (I).

PARTICIPANTES EXTERNOS.

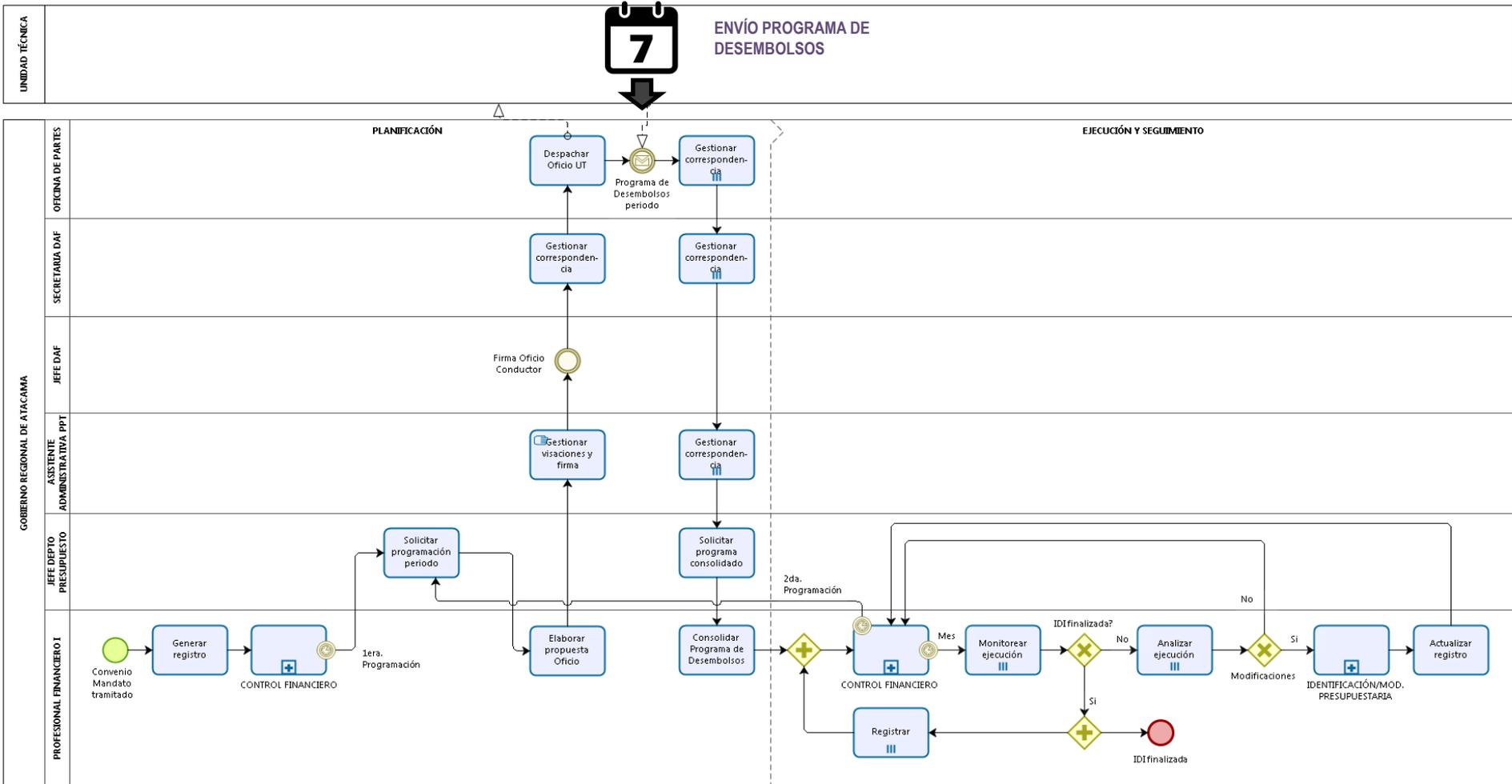
- Unidad Técnica.

OBJETIVO.

Establecer las actividades necesarias para gestionar la planificación, ejecución y seguimiento anual del proceso presupuestario del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

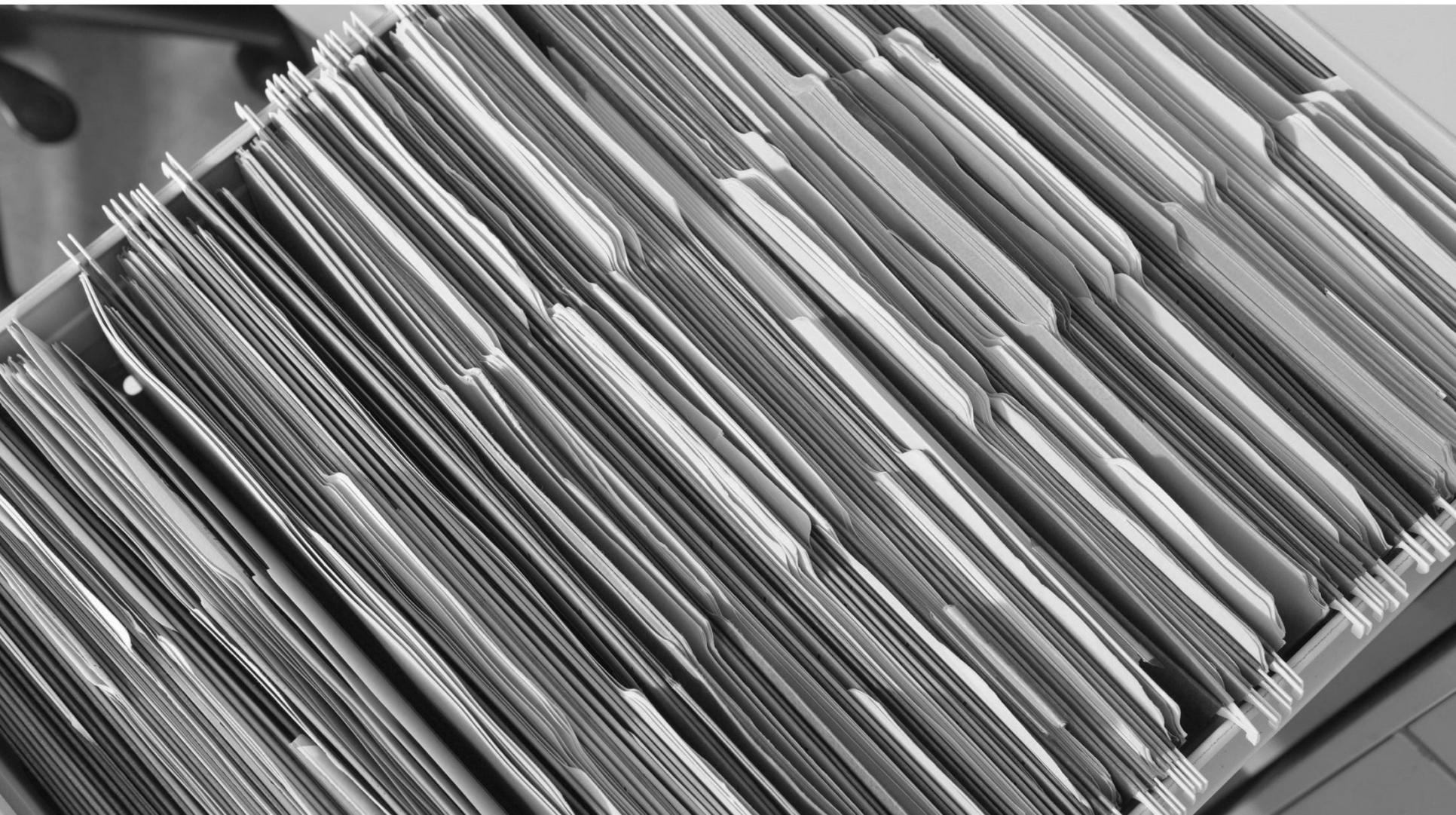
2.5. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

FLUJOGRAMA DEL PROCESO





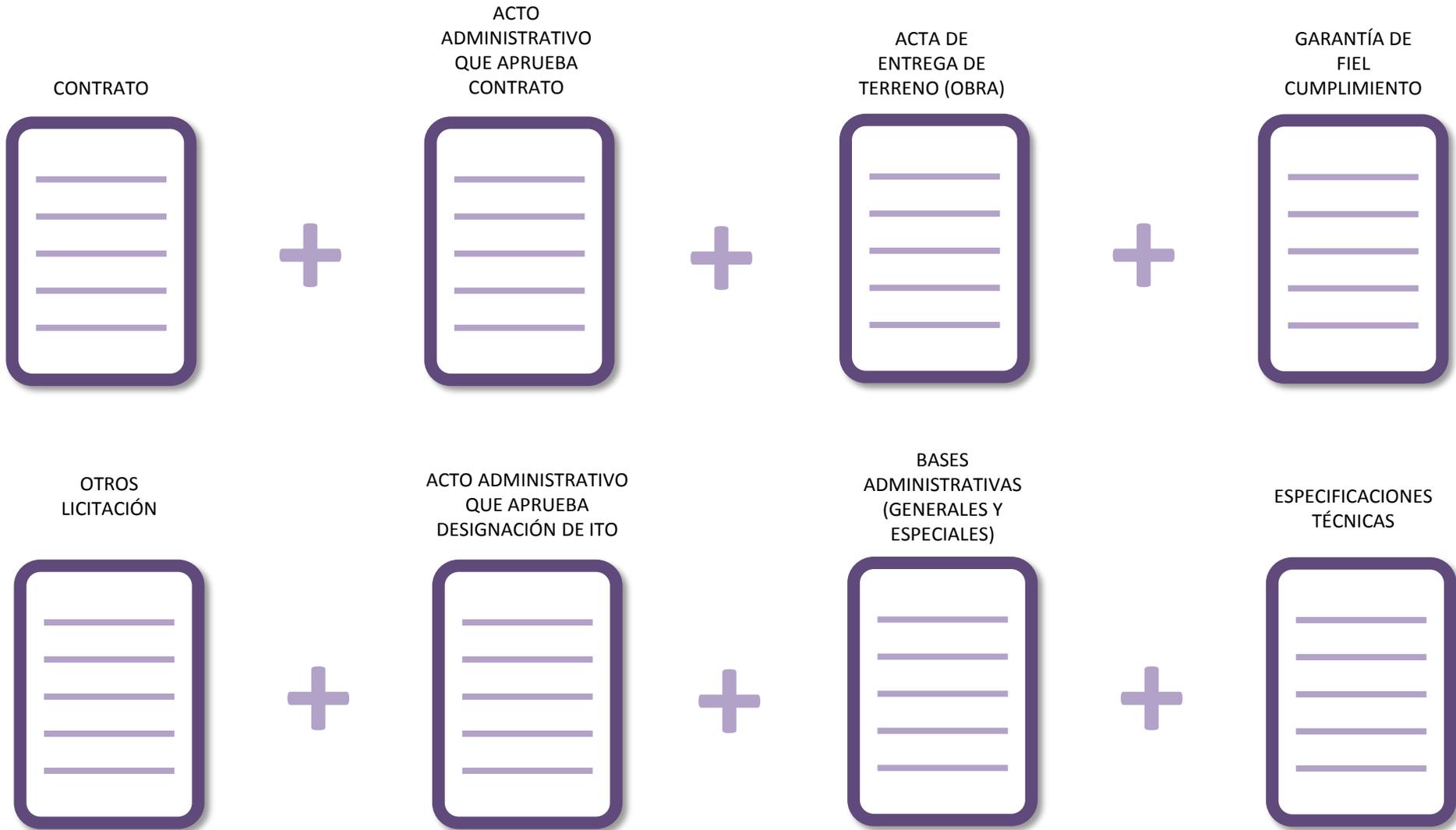
GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)
III. CONTROL FINANCIERO (OBRAS CIVILES)



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.1. DOCUMENTACION PREVIA

3.1.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA PRESENTACIÓN DE UN ESTADO DE PAGO





GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.2. CONTENIDO BÁSICO

3.2.1. CONTENIDO BÁSICO DE UN ESTADO PAGO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

CARÁTULA
ESTADO DE
PAGO

DETALLE DE
OBRAS
EJECUTADAS

FACTURA/
BOLETA EMITIDA
AL GOBIERNO
REGIONAL DE
ATACAMA

DETALLE DE
REAJUSTES

DETALLE DE
RETENCIONES

CERTIFICADO DE
ANTECEDENTES
LABORALES

CERTIFICADO DE
CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES
LABORALES Y
PREVISIONALES

REGISTRO
FOTOGRAFICO
(OBRAS CIVILES) Ó
REGISTRO
DOCUMENTAL
(CONSULTORÍAS)



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.3. ESTRUCTURA DE UN ESTADO DE PAGO

3.3.1. ESTRUCTURA DE UN ESTADO DE PAGO

CARÁTULA

<p>LOGO</p> <p>REPUBLICA DE CHILE REGIÓN DE ATACAMA I. MUNICIPALIDAD DE XXXXXXXX</p> <p>PROYECTO NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO</p> <p>CODIGO BIP 30000000 COMUNA COPIAPO CONTRATISTA CONTRATISTA A CONTRATACIÓN DECRETO ALCALDICIO N° 4096 DE FECHA 07-06-2016 FECHA INICIO CONTRATO 10-06-2016 PLAZO ORIGINAL 270 DIAS CORRIDOS FECHA TÉRMINO ORIGINAL 07-03-2017 PLAZO VIGENTE 0 DIAS CORRIDOS FECHA TÉRMINO VIGENTE 10-06-2016</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>FECHA</th> <th>PLAZO (DÍAS)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DECRETO ALCALDICIO N° 4096</td> <td>07-06-2016</td> <td>270</td> <td>3.000.000.000</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°1</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°2</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°3</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°4</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>REAJUSTES CONTRATO (\$) 0 TOTAL CONTRATO (\$) 3.000.000.000</p> <p>OBRAS EJECUTADAS AL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>OBRA (\$)</th> <th>REAJUSTES (\$)</th> <th>TOTAL (\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DESCUENTOS-ABONOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUB-TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>RETENCIONES SEGUN CONTRATO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUB-TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>LÍQUIDO A PAGAR</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>CONTRATISTA A RUT EMPRESA CONTRATISTA</p> <p>NOMBRE INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS RUT INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS</p> <p>NOMBRE A.T.O. RUT A.T.O.</p> <p>NOMBRE DOM RUT DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES</p>	N°	FECHA	PLAZO (DÍAS)		DECRETO ALCALDICIO N° 4096	07-06-2016	270	3.000.000.000	MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°1			0	MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°2			0	MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°3			0	MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°4			0		OBRA (\$)	REAJUSTES (\$)	TOTAL (\$)	MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO			0	MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR			0	VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	0	0	0	DESCUENTOS-ABONOS				SUB-TOTAL	0	0	0	RETENCIONES SEGUN CONTRATO				SUB-TOTAL	0	0	0	LÍQUIDO A PAGAR	0	0	0	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ESTADO DE PAGO N°</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>VALOR ESTADO DE PAGO (\$)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA ESTADO DE PAGO</td> <td>DDMM/AAAA</td> </tr> <tr> <td>AVANCE FÍSICO (%)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AVANCE FINANCIERO (%)</td> <td></td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número Estado de Pago 2. Fecha Estado de Pago (fecha de prestación del Estado de Pago) 3. Porcentaje de avance físico-financiero 4. Nombre Iniciativa de Inversión 5. Acto administrativo asociado a la contratación 6. Fecha inicio de contrato 7. Plazo 8. Fecha de término del contrato (original – vigente) 9. Monto total contratado 10. Modificaciones de obra y plazo con sus respectivos actos administrativos 11. Monto total de las obras y reajustes hasta la fecha incluido presente estado de pago 12. Monto total de las obras y reajustes ejecutadas hasta el estado de pago anterior 13. Descuentos-Abonos (multas, otros) 14. Retenciones según contrato 15. Líquido a pagar 16. Firmas (Inspector Técnico de Obras, Jefe Superior del Servicio/Municipio y Contratista). 	ESTADO DE PAGO N°	1	VALOR ESTADO DE PAGO (\$)		FECHA ESTADO DE PAGO	DDMM/AAAA	AVANCE FÍSICO (%)		AVANCE FINANCIERO (%)	
N°	FECHA	PLAZO (DÍAS)																																																																					
DECRETO ALCALDICIO N° 4096	07-06-2016	270	3.000.000.000																																																																				
MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°1			0																																																																				
MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°2			0																																																																				
MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°3			0																																																																				
MODIFICACIÓN DE CONTRATO N°4			0																																																																				
	OBRA (\$)	REAJUSTES (\$)	TOTAL (\$)																																																																				
MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO			0																																																																				
MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR			0																																																																				
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	0	0	0																																																																				
DESCUENTOS-ABONOS																																																																							
SUB-TOTAL	0	0	0																																																																				
RETENCIONES SEGUN CONTRATO																																																																							
SUB-TOTAL	0	0	0																																																																				
LÍQUIDO A PAGAR	0	0	0																																																																				
ESTADO DE PAGO N°	1																																																																						
VALOR ESTADO DE PAGO (\$)																																																																							
FECHA ESTADO DE PAGO	DDMM/AAAA																																																																						
AVANCE FÍSICO (%)																																																																							
AVANCE FINANCIERO (%)																																																																							

3.3.2. ESTRUCTURA DE UN ESTADO DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS

ESTADO PAGO N° 1		1		1	
VALOR PAGO (S)					
PAGINA 1 DE N					

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 31-07-2018

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	MONTO OBRAS PRESENTE EP	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS EP ANTERIOR
1. FAENA A								
1.1.		Gl	1	235	235			
1.2.		m	6.789	78	529.542			
1.3.		m	119	98	11.662			
1.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°1					545.435		0	0
2. FAENA B								
2.1.		Gl	1	235	235			
2.2.		m	6.789	78	529.542			
2.3.		m	119	98	11.662			
2.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°2					545.435		0	0
3. FAENA C								
3.1.		Gl	1	235	235			
3.2.		m	6.789	78	529.542			
3.3.		m	119	98	11.662			
3.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°3					545.435		0	0
4. FAENA D								
4.1.		Gl	1	235	235			
4.2.		m	6.789	78	529.542			
4.3.		m	119	98	11.662			
4.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°4					545.435		0	0
5. FAENA E								
5.1.		Gl	1	235	235			
5.2.		m	6.789	78	529.542			
5.3.		m	119	98	11.662			
5.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°5					545.435		0	0
6. FAENA F								
6.1.		Gl	1	235	235			
6.2.		m	6.789	78	529.542			
6.3.		m	119	98	11.662			
6.4.		km	54	74	3.996			
SUB-TOTAL ITEM N°6					545.435		0	0
SUB-TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN					2.727.175	0	0	0
GASTOS GENERALES		%	30		818.153			
UTILIDADES		%	15		409.076			
SUB-TOTAL NETO					3.954.404			
IVA		%	19		751.337			
TOTAL					4.705.740			

CONTRATISTA A
RUT
EMPRESA CONTRATISTA

NOMBRE INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS
RUT
INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

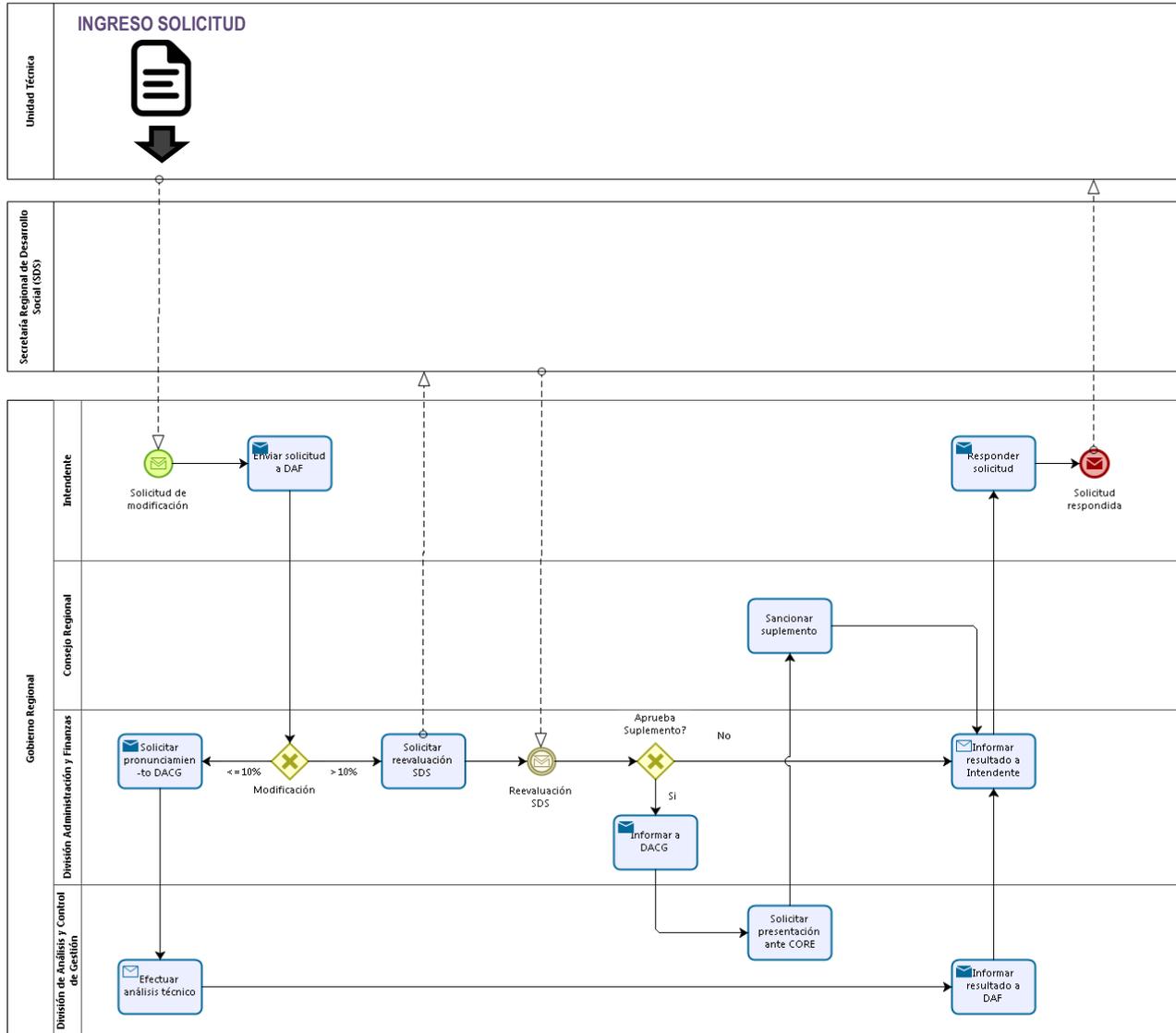
1. Número Estado de Pago
2. Nombre Iniciativa de Inversión
3. Detalle de obras ejecutadas al "DD-MM-AAAA"
4. Detalle de partidas (ítem, descripción, unidad de medida, cantidad contratada, precio unitario).
5. Total contratado.
6. Monto obras presente Estado de Pago
7. Monto obras ejecutadas a la fecha
8. Monto obras ejecutadas Estado de Pago anterior
9. Sub-totales y totales Estado de Pago
10. Firmas



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)
3.4. MODIFICACIONES DE PLAZO Y OBRA

3.4.1. MODIFICACIONES DE PLAZO Y OBRA

FLUJOGRAMA GENERAL



Toda modificación (excepto los aumentos de plazo), incluidas aquellas que no implican aumento efectivo (costo cero) **requieren la autorización expresa del Gobierno Regional.**

3.4.1. MODIFICACIONES DE PLAZO Y OBRA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

MODIFICACIÓN
DE CONTRATO
(OBRA Y/O
PLAZO)



ACTO
ADMINISTRATIVO
QUE APRUEBA
MODIFICACIÓN
(OBRA Y/O
PLAZO)



ACTUALIZACIÓN
VIGENCIA DE
GARANTÍAS
(OBRA Y/O
PLAZO)





GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.5. SOBRE LAS GARANTIAS

3.5.1. SOBRE LAS GARANTÍAS



1
GARANTÍA POR FIEL
CUMPLIMIENTO DE
CONTRATO



2
RENOVACIÓN DE
GARANTÍAS
(PLAZO/MONTO)



3
GARANTÍA POR CANJE
DE RETENCIONES



4
GARANTÍA POR
CORRECTA Y BUENA
EJECUCIÓN DE OBRAS

PROCESO/ACTIVIDAD	INSTRUMENTO	RESTITUCIÓN
CONTRATACIÓN	Garantía de Fiel Cumplimiento Contrato (1)	<ul style="list-style-type: none"> Contra Acta de Recepción Provisoria, aprobada formalmente y entrega de la Garantía por Correcta y Buena Ejecución de las Obras.
AUMENTO DE OBRA/PLAZO	Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato con monto y/o vigencia actualizado (2)	<ul style="list-style-type: none"> Contra Acta de Recepción Provisoria, aprobada formalmente y entrega de la Garantía por Correcta y Buena Ejecución de las Obras.
CANJE DE RETENCIONES	Garantía por Canje de Retenciones (3)	<ul style="list-style-type: none"> Contra Acta de Recepción Provisoria, aprobada formalmente.
RECEPCIÓN PROVISORIA – RECEPCIÓN DEFINITIVA	Garantía por Correcta y Buena Ejecución de las Obras (4)	<ul style="list-style-type: none"> Contra Acta de Recepción Definitiva, aprobada formalmente.



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.6. SOBRE LAS MULTAS Y RETENCIONES



MULTAS:

Para proceder con el cobro de multas al contratista:

- Incorporar al estado de pago respectivo, **acto administrativo por medio del cual se aprueba el cobro de la multa.**
- Consignar en la carátula el monto de la multa, **sin descontar dicho monto del avance de obra.**
- Adjuntar documento bancario (vale vista) a nombre del **Gobierno Regional de Atacama.**
- Adjuntar al estado de pago, detalle con la valorización de la multa.



COBRO Y DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES:

1. Para proceder con el cobro de retenciones:

- Descontar de cada avance de obra, **el porcentaje de retención definido en las respectivas bases de licitación y/o contrato** hasta completar el total estipulado.

2. Para proceder con la devolución de retenciones:

- Cursar un estado de pago por el total retenido.
- Adjuntar el **Acta de Recepción Provisoria** de las obras, junto con el **acto administrativo que la aprueba.**



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

3.7. OBSERVACIONES RECURRENTES

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

1	ACUMULADOS CARÁTULA V/S ACUMULADOS DETALLE DE OBRAS	Avance anterior informado en estado de pago actual difiere del avance parcial informado en estado de pago anterior, ya sea en alguna(s) partida(s), subtotal(es) o total(es).
----------	--	---

Ejemplo:

ESTADO DE PAGO N°2

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 28-02-2018



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
1. FAENA A									
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000	1	235.000	0	235.000
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.500	50.700.000	45.000.000	5.700.000
1.3.	Partida 1.3.	m	119	98.000	11.662.000	100	9.800.000	9.000.000	800.000
1.4.	Partida 1.4.	m	54	74.500	4.023.000	36	2.682.000	0	2.682.000
SUB-TOTAL ITEM N°1					68.874.200		63.417.000	54.000.000	9.417.000

ESTADO DE PAGO N°3

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 31-03-2018



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
1. FAENA A									
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000	1	235.000	235.000	0
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.700	52.260.000	50.700.000	1.560.000
1.3.	Partida 1.3.	m	119	98.000	11.662.000	100	9.800.000	9.800.000	0
1.4.	Partida 1.4.	m	54	74.500	4.023.000	50	3.725.000	2.681.999	1.043.001
SUB-TOTAL ITEM N°1					68.874.200		66.020.000	63.416.999	2.603.001

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

2 AVANCE ANTERIOR ACTUAL EP V/S AVANCE ACTUAL EP ANTERIOR Avance presente estado de pago, valor acumulado anterior y valor acumulado presente estado de pago, declarados en carátula difieren de los informados en el detalle de obras ejecutadas.

Ejemplo:

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
SUB-TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN					413.245.200		383.105.000	333.416.999	49.688.001
	GASTOS GENERALES	%	30%		123.973.560		114.931.500	100.025.100	14.906.400
	UTILIDADES	%	15%		61.986.780		57.465.750	50.012.550	7.453.200
SUB-TOTAL NETO					599.205.540		555.502.250	483.454.649	72.047.601
	IVA	%	19%		113.849.053		105.545.428	91.856.383	13.689.044
	VALOR PROFORMA	uni	1	500.000	500.000	1	500.000	0	500.000
TOTAL					713.054.593		661.547.678	575.311.032	86.236.646

CARÁTULA



	OBRA (\$)	REAJUSTES (\$)	TOTAL (\$)
MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO	661.547.679	0	661.547.679
MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR	575.311.033	0	575.311.033
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	86.236.646	0	86.236.646
DESCUENTOS-ABONOS	0	0	0
SUB-TOTAL	86.236.646	0	86.236.646
RETENCIONES SEGÚN CONTRATO	8.623.665	0	8.623.665
SUB-TOTAL	77.612.981	0	77.612.981
LÍQUIDO A PAGAR	77.612.981	0	77.612.981

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

3	PRESUPUESTO V/S ESTADO DE PAGO	Obras contratadas informadas en estado de pago, difieren de las consignadas en el presupuesto oficial vigente en términos de precio unitario, unidades contratadas u otro.
----------	---------------------------------------	--

Ejemplo:

PRESUPUESTO OFICIAL



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO
1. FAENA A					
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200
1.3.	Partida 1.3.	m	119	98.000	11.662.000
1.4.	Partida 1.4.	m	54	74.500	4.023.000
SUB-TOTAL ITEM N°1					68.874.200

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS ESTADO DE PAGO

ESTADO DE PAGO N°1

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 31-01-2018



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
1. FAENA A									
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000	1	235.000	0	235.000
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.700	52.260.000	0	52.260.000
1.3.	Partida 1.3.	m	120	98.000	11.760.000	100	9.800.000	0	9.800.000
1.4.	Partida 1.4.	m	54	76.000	4.104.000	50	3.800.000	0	3.800.000
SUB-TOTAL ITEM N°1							66.095.000	0	66.095.000

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

4 COBRO PARCIAL DE PARTIDAS UNITARIAS/ GLOBALES

Partida de unidad de medida global o unitaria, se cobra parcialmente.

Ejemplo:

ESTADO DE PAGO N°1

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 31-01-2018



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
1. FAENA A									
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000	0,85	199.750	0	199.750
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.700	52.260.000	0	52.260.000
1.3.	Partida 1.3.	unidad	120	98.000	11.760.000	116,50	11.417.000	0	11.417.000
1.4.	Partida 1.4.	m	54	76.000	4.104.000	50	3.800.000	0	3.800.000
SUB-TOTAL ITEM N°1					69.053.200		67.676.750	0	67.676.750

ESTADO DE PAGO N°1

NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 31-01-2018



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP
1. FAENA A									
1.1.	Partida 1.1.	Gl	1	235.000	235.000	0,00	0	0	0
1.2.	Partida 1.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.700,00	52.260.000	0	52.260.000
1.3.	Partida 1.3.	unidad	120	98.000	11.760.000	116,00	11.368.000	0	11.368.000
1.4.	Partida 1.4.	m	54	76.000	4.104.000	50,00	3.800.000	0	3.800.000
SUB-TOTAL ITEM N°1					69.053.200		67.428.000	0	67.428.000

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

5 COBRO DE PERMISOS, DERECHOS Y OTROS APORTES Incorporación de partidas de naturaleza **proforma** en el itemizado, con el consiguiente cobro impropio de gastos generales, utilidades, IVA y otros, asociados al mismo.

Ejemplo:



6. FAENA F									
6.1.	Derechos municipales	Gl	1	500.000	500.000	1	500.000	0	500.000
6.2.	Partida 6.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.500	50.700.000	45.000.000	5.700.000
6.3.	Partida 6.3.	m	119	98.000	11.662.000	100	9.800.000	9.000.000	800.000
6.4.	Partida 6.4.	m	54	74.500	4.023.000	36	2.682.000	0	2.682.000
SUB-TOTAL ITEM N°6					69.139.200		63.682.000	54.000.000	9.682.000
SUB-TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN					413.689.200		384.778.000	270.000.000	114.778.000
	GASTOS GENERALES	%	30%		124.106.760		115.433.400	81.000.000	34.433.400
	UTILIDADES	%	15%		62.053.380		57.716.700	40.500.000	17.216.700
SUB-TOTAL NETO					599.849.340		557.928.100	391.500.000	166.428.100
	IVA	%	19%		113.971.375		106.006.339	74.385.000	31.621.339
TOTAL					713.820.715		663.934.439	465.885.000	198.049.439



6. FAENA F									
6.1.	Partida 6.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.500	50.700.000	45.000.000	5.700.000
6.2.	Partida 6.3.	m	119	98.000	11.662.000	100	9.800.000	9.000.000	800.000
6.3.	Partida 6.4.	m	54	74.500	4.023.000	36	2.682.000	0	2.682.000
SUB-TOTAL ITEM N°6					68.639.200		63.182.000	54.000.000	9.182.000
SUB-TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN					413.189.200		384.526.750	270.000.000	114.526.750
	GASTOS GENERALES	%	30%		123.956.760		115.358.025	81.000.000	34.358.025
	UTILIDADES	%	15%		61.978.380		57.679.013	40.500.000	17.179.013
SUB-TOTAL NETO					599.124.340		557.563.788	391.500.000	166.063.788
	IVA	%	19%		113.833.625		105.937.120	74.385.000	31.552.120
	Derechos municipales	uni	1	500.000	500.000	1	500.000	0	500.000
TOTAL					712.957.965		664.000.907	465.885.000	198.115.907

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

6 COBRO DE PERMISOS, DERECHOS Y OTROS APORTES SIN RESPALDOS Las partidas asociadas a permisos y derechos deben cobrarse como valores proforma, contra la entrega de los respectivos comprobantes que acrediten el desembolso efectivo del valor proforma.

Ejemplo:

6. FAENA F									
6.1.	Partida 6.2.	m	6.789	7.800	52.954.200	6.500	50.700.000	45.000.000	5.700.000
6.2.	Partida 6.3.	m	119	98.000	11.662.000	100	9.800.000	9.000.000	800.000
6.3.	Partida 6.4.	m	54	74.500	4.023.000	36	2.682.000	0	2.682.000
SUB-TOTAL ITEM N°6					68.639.200		63.182.000	54.000.000	9.182.000
SUB-TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN					413.189.200		384.526.750	270.000.000	114.526.750
	GASTOS GENERALES	%	30%		123.956.760		115.358.025	81.000.000	34.358.025
	UTILIDADES	%	15%		61.978.380		57.679.013	40.500.000	17.179.013
SUB-TOTAL NETO					599.124.340		557.563.788	391.500.000	166.063.788
	IVA	%	19%		113.833.625		105.937.120	74.385.000	31.552.120
	Permisos y derechos	uni	1	306.640	306.640	1	306.640	0	306.640
TOTAL					712.957.965		663.807.547	465.885.000	197.922.547



Serviu III Región de Atacama
SERVIU III Región
Ejercicio Fiscal 2017

sigfe

Documento de Tesorería

Título : COB. COPCISA S.S. AGENCIA EN CHILE. DERECHOS DE INSPECC. DE PAV. ESC. BASICA D-45, CA Estado : Aprobado

Descripción : COB. COPCISA S.S. AGENCIA EN CHILE. DERECHOS DE INSPECC. DE PAV. ESC. BASICA D-45, CALDERA, CRG ID : 78333

Fecha : 09/03/2017 ID Asiento : 150533 Moneda : Nacional Código : 001091

Preparado por : 6015579-8 Aprobado por : 6015579-8 T.Transacción : Cobro

Principal	Monto	Cuenta Contable	Medio de Cobro	N° Documento	Programa	Beneficiaria
1103-7 VENTA DERECHOS DE CALIMENTACION	306.640	Cuentas por Cobrar - Ingresos de Operación	Depósitos en Efectivo	09032017 12109055717	01	1103-7 VENTA DERECHOS DE CALIMENTACION

Total Documento: **306.640**



3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

7

MODIFICACIONES DE OBRA Y PLAZO

No se consignan en carátula las modificaciones de obra y plazo totalmente tramitadas (o en trámite en aquellos casos correspondientes) con anterioridad a la fecha de presentación del estado de pago.

Ejemplo:

ESTADO DE PAGO N°	6
VALOR ESTADO DE PAGO (\$)	195.688.524
FECHA ESTADO DE PAGO	09-04-2018
AVANCE FÍSICO (%)	92,78%
AVANCE FINANCIERO (%)	92,78%

LOGO

REPUBLICA DE CHILE
 REGIÓN DE ATACAMA
 I. MUNICIPALIDAD DE XXXXXXX

PROYECTO **NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO**

CODIGO BIP 30000000
 COMUNA COPIAPÓ
 CONTRATISTA CONTRATISTA A
 CONTRATACIÓN DECRETO ALCALDICIO N° 3256 DE FECHA 07-04-2017
 FECHA INICIO CONTRATO 10-04-2017
 PLAZO ORIGINAL 300 DIAS CORRIDOS
 FECHA TÉRMINO ORIGINAL 04-02-2018
 PLAZO VIGENTE 390 DIAS CORRIDOS
 FECHA TÉRMINO VIGENTE 05-05-2018

	N°	FECHA	PLAZO (DÍAS)	
DECRETO ALCALDICIO N°	3256	07-04-2017	300	713.054.593
DECRETO ALCALDICIO N°	25	20-01-2018	30	5.680.000
DECRETO ALCALDICIO N°	463	01-03-2018	30	0
DECRETO ALCALDICIO N°	1862	01-04-2018	30	0

REAJUSTES CONTRATO (\$) 0

TOTAL CONTRATO (\$) **718.734.593**



3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

8	PLAZO	Se presentan estados de pago cuya fecha de avance de obras es posterior a la fecha de término vigente.
----------	--------------	--

Ejemplo:

CARÁTULA

<p style="text-align: center;">LOGO</p> <p style="text-align: center;">REPUBLICA DE CHILE REGIÓN DE ATACAMA I. MUNICIPALIDAD DE XXXXXXX</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ESTADO DE PAGO N°</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>VALOR ESTADO DE PAGO (\$)</td> <td style="text-align: right;">198.049.439</td> </tr> <tr> <td>FECHA ESTADO DE PAGO</td> <td style="text-align: right; background-color: #d3d3d3;">31-05-2018</td> </tr> <tr> <td>AVANCE FÍSICO (%)</td> <td style="text-align: right;">93,11%</td> </tr> <tr> <td>AVANCE FINANCIERO (%)</td> <td style="text-align: right;">93,11%</td> </tr> </table>	ESTADO DE PAGO N°	6	VALOR ESTADO DE PAGO (\$)	198.049.439	FECHA ESTADO DE PAGO	31-05-2018	AVANCE FÍSICO (%)	93,11%	AVANCE FINANCIERO (%)	93,11%																														
ESTADO DE PAGO N°	6																																								
VALOR ESTADO DE PAGO (\$)	198.049.439																																								
FECHA ESTADO DE PAGO	31-05-2018																																								
AVANCE FÍSICO (%)	93,11%																																								
AVANCE FINANCIERO (%)	93,11%																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PROYECTO</td> <td colspan="4">NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO</td> </tr> <tr> <td>CONTRATISTA</td> <td colspan="4">CONTRATISTA A</td> </tr> <tr> <td>CONTRATACIÓN</td> <td>DECRETO ALCALDICIO N°</td> <td style="text-align: center;">3256</td> <td>DE FECHA</td> <td style="text-align: center;">07-04-2017</td> </tr> <tr> <td>FECHA INICIO CONTRATO</td> <td colspan="4">10-04-2017</td> </tr> <tr> <td>PLAZO ORIGINAL</td> <td style="text-align: center;">300</td> <td colspan="2">DIAS CORRIDOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA TÉRMINO ORIGINAL</td> <td colspan="4">04-02-2018</td> </tr> <tr> <td>PLAZO VIGENTE</td> <td style="text-align: center;">390</td> <td colspan="2">DIAS CORRIDOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA TÉRMINO VIGENTE</td> <td colspan="4" style="background-color: #d3d3d3;">05-05-2018</td> </tr> </table>		PROYECTO	NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO				CONTRATISTA	CONTRATISTA A				CONTRATACIÓN	DECRETO ALCALDICIO N°	3256	DE FECHA	07-04-2017	FECHA INICIO CONTRATO	10-04-2017				PLAZO ORIGINAL	300	DIAS CORRIDOS			FECHA TÉRMINO ORIGINAL	04-02-2018				PLAZO VIGENTE	390	DIAS CORRIDOS			FECHA TÉRMINO VIGENTE	05-05-2018			
PROYECTO	NORMALIZACIÓN DE ESTADOS DE PAGO																																								
CONTRATISTA	CONTRATISTA A																																								
CONTRATACIÓN	DECRETO ALCALDICIO N°	3256	DE FECHA	07-04-2017																																					
FECHA INICIO CONTRATO	10-04-2017																																								
PLAZO ORIGINAL	300	DIAS CORRIDOS																																							
FECHA TÉRMINO ORIGINAL	04-02-2018																																								
PLAZO VIGENTE	390	DIAS CORRIDOS																																							
FECHA TÉRMINO VIGENTE	05-05-2018																																								



DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS AL 20-05-2018

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL CONTRATADO	CANTIDAD EJECUTADA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA	MONTO OBRAS EJECUTADAS A EP ANTERIOR	MONTO OBRAS PRESENTE EP

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

9 VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO

El valor del avance del presente estado de pago informado en la carátula no refleja con exactitud la diferencia entre el monto acumulado actual y el monto acumulado anterior, habitualmente producto de la existencia de decimales.

Ejemplo:

CARÁTULA



	OBRA (\$)	REAJUSTES (\$)	TOTAL (\$)
MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO	200.000.000	0	200.000.000
MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR	100.000.000	0	100.000.000
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	101.000.000	0	101.000.000

CARÁTULA



	OBRA (\$)	REAJUSTES (\$)	TOTAL (\$)
MONTO TOTAL DE LAS OBRAS Y REAJUSTES HASTA LA FECHA INCLUIDO PRESENTE ESTADO DE PAGO	200.000.000	0	200.000.000
MONTO DE LAS OBRAS EJECUTADAS HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR	100.000.000	0	100.000.000
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	100.000.000	0	100.000.000

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

10 MULTAS

Se rebaja o descuenta del valor del estado de pago, el importe correspondiente a multas.

Ejemplo:

CARÁTULA



VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	100.000.000	0	100.000.000
DESCUENTOS-ABONOS	0	0	0
MULTA CONFORME DECRETO ALCALDICIO N° 230 DE FECHA 30-04-2018	2.500.000		2.500.000
SUB-TOTAL	100.000.000	0	97.500.000

CARÁTULA



VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO	100.000.000	0	100.000.000
DESCUENTOS-ABONOS	0	0	0
MULTA CONFORME DECRETO ALCALDICIO N° 230 DE FECHA 30-04-2018	2.500.000		2.500.000
SUB-TOTAL	100.000.000	0	100.000.000

Si bien las multas deben reflejarse en la carátula, **no deben descontarse del valor del estado de pago**. En su lugar, el contratista, por intermedio de la Unidad Técnica respectiva, debe presentar un vale vista emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

Con ello, no se distorsiona el monto pagado en relación al valor contratado.

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

11 RETENCIONES

Efectuar retenciones o solicitar canje de retenciones sin que ello este debidamente establecido en las bases de licitación o en el respectivo contrato.

Ejemplo:

BASES DE LICITACIÓN

SOBRE LAS RETENCIONES

Se descontará un 10% del avance parcial de cada estado de pago, hasta completar el 5% del valor contratado.



CARÁTULA

SUB-TOTAL	100.000.000	0	100.000.000
RETENCIONES SEGÚN CONTRATO	10.000.000	0	10.000.000
SUB-TOTAL	90.000.000	0	90.000.000

Sólo se pueden efectuar retenciones a los estados de pago, o solicitar canje de retenciones, si así lo **establecen las bases de licitación y/o el contrato respectivo.**

12 FACTURACIÓN

Presentación de facturas emitidas a nombre de la Unidad Técnica.

Ejemplo:

FACTURA



SEÑOR(ES) : GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
 R.U.T. : 72.232.200-2
 GIRO : GOBIERNO CENTRAL

3.7.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE PAGO

13 SOBRE FIRMAS/VISACIONES/TIMBRES

Presentación de estados de pago sin individualización/firma/visación/timbre en carátula, detalle de obras u otro documento. El detalle de obras **debe contar con la visación del Inspector Técnico** en cada una de sus páginas.

Ejemplos:

CARÁTULA

SIN FIRMA



RODRIGO GONZÁLEZ SOTO
INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

SIN NOMBRE

INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS



INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

JAIME FERNÁNDEZ CASTILLO
INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

DETALLE DE OBRAS

5.4.	Partida 5.4.	m	54	74.500	4.023.000	36	2.682.000	0	2.682.000
SUB-TOTAL ITEM N°5					68.874.200		63.417.000	54.000.000	9.417.000



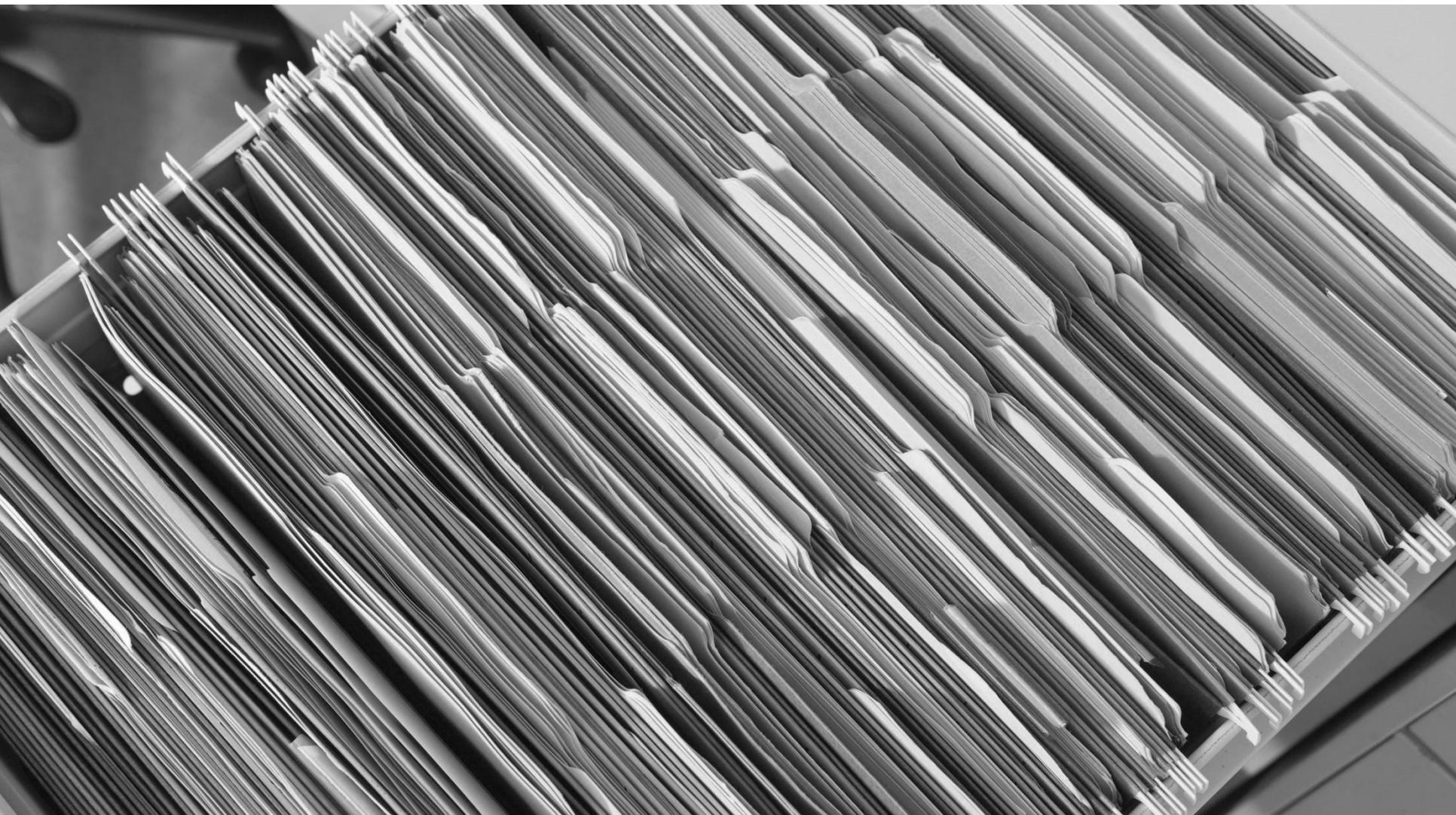
INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS

14 SOBRE SUBROGANCIA/REEMPLAZO INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Toda **subrogancia/reemplazo del cargo de Inspector Técnico de Obras**, debe encontrarse debidamente formalizado por medio de acto administrativo, el que además debe ser informado oportunamente al Gobierno Regional de Atacama.



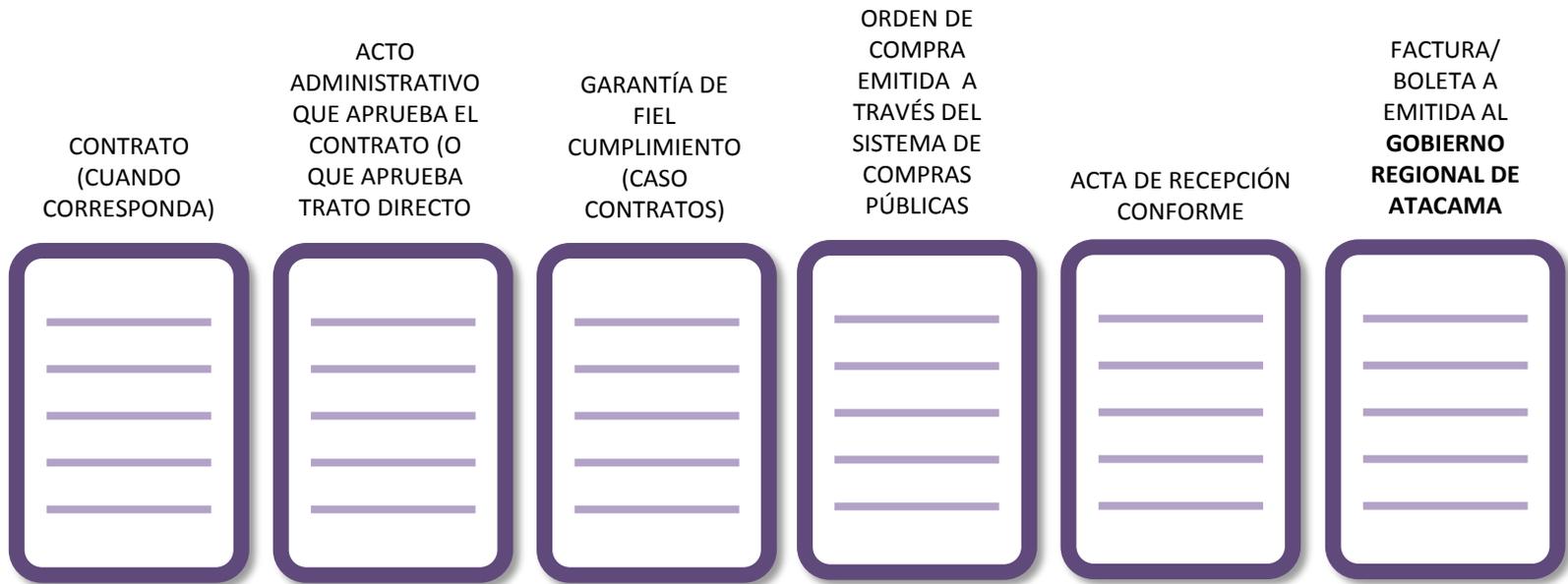
GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)
IV. CONTROL FINANCIERO (EQUIPAMIENTO)



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

4.1. DOCUMENTACION REQUERIDA

4.1.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PAGO DE EQUIPAMIENTO





4.2. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME



GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)

4.3. OBSERVACIONES RECURRENTES

4.3.1. OBSERVACIONES RECURRENTE

EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A EQUIPAMIENTO



ARTÍCULOS	Adquisición y cobro de artículos no contemplados en el listado recomendado por la Seremi de Desarrollo Social o por el Gobierno Regional de Atacama, cuando corresponda.	Sólo puede presentarse para pago, aquella documentación asociada a equipos y/o equipamiento contemplado en el listado de artículos del proyecto , el cual para estos efectos, debe estar recomendado por la Seremi de Desarrollo Social o por el Gobierno Regional de Atacama, el que debe estar en la carpeta digital de la IDI.
ARTÍCULOS SIN RECEPCIÓN CONFORME	Presentación de documentación de artículos cuya recepción conforme no consta en acta.	La recepción conforme de un artículo constituye un requisito básico para proceder con el pago respectivo.
CANTIDAD DE ARTÍCULOS	Adquisición y cobro de un artículo contemplado en el proyecto en una cantidad mayor que la prevista.	La adquisición de un artículo en mayores cantidades que la prevista en el proyecto, requiere la autorización por parte del Gobierno Regional de Atacama.
FACTURACIÓN	Presentación de facturas emitidas a nombre de la Unidad Técnica.	Las facturas deben emitirse a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

GUÍA MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN (S-31)