

RESOLUCION EXENTA GENERAL: Nº 520

COPIAPO, 28 JUN 2023

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones, la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; 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, la Resolución Exenta General N° 229 de 14 de julio de 2021, y lo previsto en la Resolución N° 6 y 7 de 2019 y la N°14 de 2022 de la Contraloría General de la República y;

CONSIDERANDO:

Que, en atención a las modificaciones introducidas a la Ley N°19175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional para el fortalecimiento de la regionalización y la mayor autonomía en la gestión y aumento de funciones y atribuciones de los gobiernos regionales,

Que, la Ley de la regionalización, incorpora a la División de Presupuesto e Inversión Regional a la estructura de los Gobierno Regionales,

Que, en cumplimiento a las funciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional de controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se generan en el del Convenio Mandato Total e Irrevocable que suscriba el Gobierno Regional con algún servicio público o municipio en calidad de Unidad Técnica ejecutora según lo establecido en el Art. 16, Ley 18091.

Que, atendiendo a la necesidad de actualizar, regularizar y formalizar los procedimientos relacionados con la División de Presupuesto e Inversión Regional y el Departamento de Inversión Regional del Gobierno Regional de Atacama, resulta necesario establecer y aprobar, la Actualización del Manual de Procedimiento del proceso de Seguimiento de la Inversión Pública con financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR de las iniciativas de inversión del Subtítulo 29 y 31.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE, a contar de esta fecha el Manual de Procedimiento del proceso de Seguimiento de la Inversión Pública con financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR de las iniciativas de inversión del Subtítulo 29 y 31.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON FINANCIAMIENTO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL FNDR DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN DEL SUBTÍTULO 29 Y 31

Año 2023



CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INVERSIÓN FNDR

INTRODUCCIÓN

El Gobierno regional para el cumplimiento de sus funciones definidas en la ley N° 19.175, tiene entre sus atribuciones **“Disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecutan con cargo a su presupuesto”** (artículo 20, letra d). Además, en la misma ley, se define en el artículo N° 68, letra b), que el órgano ejecutivo para el cumplimiento de sus funciones contará con una División de Presupuesto e Inversión Regional que colaborará en la elaboración del proyecto presupuesto de inversión y en su seguimiento y control.

Para cumplir con la citada función se define el Departamento de Inversión Regional, la cual debe realizar un proceso eficiente y eficaz de control y seguimiento de la inversión a fin de detectar oportunamente las alteraciones o desviaciones que pueden perjudicar significativamente la ejecución de una iniciativa de inversión con financiamiento FNDR.

Con el propósito de orientar el proceso de seguimiento y control que se desarrolla durante la ejecución de una iniciativa de inversión se requiere de un procedimiento que estructure este proceso cuyos resultados puedan ser interpretados en forma similar por cualquier usuario de la información y pueda ser desarrollado con la misma profundidad y alcance, independiente del profesional asignado para este cometido.

OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

El presente manual de procedimiento tiene por objetivo definir en forma clara y precisa las actividades y acciones que debe ejecutarse para llevar a cabo el proceso de Control y Seguimiento de iniciativas de inversión con financiamiento FNDR que se encuentran en ejecución independiente de su etapa del ciclo de vida de las iniciativas de inversión de los subtítulos 29 y 31.

MARCO NORMATIVO QUE REGULA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.

El Gobierno Regional para el cumplimiento de sus funciones tiene la atribución de supervisión y fiscalización señalada en la ley 19.175, artículo N° 20, letra d), disponiendo de una estructura orgánica definida en el artículo 68, que establece una División relacionada con la inversión, seguimiento y control, de acuerdo con lo siguiente:

“Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus funciones, el gobierno regional tendrá las siguientes atribuciones: d) Disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten con cargo a su presupuesto;”

Artículo 68.- El gobernador regional, para el cumplimiento de las funciones asignadas en la presente ley, contará con la siguiente estructura organizacional: b) Una División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada de elaborar el o los proyectos de presupuestos de Inversión del gobierno regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el gobierno regional, asesorando al gobernador regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional.

- Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante “Ley de Compras” sus modificaciones y directivas.
- Ley N° 18.575, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público Vigente.



- Normas e Instrucciones para la ejecución del Presupuesto y sobre materias específicas, sancionadas por Resolución y/o Circular del Ministerio de Hacienda, documentos los cuales son prácticos y dictados año a año, en virtud a los contenidos que incorpore la Ley de Presupuesto.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

• OBJETIVO DE LA DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

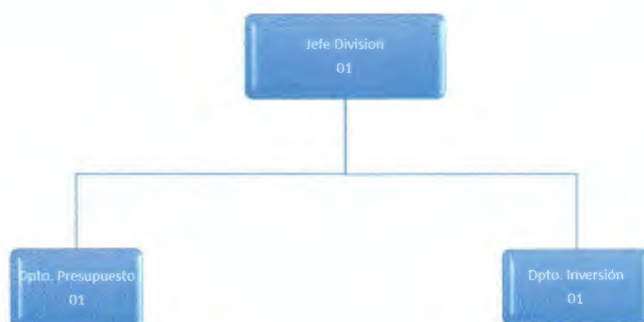
El control y seguimiento de la inversión se ejecuta en la División de Presupuesto e Inversión Regional, que tiene por objetivo elaborar el proyecto de presupuesto de inversión del gobierno regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el gobierno regional, asesorando al gobernador regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN EN MATERIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Proponer el nombramiento de Unidades Técnicas ejecutoras de las iniciativas de inversión y proponer los convenios mandatos respectivos (DFL 1-19175 art. 81 ter).
- Realizar control y seguimiento, físico y financiero de las iniciativas de inversión, en el marco del convenio mandato y el artículo 16 de la Ley N°18.091.
- Visar y autorizar pagos y/o transferencias de los recursos o fondos de inversión del Gobierno Regional o aquellos que hayan sido traspasados a su administración.

ORGANIGRAMA DE LA DIVISIÓN

La estructura orgánica de la división es del tipo funcional en base a los departamentos de Presupuestos e Inversión Regional, en los cuales se desarrollan las funciones necesarias que permitirán la ejecución eficiente y eficaz del presupuesto de inversión del Fondo Nacional de Desarrollo Regional aprobado para la región.



OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la inversión pública con financiamiento con recursos FNDR tiene por finalidad prever la ejecución, eficiente, eficaz y oportuna de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional, definiendo procesos que permiten identificar en forma oportuna las desviaciones que se producen durante la ejecución y los pasos a seguir para su solución.

Objetivos específicos de Seguimiento:

- Obtener información relevante de las iniciativas de inversión en sus distintas etapas o fases de ejecución o desarrollo.
- Generar información importante basada en el análisis crítico y sistemático que permita desarrollar acciones preventivas.
- Identificar nuevas acciones que colaboren al éxito de la iniciativa.
- Entregar la información necesaria para los cambios contractuales necesarios para asegurar el éxito de las iniciativas.



- Entregar información a los diversos usuarios en forma oportuna y veraz.

Objetivos específicos de Control

- Controlar el logro de los resultados comprometidos en las iniciativas, usando eficientemente los recursos asignados, en los plazos establecidos.
- Controlar que la ejecución de las iniciativas permita el logro de los objetivos planteados en ellas.

FUNCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN

De acuerdo a lo establecido en las funciones y atribuciones del Gobierno Regional Capítulo II Ley 19.175, en su Artículo 20, se debe: "Disponer, supervisar y fiscalizar las obras que se ejecutan con cargo a su presupuesto", se crea en la DACG el Área de Control y Seguimiento de la Inversión con el propósito que esta se ejecute de acuerdo al propósito para lo cual fue recomendado favorablemente y aprobado su financiamiento y asegurar la ejecución de los presupuestos asignados y la calidad de las soluciones a las necesidades de la comunidad.

Desde el punto de vista del Control, los objetivos son:

- Controlar el logro de los resultados comprometidos en las iniciativas, usando eficientemente los recursos asignados, en los plazos establecidos.
- Controlar que la ejecución de las iniciativas permita el logro de los objetivos planteados en ellas.

Desde el punto de vista del Seguimiento, los objetivos son:

- Obtener información relevante de las iniciativas de inversión en sus distintas etapas o fases de ejecución o desarrollo.
- Generar información importante basada en el análisis crítico y sistemático que permita desarrollar acciones preventivas.

ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para desarrollar el seguimiento y control de una iniciativa de inversión, el funcionario responsable, debe considerar las siguientes actividades, según la tipología que se trate:

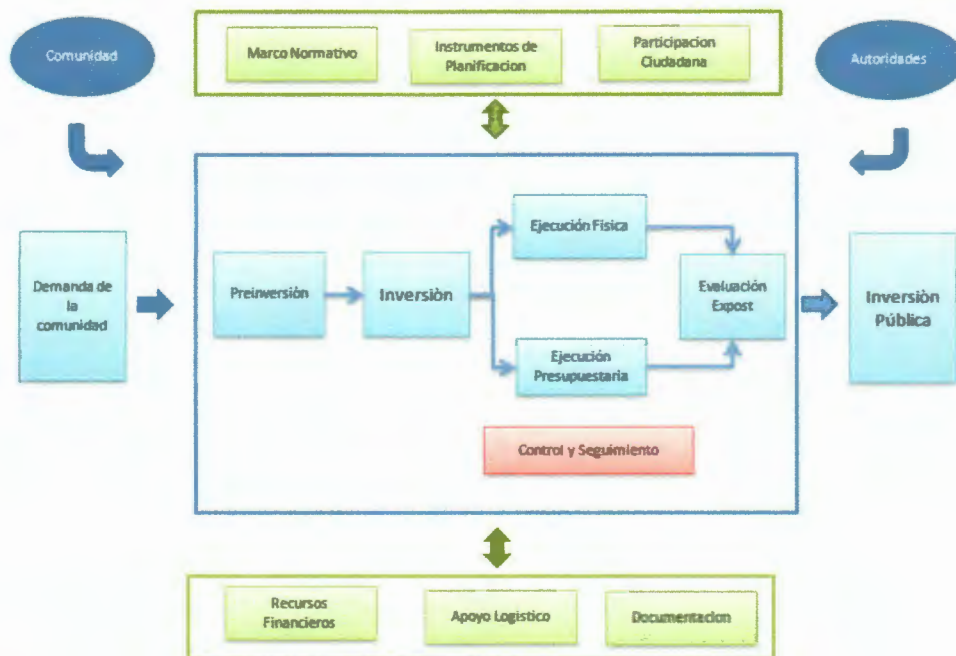
- ✓ Mantener actualizado el expediente de cada proyecto según documentación relevante de cada proceso sea este físico o virtual.
- ✓ Mantener actualizados los registros en los distintos módulos de la plataforma ChileIndica de las acciones de control y seguimiento que se realice a la iniciativa..
- ✓ Efectuar visitas en terreno para controlar la ejecución de la iniciativa según hitos definidos en la carta Gantt, Programación de la iniciativa o Estados de Pagos.
- ✓ Aplicar un acta de inspección cada vez que realice una visita a terreno.
- ✓ Emitir los oficios/MEMOS necesarios para resolver las observaciones identificadas en la ejecución de la iniciativa.
- ✓ Generar un registro fotográfico de la ejecución de la iniciativa.
- ✓ Efectuar un seguimiento en las solicitudes de suplemento o modificación de las iniciativas.
- ✓ Registrar un programa financiero en la plataforma ChileIndica.
- ✓ Verificar los registros de gastos según los estados de pagos programados en la plataforma.
- ✓ Controlar la adquisición de equipamiento según listado actualizado.
- ✓ Mantener copia de los informes de la ejecución de estudios básicos.
- ✓ Mantener copia de los informes de la ejecución de programas.
- ✓ Cerrar la iniciativa con un certificado de término de proyecto.

MAPA DE PROCESOS DE LA INVERSIÓN FNDR

La estructura de la inversión con financiamiento FNDR corresponde al siguiente mapa de procesos que considera: Preinversión; Inversión; Ejecución física y financiera; y Evaluación Expost.

El Mapa de proceso de la inversión es el siguiente:





DEFINICIÓN DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS

Procesos Estratégicos: Los procesos corresponden al Marco Normativo que regula la inversión pública, Instrumentos de Planificación Regional (ERDA y Plan Atacama) y la Participación Ciudadana.

Procesos Claves: Corresponden a los procesos que definen la estructura de la inversión pública regional: a) *Demanda Ciudadana*, en el cual se realiza el levantamiento de las demandas ciudadanas que posteriormente se convertirán en iniciativas de inversión que solicitarán financiamiento con FNDP; b) *Preinversión Inversión*, en el cual se realiza la admisibilidad y evaluación de las iniciativas de inversión que se someten a análisis técnico económico para obtener su recomendación técnica favorable c) *Inversión*, corresponde a la preparación de carteras de inversión y presentación al Consejo Regional para la aprobación de su financiamiento; este proceso se subdivide en dos subprocesos: *Ejecución Física* y *Ejecución Financiera*, en los cuales se ejecuta materialmente la iniciativa de inversión.

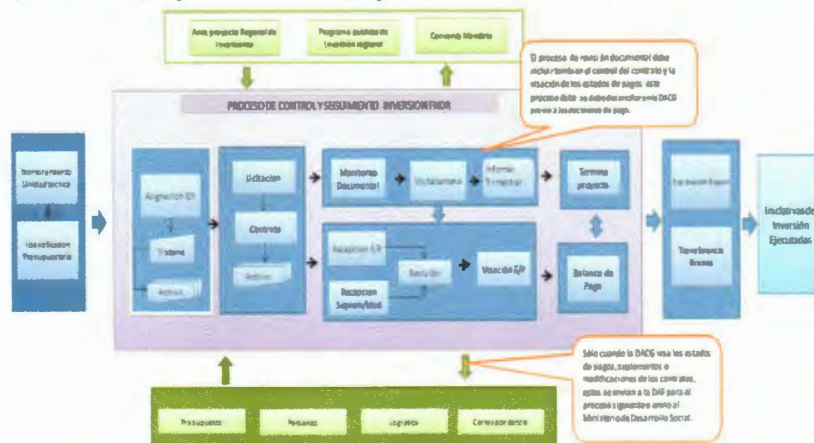
d) *Evaluación Expost*: En este proceso se efectúa la evaluación del cumplimiento de los montos y plazos considerados en el proyecto.

Proceso Soporte: Corresponde a los procesos de apoyo para ejecutar el proceso de inversión pública regional: Recursos Financieros, Apoyo Logístico y Correspondencia.

Proceso de Control y Seguimiento: En este proceso se ejecutan las actividades relacionadas con el control de la ejecución física y financiera de la iniciativa de inversión.

MAPA DE PROCESOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La función de control y seguimiento considera el siguiente mapa de proceso que contempla: Asignación de IDI; Licitación; Ejecución Física; Ejecución Financiera; Terminación de IDI:



DEFINICIÓN DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS

Procesos Estratégicos: Los procesos corresponden al Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI), Programa Público de Inversión regional (PROPIR), Convenio Mandato.

Procesos Claves: Corresponden a los procesos que definen la estructura del Control y Seguimiento de la inversión: a) Asignación, en el cual se asigna una IDI a un analista para que inicie su control y seguimiento; b) Licitación, en el cual se efectúa el seguimiento del cronograma de licitación y se controla que lo licitado corresponda a lo aprobado por el CORE; c) Contratación; en el cual se efectúa la administración de lo contratado; d) Ejecución Física, en el cual se efectúa el monitoreo documental y físico de la ejecución de la IDI y Ejecución Financiera, en el cual se efectúa el monitoreo del cumplimiento de la identificación presupuestaria, programa de desembolso y estados de pagos; Terminó de proyecto; en el cual se cierra física y presupuestariamente la IDI..

Proceso Soporte: Corresponde a los procesos de apoyo para ejecutar el proceso de inversión: Nombramientos de Unidades Técnicas, identificación o Creación Presupuestarias, ejecución contable financiero, Logística y Correspondencia.

DIAGRAMA DE RELACIÓN - ENTIDAD



PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN INICIATIVAS DE INVERSIÓN O ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

El presente procedimiento será aplicado por cualquier funcionario que se le asigne el control y seguimiento de una iniciativa de Inversión (Subtítulo 31) o la Adquisición de Activos No Financieros (Subtítulo 29), el cual tiene como obligación permanente mantener la documentación actualizada, habilitar un archivo físico para resguardar dicha documentación, habilitar la IDI en la plataforma de gestión y registrar todas las gestiones que se realicen con ocasión de la ejecución de la iniciativa de inversión.

SUBPROCESO REVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA INICIATIVA

PROCEDIMIENTO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	El/la encargado/a del Departamento de Inversiones cada vez que recibe un convenio mandato totalmente tramitado con el Nombramiento de la Unidad Técnica, habilita dicha IDI en la Plataforma Chile Indica, módulo Ejecución PROPIR.	Encargado/a del Departamento de Inversiones	Convenio Mandato
2	El/la encargado/a del Departamento de Inversiones asigna el proyecto para su control y seguimiento a un Analista a través de un memorándum.	Encargado/a del Departamento de Inversiones	Memorándum de asignación de IDI a Analista
3	El/la encargado/a del Departamento de Inversiones una vez asignado el proyecto informará a la Unidad Técnica el nombre del Profesional Analista encargado del proyecto.	Encargado/a del Departamento de Inversiones	Oficio de la División
4	El/la Analista designado/a debe mantener un expediente digital con la documentación relevante de la iniciativa.	Analista	Expediente Digital
5	El/la Analista debe aperturar en la plataforma ChileIndica los ítems aprobados de la iniciativa y sus respectivos valores	Analista	Convenio mandato, Identificación y Ficha IDI.

SUBPROCESO LICITACIÓN

PROCEDIMIENTO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	El/la Analista, debe solicitar a la Unidad Técnica cumplir con el envío del Cronograma de la Licitación de acuerdo al Convenio Mandato	Analista	Oficio de la División Convenio Mandato



2	El/la Analista, una vez obtenido el ID de la Licitación debe registrar la información en la Plataforma de Chileindica.	Analista	Plataformas Mercado Público y Chile Indica
3	El/la Analista debe verificar que los antecedentes publicados en la Licitación correspondan a los aprobados por la institución correspondiente.	Analista	Plataforma Mercado Público, Especificaciones Técnicas o Bases Técnicas y Formato de Presupuesto
4	El/la Analista debe realizar un control y seguimiento del cumplimiento de los hitos del proceso licitatorio: Consultas, Apertura, Evaluación y Adjudicación.	Analista	Plataforma de mercado público
5	El/la Analista debe registrar en el sistema Chileindica el Contrato y los actos administrativos que lo aprueban.	Analista	Contrato, Garantías, Resoluciones o Decretos
6	El/la Analista debe incorporar en el expediente digital de la iniciativa de los antecedentes relevantes de la Licitación.	Analista	Carpeta virtual con antecedentes de la Licitación y Contrato

SUBPROCESO EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

PROCEDIMIENTO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	El/la Analista debe solicitar a la Unidad Técnica la Carta Gantt del proyecto y su actualización, de acuerdo a los cambios que se efectúen.	Analista	Oficio de la División Carta Gantt
2	El/la Analista solicitará a la Unidad Técnica los actos administrativos del nombramiento del ITO y sus modificaciones, si corresponde.	Analista	Resolución o Decreto Alcaldicio
3	El/la Analista solicitará a la Unidad Técnica el Acta de entrega de terreno y la registrará en la plataforma Chileindica.	Analista	Oficio de la División Acta de entrega de terreno
4	El/la Analista debe revisar los Informes parciales de Estudios, Diseños o Programas, con la finalidad de verificar que los productos pagados se ajustan a lo aprobado y contratado.	Analista	Informes revisados
5	El/la Analista debe archivar en el Expediente Digital de la Iniciativa todos los documentos asociada a su ejecución, incluyendo la correspondencia interna y externa. Podrá mantener algunos registros físicos en carpeta de trabajo de la oficina.	Analista	Expediente digital actualizado
6	El/la Analista debe mantener actualizada la plataforma de gestión Chileindica registrando todas las acciones relevantes en la sección "situación" de la iniciativa.	Analista	Situación de Chileindica actualizado
7	El/la Analista debe ingresar el gasto en la plataforma Chileindica de acuerdo con la información presupuestaria que se le entregue o a la que tenga acceso.	Analista	Gasto ingresado en plataforma Chileindica
8	El/la Analista debe informar formalmente a la Unidad Técnica, cualquier observación de la revisión documental, solicitando su corrección o aclaración.	Analista	Oficio de la División
9	El/la Encargado del Departamento debe solicitar al analista un cronograma de monitoreo en forma anual con las visitas a terreno de cada iniciativa y actualizar semestralmente.	Encargado/a del Depto. de Inversiones	Mail interno Planilla de excel
10	El/la Analista al efectuar una visita a terreno, debe generar un Acta de Monitoreo la que debe ser firmada por el ITO o por el representante de la Unidad.	Analista	Acta de Monitoreo
11	El/la Analista debe monitorear el avance de la iniciativa en terreno con los antecedentes del proyecto.	Analista	Carta Gantt, Informes de la Unidad Técnica, Estados de Pago y otros.
12	El/la Analista debe generar un registro fotográfico en cada visita a terreno de obras, estudios, diseños o programas e incorporarlo en el expediente digital.	Analista	Registro fotográfico
13	El/la Analista debe hacer llegar vía correo electrónico, las Actas de Monitoreo al/la Encargado/a Depto. Inversiones para su conocimiento al día siguiente de la visita.	Analista	Correo Electrónico Actas de Monitoreo
14	El/la Analista debe informar formalmente a la Unidad Técnica, cualquier observación de la visita en terreno, solicitando su corrección o aclaración.	Analista	Oficio de la División Informe Técnico
15	El/la Analista debe analizar las solicitudes de suplementos por aumento de obras o la incorporación de obras extraordinarias y verificar en terreno cuando corresponda.	Analista	Oficio de la División Informe Técnico
16	El/la Analista debe gestionar la modificación de o los convenios mandatos cuando se autoricen suplementos y/o ampliación de plazo si corresponde.	Analista	Memo División Convenio Mandato
17	El/la Analista debe verificar en terreno las Actas de Recepción por la adquisición de equipamiento, equipos, otros o vehículos, para su transferencia.	Analista	Actas de Recepción



SUBPROCESO TÉRMINO DE LA INICIATIVA

PROCEDIMIENTO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	El/la Analista debe verificar en terreno el avance físico efectivo de la obra en caso de liquidación financiera o termino anticipado del contrato.	Analista	Resolución o Decreto Alcaldicio de Liquidación y/o Término Anticipado
2	El/la Analista debe verificar en terreno el término del proyecto con la Recepción Provisoria, levantando la respectiva acta de monitoreo.	Analista	Acta de Recepción Provisoria
3	El/la Analista debe verificar en terreno el acta de explotación de la Dirección de Arquitectura, previo a la firma de la Autoridad Regional (cuando corresponda).	Analista	Acta de Explotación
4	El/la Analista debe verificar que el informe final de diseños, estudios o programas cumpla con los productos contratados.	Analista	Informe Final
5	El/la Analista debe ingresar a la plataforma Chileindica, en Acta de Recepción Provisoria y la Resolución o Decreto Alcaldicio que la aprueba.	Analista	Acta de Recepción Provisoria y Resolución o Decreto Alcaldicio
6	El/la Encargado/a Depto. Inversiones debe entregar a los/las Analistas los Instrumentos a utilizar para la Evaluación Expost.	Encargado/a Depto. Inversiones	Instrumentos para Evaluación Expost
7	En el caso de proyectos con obras civiles, los Analistas deben realizar la Evaluación Expost de la iniciativa.	Analista	Instrumento de Evaluación Expost
8	El/la Analista debe ingresar a la plataforma Chileindica, en Acta de Recepción Definitiva, la Liquidación del Contrato y la Resolución o Decreto Alcaldicio que los aprueba.	Analista	Acta de Recepción Definitiva, Liquidación y Resolución o Decreto Alcaldicio
9	El/la Analista debe verificar en la plataforma Chileindica que se encuentren ingresadas todas las modificaciones al Contrato, con los respectivos respaldos y los antecedentes de término del proyecto.	Analista	Revisión Chileindica
10	El/la Encargado/a Depto. Inversiones debe revisar la plataforma de Chileindica que se encuentre con la información requerida, ingresada por los/las Analistas.	Encargado/a Depto. Inversiones	Plataforma Chileindica

SUBPROCESO TRABAJO REMOTO:

PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO O TRABAJO REMOTO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	El/la Jefe DIPIR confeccionará una Resolución que señale que el/la Analista de este Departamento hará uso de esa modalidad de trabajo, bajo fundamento que autorice la Autoridad Superior.	Jefe/a DIPIR	Resolución de Teletrabajo
2	El/la Analista debe El/la Analista deberá entregar cada inicio de semana una planificación de su trabajo semanal, señalando productos a lograr durante ese periodo de tiempo.	Analista	Planificación semanal
3	Cada viernes, el o la Analista debe enviar su informe de trabajo realizado y entregará los fundamentos de productos no logrados.	Analista	Informe semanal
4	El/la Encargado/a Depto. Inversiones definirá el profesional que reemplazará al Analista con teletrabajo, para concurrir a terreno en situaciones especiales.	Encargado/a Depto. de Inversiones	Correo electrónico
5	El/la Analista tendrá que cumplir con las mismas tareas administrativas que se refieren a los Subprocesos Revisión y Asignación de la Iniciativa, Monitoreo de la Licitación, Monitoreo de la Ejecución de la Iniciativa, y Monitoreo del Término de la Iniciativa.	Analista	Registros definidos en cada Subproceso
6	El/la Encargado/a Depto. Inversiones deberá mantener un contacto permanente con el Analista en teletrabajo, para analizar situaciones referidas a los proyectos asignados.	Encargado/a Depto. Inversiones	Contacto telefónico o por plataformas interactivas

MECANISMOS PARA EJECUTAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO

La obtención de antecedentes de control y seguimiento puede realizarse a través de consultas o visitas inspectivas en terreno, Cada vez que se efectúa una inspección, el funcionario debe llevar la carpeta de la iniciativa.

a) Consultas

Cada vez que el funcionario efectúa una consulta sobre la ejecución de la iniciativa esta debe efectuarse por oficio, teléfono o email, archivando en la carpeta la impresión de los correos con las consultas y respuesta, como antecedente de respaldo.

b) Visita a terreno

Cada visita debe respaldarse con un acta de monitoreo, debidamente firmada por el funcionario responsable y la persona o personas que se encuentren en la ejecución de la iniciativa. Las inspecciones mínimas que efectuar corresponde a las programadas, no obstante, puedan efectuarse otras adicionales, según se requiera.



Cuando se trate de infraestructura, la visita se efectúa en el lugar físico de la obra, en el caso de estudios o programas, la visita debe efectuarse en el lugar que la consultora se encuentre efectuando la investigación o aplicando el programa (reuniones, talleres o exposiciones).

OPERATIVIDAD DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de las iniciativas de inversión debe efectuarse como sigue, según la tipología que se trate:

PROYECTOS SUBTITULO 31 o SUBTITULO 29

Esta tipología considera la construcción de infraestructura, adquisición de equipamiento, equipos y vehículos. El proceso de control y seguimiento debe llevarse a cabo como sigue:

a) Infraestructura

El control debe efectuar siempre la comparación entre lo recomendado, las bases técnicas y contrato, cuyas desviaciones deben registrarse como observaciones en la ficha de la iniciativa, con las indicaciones de las gestiones que deben efectuarse.

El seguimiento en terreno se debe efectuar comparando la carta Gantt con el avance físico de la obra, no se debe involucrar respecto del proceso de ejecución de la obra.

Es necesario revisar el libro de obras, para identificar observaciones del ITO, que expliquen la ejecución de la obra o necesidad de modificaciones y verificar que la unidad técnica las considere. En caso de modificación de la iniciativa, se debe solicitar a la Unidad Técnica la nueva recomendación y modificación del contrato, que previamente solicitó al Gobierno Regional su autorización.

Cuando existe retraso en la obra, es necesario identificar las causas y generar gestiones para su resolución, pero no involucrarse en su solución.

Respecto de la mano de obra, esta debe cumplir con la normativa laboral, dado que existe una corresponsabilidad del GORE, de existir incumplimiento se debe observar en la ficha e informar a los organismos pertinentes para su fiscalización, para ello se debe verificar la existencia de contratos, libro de asistencia, medidas de seguridad, implementos de seguridad, etc. Sólo se debe constatar e informar, el GORE no tiene la competencia fiscalizadora.

Al término de la visita es necesario efectuar un registro fotográfico de la iniciativa inspeccionada.

b) Equipamiento o Equipos

El control debe efectuar siempre la comparación entre el listado recomendado, las bases técnicas de licitación y las facturas pagadas, cuyas desviaciones deben registrarse como observaciones en la ficha de la iniciativa, con las indicaciones de las gestiones que deben efectuarse.

El seguimiento en terreno se debe efectuar comparando el listado recomendado con las actas de recepción conforme, observando que la calidad y especificación de este se encuentre relacionado con el precio pagado.

En caso de modificación del equipamiento o equipo, se debe solicitar a la Unidad Técnica la nueva recomendación y modificación del contrato, que previamente solicitó al Gobierno Regional su autorización.

Cuando existe retraso en el proceso de compra, es necesario identificar las causas y generar gestiones para su resolución, pero no involucrarse en su solución.

Se debe cautelar que la unidad técnica envíe las garantías al departamento de presupuesto.

c) Vehículos

El control debe efectuar siempre la comparación entre el informe de recomendación favorable, las bases técnicas de licitación y orden de compra y facturas pagadas, cuyas desviaciones deben registrarse como observaciones en la ficha de la iniciativa, con las indicaciones de las gestiones a realizar.

El seguimiento en terreno se debe comparar la especificaciones técnicas recomendadas con las especificaciones de las actas de recepción conforme, observando que la calidad y especificación de este se encuentre relacionado con el precio pagado.

En caso de modificación en las especificaciones técnicas del vehículo, se debe solicitar a la Unidad Técnica la nueva recomendación y modificación del contrato, que previamente solicitó al Gobierno Regional su autorización.

Cuando existe retraso en el proceso de compra, es necesario identificar las causas y generar gestiones para su resolución, pero no involucrarse en su solución.



d) Diseño

El control debe efectuar siempre la comparación entre los términos de referencias recomendados, las bases y la oferta técnicas, cuyas desviaciones deben registrarse como observaciones en la ficha de la iniciativa, con las indicaciones de las gestiones que deben efectuarse.

El seguimiento en terreno se debe efectuar comparando los términos de referencias con la propuesta técnica, cautelando que se cumplan las distintas etapas comprometidas y los plazos convenidos.

En caso de modificación del diseño, se debe solicitar a la Unidad Técnica la nueva recomendación y modificación del contrato.

Cuando existe retraso en el desarrollo del diseño, es necesario identificar las causas y generar gestiones para su resolución, pero no involucrarse en su solución.

Se debe cautelar que la comunidad beneficiaria participe en cada una de las etapas del diseño.

Al término del diseño, la unidad técnica debe enviar una copia de este, que contemple a lo menos Arquitectura e Ingeniería.

ESTUDIOS BÁSICOS Y PROGRAMAS.

Corresponde a la contratación de un tercero para efectuar una investigación respecto de alguna materia que requiere de nueva información. En el caso de un proyecto en la etapa de Prefactibilidad o factibilidad, se debe aplicar este tipo de control.

El control debe efectuar siempre la comparación entre los términos de referencias recomendados, las bases y la oferta técnicas, cuyas desviaciones deben registrarse como observaciones en la ficha de la iniciativa, con las indicaciones de las gestiones que deben efectuarse.

El seguimiento en terreno se debe efectuar comparando los términos de referencias con la propuesta técnica, cautelando que se cumplan las distintas etapas comprometidas y los plazos convenidos.

Cuando existe retraso en el estudio, es necesario identificar las causas y generar gestiones para su resolución, pero no involucrarse en su solución.

Se debe cautelar que la comunidad beneficiaria participe en cada una de las etapas del estudio.

Al término del estudio, la unidad técnica debe enviar una copia del informe final, no obstante, se disponga de los informes parciales de cada etapa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO

- **Gobierno Regional GORE:** El Gobierno Regional es un organismo autónomo que se encarga de la administración superior de la región, se preocupa por el desarrollo armónico y equitativo del territorio.
- **Ley de Presupuesto:** Es la ley que contiene toda la planificación financiera del Estado para el plazo de un año, es decir, todos los ingresos y todos los gastos de los distintos organismos del sector público. También contiene instrucciones particulares sobre cómo gastar los recursos y cómo se debe dar cuenta de su uso.
- **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.
- **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.
- **Estudios Básicos:** Son iniciativas de inversión destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que permiten generar nuevas iniciativas de inversión.
 - **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:** Es un conjunto de actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo de infraestructura. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.
 - **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 la 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 a la compra o expropiaciones de terrenos que son parte integrante de un proyecto de inversión.
 - **Obras Civiles:** Comprende a 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 a la adquisición de mobiliario cuando formen parte integral de un proyecto.
 - **Equipos:** Corresponde a la adquisición de máquinas, equipos, hardware y software, cuando formen parte integral de un proyecto.
 - **Vehículos:** Corresponde a la 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 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.
- **Adquisición de activos no financieros (ANF):** Comprende los gastos de capital y compra de activos fijos existentes que no forman parte de un proyecto: Terreno, Edificios, Vehículos, Mobiliario y otros, Máquina y equipo, Equipo informático (Subtítulo 29).
- **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.
- **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.
- **Reevaluación 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.
- **Alcance del proceso:** Primera y última actividad de un proceso. El inicio del proceso viene dado por aquella actividad, externa o interna, que da inicio al proceso, y el fin del mismo por la actividad, con la que concluye el proceso.
- **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a una o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o Servicios, regidos por la Ley N°19.886.
- **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- **Orden de Compra:** Documento de orden administrativo que la Institución emite a un proveedor; tiene como función formalizar la compra de manera explícita, respaldando la adquisición de bienes o servicios. Este documento faculta al proveedor a entregar los bienes o servicios solicitados y presentar la correspondiente factura.
- **Términos Técnicos de Referencia (TDR):** Documento que establece preliminarmente los objetivos, el enfoque metodológico, las fases, actividades, el tipo de participación, el costo estimado, los plazos, entre otros aspectos básicos para la prestación de un servicio determinado.
- **Garantía:** Documento mercantil de orden administrativo y/o legal que tiene como función respaldar los actos de compras, ya sea para cursar solicitudes, llamados a licitación (seriedad de la oferta), como también la recepción conforme de un bien y/o servicio (fiel cumplimiento de contrato). En casos en que el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM será siempre exigible, sin perjuicio de que solicite en otro tipo de licitaciones menores a 1.000 UTM.
- **Sistema Electrónico de Compras Públicas:** (www.mercadopublico.cl), Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, utilizado por los Organismos Públicos para desarrollar todos sus procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- **Resolución o Decreto:** Acto administrativo dictado por una autoridad competente, en el cual se contiene una declaración de voluntad realizada en el ejercicio de una potestad pública.
- **Chile Indica:** Es una herramienta de información que permite conocer y ordenar adecuadamente el flujo de datos de las diferentes instituciones del nivel regional y central.
- **Inspector Fiscal:** El funcionario profesional que, nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato de construcción.
- **Inspección Fiscal de obra:** Conjunto de funcionarios profesionales, técnicos y administrativos, dependientes del inspector fiscal, a cargo de la fiscalización de un contrato.



- **Asesoría de Inspección:** Persona natural o jurídica especialmente contratada, que bajo la dirección del inspector fiscal, colabora con éste en la fiscalización de un contrato de construcción.
- **Propuesta a Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles, salvo aquellas partidas especificadas en los documentos de licitación cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de precios unitarios, si los hubiere. El valor total del contrato podrá estar afecto a algún sistema de reajuste, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 108.
- **Consejo Regional CORE:** Es un órgano colegiado con facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras, cuya institucionalidad nace con la Ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional. Su fin es hacer efectiva la participación de la comunidad regional.
- **División de Presupuesto e Inversión Regional- DIPIR:** Encargada de elaborar el o los proyectos de presupuestos de inversión del Gobierno Regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el gobierno regional, asesorando al gobernador regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional

2.- APLÍQUESE, el presente manual a contar de la fecha de su formalización.

3.- PUBLÍQUESE, en la web institucional del Gobierno regional de Atacama <http://www.goreatacama.cl> para su conocimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


WILLIAMS GARCÍA ZAGUA
JEFE DE DIV. DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCION

- Unidad de Control (ci)
- Auditoría Interna (ci)
- Asesoría Jurídica (ci)
- Departamento de Presupuesto (ci)
- Departamento de Inversión Regional
- Archivos

WGZ/DAV/VFE/vfe


WGZ