

APRUEBA PROCEDIMIENTO “PREEVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A ETAPA DE EJECUCIÓN” DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°1790

VALDIVIA, 21 de diciembre de 2023.

VISTOS: Lo dispuesto en Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de Los órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N°1-19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Ley N° 21.516 de Presupuesto del Sector Público año 2023; la Resolución Exenta N°611 de 2020 de este Gobierno Regional, que indica los actos administrativos que deben pasar a control preventivo de legalidad por la Unidad de Control; la Resolución N°7 del año 2019 de la Contraloría General de la República; la sentencia de 9 de julio de 2021, ROL N°1148-2021, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos; y la resolución Exenta N°736 de 9 de septiembre de 2021 que establece el orden de subrogancia del Gobernador Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.

CONSIDERANDO:

1. La Resolución Exenta N°1.449 de 14 de septiembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, que definió los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo año 2023, designando al Equipo de Trabajo N°6 “Infraestructura y Transporte”, a cargo del Jefe de División Infraestructura y Transporte.
2. La Resolución Exenta N°2.404, de 30 de diciembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional de Los Ríos para su ejecución el año 2023, que para el equipo de trabajo N°6 “INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE” compromete, entre otras, el indicador N°1, cuyo objetivo de gestión es “Elaborar un procedimiento para la preevaluación técnica de iniciativas de inversión que ingresen a etapa ejecución para financiamiento del FNDR, que permita asesorar al Gobernador (a) Regional en la determinación de los proyectos de inversión a financiar por el FNDR, antes de su envío a revisión para evaluación de Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDS), durante el año 2023”.
3. Que mediante la Resolución Exenta N°2.405 del 30 diciembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, se redefinen los equipos de trabajo del convenio de desempeño colectivo establecidos en el considerando N°1.
4. Que por lo indicado en los considerandos precedentes, la División de Infraestructura y Transportes elaboró el **PROCEDIMIENTO PREEVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A ETAPA DE EJECUCIÓN.**
5. Que, el mencionado Procedimiento fue desarrollado utilizando como documento guía el denominado “Procedimiento para la formulación y construcción de manuales, procedimientos, instructivos y registros internos del Gobierno Regional de Los Ríos”, aprobado mediante Resolución Exenta N°228, de mayo de 2021, motivo por el que la División de Infraestructura y Transportes trabajó en coordinación con la Unidad Estratégica Institucional, Unidad de Control Interno, Departamento Jurídico, División de Presupuesto e Inversión Regional y la División de Planificación y Desarrollo Regional.
6. Que este procedimiento de Preevaluación Técnica de Iniciativas de Inversión que Ingresan a Etapa de Ejecución entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

RESUELVO:

- 1° APRUEBESE EL PROCEDIMIENTO PREEVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A ETAPA DE EJECUCIÓN**, cuyo tenor es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PREEVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A ETAPA DE EJECUCIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a la Ley N°19.175 de la Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y la Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las iniciativas de inversión que se financien con recursos públicos deben contar con un informe de Ministerio de desarrollo Social y Familia (MDSyF) fundamentado en una evaluación técnico-económica que analice su rentabilidad. Para lo anterior el MDSyF dispone del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) que tiene por objetivo contribuir a mejorar la calidad de la inversión pública nacional, asignando los recursos públicos a iniciativas que generan mayor bienestar a la sociedad, medido a través de una mayor rentabilidad social y económica de acuerdo con estándares técnicos y en conformidad con los lineamientos de las políticas regionales de Gobierno. Por otro lado, la Ley N°19.175 de la Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional propone para la planificación regional la utilización de un conjunto de instrumentos genéricos, entre ellos, las políticas regionales, así como también el uso de instrumentos de planificación especiales como la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), que corresponde al principal instrumento de planificación en la región, que orienta las acciones e instrumentos de financiamiento gubernamental, especialmente el Presupuesto de Inversión Regional.

En este contexto, durante el año 2022 la División de Planificación y Desarrollo Regional elaboró el procedimiento para la evaluación estratégica de iniciativas que ingresan para financiamiento del Gobierno Regional, aprobada mediante Resolución Exenta N°2395 del 29 de diciembre de 2022, procedimiento que permite determinar la coherencia de las iniciativas con los instrumentos de planificación regional y su contribución. Al respecto, el alcance del procedimiento señala: *“El proceso de evaluación estratégica inicia con la recepción de una iniciativa formulada, y culmina con la derivación de la iniciativa y el resultado de su Evaluación Estratégica, a la División, unidad o institución que desarrollará la evaluación técnica, llámase DIFOI, DIDESO, DIT, DPIR o MIDESO, según corresponda.”*

Es así, que la División de Infraestructura y Transportes, cuya función es *“Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materia de obras de infraestructura, equipamiento y gestión de transporte regional”*, no cuenta con un procedimiento que permita gestionar la evaluación técnica de las iniciativas con evaluación estratégica realizada por DIPLADE, asociadas al ámbito de Infraestructura y Transportes. De lo anterior, y considerando las continuas solicitudes de modificaciones que efectúan las unidades técnicas, ya sea previo o durante la etapa de ejecución de la iniciativa de inversión, al realizar un análisis de ello se detecta que, con una iniciativa bien formulada en sus aspectos técnicos y administrativos, las dificultades al momento de ejecución podrían disminuir de manera importante. Por otro lado, las NIP del MDSyF, no exige a las unidades formuladoras ciertas documentaciones que son relevantes, y que como ente técnico y financista podemos requerir. Dado lo anterior, es necesario establecer definiciones que orienten y entreguen mayor certeza de ejecución de los proyectos que solicitan recursos para su etapa de Ejecución, antes de su envío a revisión de evaluación técnica por parte del MDSyF, cuya estructura y responsabilidades se establecen en el presente procedimiento.

Finalmente, y de acuerdo a las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) para el proceso de inversión pública año 2023, la postulación a financiamiento de las iniciativas de inversión al SNI se debe realizar de acuerdo con su clasificación y según las etapas del ciclo de vida, según se detalla en la siguiente tabla:

FASE	ESTUDIOS BÁSICOS	PROGRAMAS DE INVERSIÓN	PROYECTOS DE INVERSIÓN
	ETAPAS		
PREINVERSIÓN			Pre factibilidad
			Factibilidad
INVERSIÓN	Ejecución	Diseño	Diseño
		Ejecución	Ejecución

Tabla 1. Etapas a las que pueden postular las iniciativas de inversión, según ciclo de vida. Elaboración del MDSyF.

2. OBJETIVO

- 1.1 Establecer y formalizar un procedimiento estandarizado y homologado para efectuar la preevaluación técnica de las iniciativas que postulan a financiamiento del programa de inversiones del Gobierno Regional de Los Ríos, a su etapa de Ejecución, acotado al ámbito de competencia de la División de Infraestructura y Transportes.
- 1.2 Informar de manera formal y transparente a las instituciones que postulan a financiamiento del programa de inversiones del Gobierno Regional de Los Ríos, a su etapa de Ejecución, acerca de los plazos y requisitos mínimos que deben cumplir las postulaciones.
- 1.3 Minimizar las dificultades y/o incoherencias que se puedan presentar en las distintas etapas del ciclo de vida de las iniciativas de inversión, a través de una revisión de los antecedentes, previo a su análisis por parte de MDSyF.

3. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento, considera sólo a las inversiones que postulen a financiamiento del Programa 02 de inversión regional de Los Ríos, según la Ley de Presupuestos del Sector Público para cada año, y que requieran evaluación Técnico-Económica de MDSyF para etapa de Ejecución.

- 1.1 El proceso inicia cuando se recepciona por parte de la DIT el email de DIPLADE que solicita la Evaluación Técnica de una iniciativa de inversión en su etapa de Ejecución.
- 1.2 El proceso concluye una vez que se haya realizado en el BIP la postulación al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) de la iniciativa de inversión a la etapa de ejecución, para su evaluación técnica-económica respectiva.

De igual forma, se deben atender las siguientes consideraciones:

- Las iniciativas deben contar con la evaluación estratégica efectuada por la División de Planificación y Desarrollo Regional DIPLADE.
- En base a la etapa de postulación de la iniciativa de inversión al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) y las NIP, el alcance para el procedimiento abarcará las iniciativas de inversión que postulen a la etapa de ejecución de los siguientes subtítulos del programa de Inversión Regional de Los Ríos:
 - Subtítulo 31.01 (estudios básicos),
 - Subtítulo 31.02 (proyectos de inversión) y
 - Subtítulo 31.03 (programas de inversión)
- Las iniciativas a considerar, deben estar dentro del ámbito de acción y competencia de la División de Infraestructura y Transportes DIT.

4. RESPONSABLES

Unidad Formuladora: Corresponde a la entidad responsable de la formulación y entrega de los antecedentes del perfil de la iniciativa de inversión en etapa pre inversional.

Unidad Técnica: Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la iniciativa de inversión, que generalmente coincide ser la Unidad Formuladora.

Jefe/a, División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE): Responsable de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional. Asimismo, será responsable de recepcionar la solicitud de financiamiento para iniciativas de inversión por el subtítulo 31, realizar la evaluación Estratégica de la iniciativa, y derivar a la DIT para su preevaluación técnica.

Jefe/a, División de Infraestructura y Transportes (DIT): Responsable de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materia de obras de infraestructura y equipamiento regional; y gestión de transporte. Así mismo, es responsable de gestionar la evaluación técnica de las iniciativas, la que conlleva dos etapas: una preevaluación realizada por la DIT y la evaluación realizada por el MDSyF.

Jefe/a, División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR): Responsable de velar por la oportuna ejecución del presupuesto de inversión del GORE, supervisando su programación y los requisitos técnicos en base a los cuales se aprobó el financiamiento de cada programa e iniciativa de inversión, previa priorización y distribución del Gobernador Regional y su Consejo.

Coordinador/a DIT: Funcionario/a de la DIT encargado de articular y coordinar al Departamento de Infraestructura y Equipamiento Regional y al Departamento de Gestión de Transportes; además de realizar la vinculación y coordinación con los servicios públicos regionales que dependan o se relacionen con el Gobierno Regional, en materias de competencia de la División de Infraestructura y Transportes.

Analista de Inversión: Funcionario/a de la DPIR con la función de velar por el cumplimiento de la ejecución de los proyectos, asesorando a la Unidades Técnicas en materias de Inversión regional con financiamiento a través del Presupuesto de Inversión Regional, desarrollando acciones para el control efectivo de la inversión regional aprobada por el Consejo Regional, y en general, gestionar toda materia del área de competencias del proceso de inversión, y así mismo, las modificaciones presupuestarias.

Profesional DIPLADE: Funcionario/a de la DIPLADE con la función de revisión y Evaluación Estratégica de la solicitud, asesorando en materias estratégicas y en coherencia con los instrumentos de planificación vigentes, y gestionar toda materia del área de su competencia.

Profesional DIT: Funcionario/a de la DIT con la función de revisión y pre- evaluación de antecedentes técnicos de la solicitud, asesorando en materias técnicas, y gestionar toda materia del área de su competencia.

Administrativo/a DIT: Funcionario/a de la DIT con la función de registrar la documentación formal que ingresa al GORE, agregar información a las bases de datos existentes, gestionar la derivación de oficios al MDSyF y otros servicios según corresponda, entre otras funciones de apoyo.

Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF): Entidad encargada de realizar el análisis técnico económico de las iniciativas de inversión del Subtítulo 31 del Presupuesto de Inversión Regional del GORE.

5. MARCO LEGAL

- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado;
- Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y sus modificaciones;
- Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia;
- Decreto de Ley N° 1.263, de 1.975 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- Decreto N° 814, 2003, que aprueba Reglamento del Artículo 19 Bis del D.L. 1.263 de 1975, sobre identificación presupuestaria de los estudios preinversionales, programas o proyectos de inversión;
- Ley N° 18.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;

- Decreto del Ministerio de Hacienda sobre modificaciones presupuestarias, que para el año 2023 corresponde al Decreto N° 2341;
- Instrucciones ejecución presupuestaria impartidas anualmente por el Ministerio de Hacienda, que para el año 2023 corresponde al Oficio Circular N° 4/01.02.2023;
- Decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, determina clasificaciones presupuestarias;
- Oficio Circular N°36, 2007 de Ministerio de Hacienda y considera Glosa 02.1 de las Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos;
- Oficio Circular N°33, de fecha 13-07-2009, de Ministerio de Hacienda a Sres. Intendentes Regionales, que actualiza Oficio Circular N°36 de 2007 de Ministerio de Hacienda;
- Oficio Circular N°13, de 12-04-2011 de Ministerio de Hacienda que modifica el Oficio Circular N°33 de fecha 13-07-2009 que incorpora procedimientos relativos a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías;
- Oficio Circular N°23 de 21-08-2014 de Ministerio de Hacienda sobre requisitos de cumplimiento Activos No Financieros de la tipología arriendo y adquisición de edificios;
- Oficio Circular 5.092 de 12-12-2016 de Ministerio de Desarrollo Social sobre moneda presupuestaria y Fichas IDI del Banco Integrado de Proyectos;
- Oficio N°051/3406 de 2015 de Ministerio de Hacienda y Ministerio de Desarrollo Social: Actualiza Normas e Instrucciones de Inversión Pública;
- Ley de Presupuesto del Sector Público y sus glosas presupuestarias correspondientes;
- Ley N° 21.074, Fortalecimiento de la Regionalización del País, que precisó a los Gobiernos Regionales generar una nueva estructura organizacional;
- Res. N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la Republica.

Otros documentos:

- Normas Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión Pública (NIP) del Ministerio de Desarrollo Social - Ministerio de Hacienda, actualizado anualmente, publicado en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y que para el año 2023 fue informado mediante Oficio Circular N°4/01.02.2023;
- Requisitos de información sectorial (RIS) del Ministerio de Desarrollo Social - Ministerio de Hacienda, que complementa las NIP, donde se detallan los antecedentes que deben ser incluidos al momento de postular una iniciativa de inversión al SIN, en los distintos sectores y subsectores económicos;
- Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) y Programa Regional de Gobierno (PRG).

6. DEFINICIONES, ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACLARACIONES

GORE	: Gobierno Regional de Los Ríos.
CORE	: Consejo Regional.
DPIR	: División de Presupuesto e Inversión.
DIPLADE	: División de Planificación y Desarrollo.
DIT	: División de Infraestructura y Transportes.
DIER	: Departamento de Infraestructura y Equipamiento Regional.
SNI	: Sistema Nacional de Inversiones
BIP	: Banco Integrado de Proyectos
IDI	: Iniciativa de Inversión.
RATE	: Resultado del Análisis Técnico Económico.
NIP	: Normas, Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión pública
RIS	: Requisitos de Información Sectorial
UT	: Unidad Técnica.
MDSyF	: Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
CONTINUIDAD	: Conclusión del Informe de Resultado de la preevaluación, que ocurre cuando el formulador ha proporcionado la documentación necesaria, que permite dar continuidad del proceso a la etapa de evaluación por parte del MDSyF.
OBSERVADO	: Conclusión del Informe de Resultado de la preevaluación, que ocurre cuando el formulador debe complementar información para lograr la continuidad del proceso, de acuerdo a detalle de observaciones señaladas en informe.

7. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El servicio administrativo del Gobierno Regional es una estructura organizacional dispuesta por Ley para que el Gobernador Regional, del cual es su jefe superior, pueda cumplir las funciones que le han sido asignadas. La organización jerárquica del Gobierno Regional cuenta con un nivel estratégico que incorpora al administrador regional y a los jefes de división, que son de confianza exclusiva del Gobernador Regional.

De acuerdo a la Resolución Exenta N°458 del 30 de junio 2021, el Gobierno Regional de Los Ríos crea la nueva División de infraestructura y Transportes, completando la estructura orgánica institucional de acuerdo a lo señalado en la modificación de la ley 19.175 del año 2018. Como resultante el GORE pasa a operar con seis Divisiones tal como se detalla a continuación:

- División de Planificación y Desarrollo Regional
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Fomento e Industria
- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Infraestructura y Transportes



Imagen N°1. Organigrama del GORE de Los Ríos

La División de Infraestructura y Transportes propuso la siguiente conformación, en base a las definiciones indicadas en las modificaciones a la Ley y las sugerencias establecidas en la "Guía de recomendaciones para la instalación de la nueva orgánica de los Gobiernos Regionales":



Imagen N°2. Organigrama de la DIT

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

8.1 MAPA GENERAL DEL PROCESO

Requerimientos de entrada	Iniciativas de Inversión gestionadas por las Unidades Formuladoras postuladas al Presupuesto de Inversión Regional que ingresen a la etapa de ejecución, que
----------------------------------	--



	cuenten con la Evaluación Estratégica efectuada por la DIPLADE, y que hayan sido derivadas a gestión de evaluación técnica por DIPLADE a la DIT.
Salidas de servicios o productos	Iniciativas de inversión preevaluadas técnicamente por la DIT con resultado de "CONTINUIDAD" para su etapa de ejecución, derivadas formalmente al MDSyF para su evaluación técnica según normativa vigente.
Clientes externos	Unidades Formuladoras y Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF)
Usuarios del Servicio	Gobernador Regional, Consejo Regional, Administración Regional, Jefatura DIT, Jefatura DIPLADE, Jefatura DPIR
Departamento	Departamento de Infraestructura y Equipamiento Regional (DIER)
División	División de Infraestructura y Transportes

Tabla N°2. Mapa general de proceso.

8.2 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES – RECI

Previo a definir el modelo del proceso, es necesario identificar las actividades a ejecutar, los funcionarios y los roles correspondientes. Para este efecto se utilizó la matriz RECI (responsabilidades, ejecutor, consultado e informado), la cual se definió en la siguiente tabla:

N°	ROLES ACTIVIDADES	ROLES							PLAZO
		Jefe/a DIPLADE	Jefe/a DIT	Coordinador/a DIT	Profesional DIT	Administrativo/a DIT	Unidad Formuladora	MDSyF	
1	Recepcionar la solicitud de gestión de evaluación técnica	I	I	R/E		I			0
2	Asignar profesional (es) y solicitar la preevaluación		I	R/E	I	I			1
3	Preevaluar técnicamente la solicitud				R/E				6
4	Elaborar el informe de resultado de la preevaluación				R/E				1
5	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación			R/E		I			2
6	Generar y derivar observaciones a la Unidad Formuladora			E	R/I	I	I		1
7	Entregar respuesta a observaciones emitidas			I	I		R/E		-
8	Elaborar oficio que solicita la evaluación técnica del proyecto		R		E				1
9	Revisar y dar V°B° a oficio de solicitud		R	E	I	I			1
10	Firmar oficio de solicitud de evaluación técnica		R/E	I	I	I			0
11	Derivar oficio al MDSyF, c/c a DIPLADE y Unidad Formuladora	I		I	I	R/E	I	I	1
12	Cargar oficio en plataforma BIP y solicitar "Informar postulación"				R/E			I	0

Tabla N°3. Matriz RECI, de asignación de responsabilidades.

- Donde **R** es el responsable de la actividad, **E** es el ejecutor de la actividad, **C** es quien posee información o capacidad para hacer la tarea, e **I** es la persona que debe ser informada sobre el avance de la actividad.
- El plazo de ejecución de cada actividad está definido en días hábiles.

8.3 MODELAMIENTO DEL PROCESO.



8.4 DESCRIPCIÓN DEL MODELO A NIVEL DE ACTIVIDADES.

N° ACT.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recepcionar la solicitud de gestión de evaluación técnica	<p>El Coordinador/a recibe la solicitud de gestión de evaluación técnica derivada por DIPLADE. De esta forma, y previo a proceder a la revisión, se debe recibir como mínimo la siguiente documentación vía email:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memo que formaliza la solicitud de DIPLADE a DIT. 2. Oficio de la Unidad Formuladora que postula a financiamiento la iniciativa de inversión al GORE. 3. Ficha de Evaluación Estratégica efectuada por DIPLADE. <p>Cabe señalar, que los antecedentes técnicos y administrativos de la iniciativa de inversión deben estar cargadas en la plataforma BIP.</p>	Coordinador/a DIT	0 día
2	Asignar profesional (es) y solicitar la preevaluación	<p>La Coordinador/a DIT evalúa la envergadura y/o dificultad del proyecto, y asigna el (los) profesional (les) de la DIT que efectuará (n) la preevaluación de la iniciativa.</p> <p>La asignación la comunica mediante email, desde el Coordinador/a DIT hacia el (los) profesional (les) asignado (s), con copia al Jefe/a DIT y al administrativo/a DIT.</p> <p>Si se asigna más de un profesional, en el email se debe establecer al responsable de coordinar el proceso de preevaluación.</p> <p>En la Base de Datos (BD) de registro de la preevaluación, el administrativo/a o el coordinador/a ingresará la información del proyecto, BD que será complementada en cada actividad por los funcionarios de la DIT.</p>	Coordinador/a DIT	1 día
3	Preevaluar técnicamente la solicitud	<p>El profesional DIT asignado revisa el proyecto en sus componentes técnicas y administrativas, considerando como base, a lo menos, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las NIP y RIS elaboradas por el MDSyF 2. Lista de Chequeo para preevaluación (de elaboración propia de la DIT) <p>(*) Si el profesional requiere tiempo adicional para efectuar la preevaluación deberá enviar un email al coordinador/a DIT argumentando la solicitud.</p>	Profesional DIT	5 días (*)
4	Elaborar el informe de resultado de la preevaluación	<p>El profesional DIT asignado, debe evacuar un Informe de Preevaluación Técnica, utilizando el formato previamente diseñado por la DIT, cuyo resultado tiene dos alternativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Observado</u>: Es decir, el formulador debe complementar información a la solicitud de evaluación, de acuerdo a 	Profesional DIT	1 día (*)

		<p>detalle de observaciones señaladas en informe.</p> <p>2. <u>Continuidad</u>: Ocurre cuando el formulador ha proporcionado la documentación necesaria, que permite la continuidad del proceso a la etapa de evaluación por parte del MDSyF.</p> <p>Seguidamente, el profesional debe enviar un email al Coordinador/a DIT informando el resultado de la Preevaluación, adjuntando el informe respectivo firmado, con copia al administrativo/a DIT.</p> <p>(* Si el profesional requiere tiempo adicional para elaborar el informe deberá enviar un email al coordinador/a DIT argumentando la solicitud.</p>		
5	Revisar y otorgar V°B° a informe de preevaluación	<p>El coordinador/a DIT recibe el email del profesional donde se informa el resultado de la preevaluación, revisa el informe adjunto y otorga el V°B° si corresponde.</p> <p>Seguidamente, el coordinador/a DIT deriva el informe ahora con V°B° a través de un email al profesional DIT, solicitando además gestionar el oficio de evaluación técnica al MDSyF.</p> <p>Si el coordinador/a DIT no otorga V°B° al informe de resultado, vía email comunicará las observaciones respectivas al profesional DIT, las cuales deben ser consideradas al momento de efectuar la nueva preevaluación. Es decir, se retorna a la actividad N°2).</p>	Coordinador/a DIT	2 días
6	Generar y derivar observaciones a la Unidad Formuladora	<p>Cuando la preevaluación resulte observada, el coordinador/a DIT elaborará y despachará un email a la unidad formuladora (con copia al profesional DIT y al administrativo/a DIT) informando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El resultado observado de la preevaluación (Adjuntando el informe de preevaluación con V°B°) - El profesional DIT a cargo de la preevaluación (nombre, email y fono) - Que en respuesta a las observaciones se debe emitir un informe resumen, elaborado por el formulador. - Que la respuesta se debe realizar mediante email dirigido al profesional DIT a cargo de la preevaluación con copia al coordinador/a DIT, y - Que los documentos de respuesta a observaciones se deben cargar en la plataforma BIP. <p>Se dispondrá de un formato de email de observaciones, de manera de facilitar su gestión.</p>	Coordinador/a DIT	1 día



7	Entregar respuesta a observaciones emitidas	<p>La unidad formuladora recepcionará el email del coordinador/a DIT donde se detallan las observaciones emitidas a la solicitud de evaluación, reunirá los documentos requeridos y proporcionará respuesta a través de un email, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un informe donde responda cada observación emitida. <p>Los documentos respectivos, deben ser cargados en la plataforma BIP del MDSyF.</p> <p>El email de respuesta de la Unidad Formuladora debe ser dirigido al profesional DIT, con copia al coordinador/a DIT.</p>	Unidad Formuladora	-
8	Elaborar oficio que solicita la evaluación técnica	El profesional DIT luego de recibir el V°B° del informe de preevaluación de continuidad, elabora el oficio de solicitud de evaluación técnica al MDSyF, gestiona el V°B° del oficio con el coordinador/a DIT.	Profesional DIT	1 día
9	Revisar y dar V°B° a oficio de solicitud	El coordinador/a revisa el oficio de solicitud de evaluación técnica al MDSyF, y otorga el V°B° si corresponde.	Coordinador/a DIT	1 día
10	Firmar oficio de solicitud de evaluación técnica al MDSyF	El jefe/a DIT revisa el oficio de solicitud de evaluación técnica al MDSyF, y lo firma si corresponde.	Jefe/a DIT	0 día
11	Derivar oficio al MDSyF, c/c a DIPLADE y Unidad Formuladora	El administrativo/a DIT recibe el oficio con V°B° del profesional DIT, con V°B° del coordinador/a DIT y con la firma del jefe/a DIT, y lo deriva al MDSyF, con copia vía email a DIPLADE, profesional DIT, coordinador/a DIT y la unidad formuladora.	Administrativo/a DIT	1 día
12	Cargar oficio en plataforma BIP y solicitar "Informar postulación"	<p>El profesional DIT deberá gestionar en la plataforma BIP las siguientes 2 acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el oficio de solicitud de evaluación técnica, adjuntando la Evaluación Estratégica y el Informe de Preevaluación, y seguidamente 2. Seleccionar la opción "Informar postulación" en la subcarpeta "Oficios". <p>Cabe señalar, que de acuerdo a las NIP, una iniciativa se postula al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) para su evaluación técnica-económica, sólo luego de seleccionar el botón "Informar postulación", por lo que es importante registrar este acto.</p>	Profesional DIT	0 día

Tabla N°4. Descripción del modelo a nivel de actividades

9. REGISTROS

9.1 Registros de documentos y evidencias por actividad.

N°	SUBPROCESO ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REGISTRO	EVIDENCIA
1	Asignar profesional (es) y solicitar la preevaluación	E-mail comunicando la asignación	Email de asignación, Memo de solicitud de DIPLADE
2	Preevaluar técnicamente la solicitud	Lista de chequeo para preevaluación	Chequeo efectuado y registrado en informe
3	Elaborar el informe de resultado de la preevaluación	Formato de informe de preevaluación	Informe de preevaluación emitido por profesional
4	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación	E-mail con informe de preevaluación, Informe de Preevaluación	E-mail adjuntando el informe de preevaluación
5	Generar y derivar observaciones a la Unidad Formuladora	Formato de e-mail	E-mail derivado según formato
6	Derivar oficio al MDSyF, c/c a DIPLADE y U. Formuladora	Oficio de solicitud de Evaluación Técnica al MDSyF	Oficio de solicitud de evaluación técnica
7	Entregar respuesta a observaciones emitidas	e-mail con detalle de observaciones	e-mail con observaciones
8	Proceso de preevaluación	Base de Datos interna a la DIT, con el registro de cada una de las actividades de preevaluación	Base de Datos compartida con los funcionarios DIT

Tabla N°5. Registros y evidencias del proceso

9.2 Informe de Preevaluación Técnica para Proyectos de Inversión.

**INFORME PREEVALUACIÓN TÉCNICA
PROYECTOS DE INVERSIÓN
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES**

N° INFORME PREEVALUACIÓN	N° _ - _ -	FECHA INFORME	xx/xx/xxxx
---------------------------------	------------	----------------------	------------

1. RESULTADO DEL INFORME

OBSERVADO	CONTINUIDAD
------------------	--------------------

2. IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE PROYECTO			
CÓDIGO BIP		UNIDAD FORMULADORA	
ETAPA ANTERIOR		RATE ANTERIOR	FECHA
ETAPA POSTULADA	PREFACTIBILIDAD	FACTIBILIDAD	EJECUCIÓN ✓
COMUNA		MONTO FNDR	
SECTOR INVERSIÓN		AÑO PÓSTULACIÓN	
JUSTIFICACIÓN PROYECTO		DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	
TIPO GASTO	MONTO FNDR (\$)	OTROS APORTES (\$)	OBSERVACIONES
GASTOS ADMINISTRATIVOS			

OBRAS CIVILES			
CONSULTORÍAS			
EQUIPAMIENTO			
EQUIPOS			
TERRENO			
VEHÍCULO			
OTROS			
TOTAL			

3. ANTECEDENTES INICIATIVAS DE INVERSIÓN

N°	ANTECEDENTES	DOCUMENTO	PRESENTA		
			SI	NO	N/A
1	PERFIL INICIATIVA	SEGÚN METODOLOGÍA DEL SNI			
2	CERTIFICADO DE COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN	CERTIFICADO EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN QUE FINANCIARÁ ESTOS COSTOS			
3	CARTA COMPROMISO FINANCIAMIENTO	PRESENTAR COSTOS E INSTITUCION (ES) RESPONSABLE (S) (APORTE FINANCIERO)			
4	MODELO DE GESTIÓN	MODELO DE GESTIÓN ELABORADO Y FIRMADO POR QUIEN (ES) ADMINISTRARÁ (N) EL PROYECTO EN SU FASE DE OPERACIÓN			
5	PLAN CONTINGENCIA	DEBE PRESENTAR DETALLE DE CARACTERÍSTICAS A CONTEMPLAR			
6	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	DETALLE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
7	TTR LICITACIÓN OBRAS CIVILES	DEBEN CONTEMPLAR TODOS LOS ASPECTOS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS: INSTITUCIÓN FINANCIERA, EJECUTORA Y ADMINISTRADORA.			
8	TTR LICITACIÓN APOYO A LA INSPECCIÓN TÉCNICA	DEBEN CONTEMPLAR TODOS LOS ASPECTOS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS: INSTITUCIÓN FINANCIERA, EJECUTORA Y ADMINISTRADORA. (INCLUIR MODALIDAD DE CONTROL HORARIO E INFORMES TÉCNICO TIPO)			
ANTECEDENTES PREDIALES (LEGALES, NORMATIVOS Y TÉCNICOS)					
9	TERRENOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN QUE POSTULA	TÍTULO DE DOMINIO VIGENTE / PROPIEDAD DEL TERRENO			
10	TERRENOS DE PRIVADOS O DE EMPRESAS DEL ESTADO	CERTIFICADO VIGENTE DE HIPOTECAS, GRAVÁMENES Y PROHIBICIONES EN QUE DEBE CONSTAR LA INSCRIPCIÓN DEL "USO Y USUFRUCTO" POR UN PERIODO QUE EXCEDA EL DE LA VIDA ÚTIL DEL PROYECTO			
11	PROYECTOS EN PROPIEDAD DE BIENES NACIONALES (BBNN)	DECRETO DE DESTINACIÓN EMITIDO POR BIENES NACIONALES (CONFORME AL ART. 56 DEL D.L. Nº1939 DE 1977) O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONCESIÓN GRATUITA DE CORTO O LARGO PLAZO			
12	PROYECTOS EN PROPIEDAD DE OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	RESOLUCIÓN DE COMODATO O DE TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO U ONEROSO EMITIDO POR UN SERVICIO PÚBLICO (EN EL CASO DE SERVIU, CONFORME A LOS ART. 4° Y 5° DEL DECRETO 355 DE 1976).			
13	ESTUDIO DE CABIDA	ESTUDIO DE CABIDA SEGÚN ANTECEDENTES Y NORMATIVA. EL TERRENO DEBE SER CAPAZ DE CONTENER EL PROYECTO DISEÑADO CONFORME A PROGRAMA Y REQUERIMIENTOS.			
14	FACTIBILIDAD TÉCNICO – URBANÍSTICA	a) EN PREDIOS URBANOS - CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (CIP)			
		b) EN PREDIOS RÚSTICOS: - CERTIFICADO AVALÚO DEL SII - INFORME FAVORABLE DE CONSTRUCCIÓN (IFC) - CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS (CIP)			
		c) CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN EMITIDO POR EL SERVICIO RESPECTIVO			
15	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS	a) CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.			
		b) CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD ELECTRICIDAD.			
		c) SOLUCIÓN PARTICULAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.			
16	ANTECEDENTES PREDIALES Y ESTRUCTURALES	a) INFORME CALIDAD DE SUELOS DE FUNDACIÓN, EMITIDO POR PROFESIONAL COMPETENTE, CUANDO CORRESPONDA			
		b) INFORME DE DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIÓN EXISTENTE, EMITIDO POR PROFESIONAL COMPETENTE, CUANDO CORRESPONDA			
17	ANTECEDENTES ARQUEOLOGICOS	ESTUDIOS DE PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA EN EL ÁREA A INTERVENIR O CERTIFICADO DEL CMN, EMITIDO POR PROFESIONAL COMPETENTE, CUANDO CORRESPONDA			
ANTECEDENTES TECNICOS OBRAS CIVILES					
18	ARQUITECTURA	a) PROYECTO DE ARQUITECTURA COMPLETO Y LISTADO DE PLANOS			

		b) NORMAS URBANISTICAS APLICADAS AL PROYECTO (RASANTES, ADOSAMIENTO, DETALLE DE DESLINDES, ETC)			
		c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.			
		d) APROBACIÓN DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICA COMPETENTE			
19	INSTALACIONES Y PROYECTOS ESPECIALES	a) PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SUSCRITOS POR PROFESIONAL COMPETENTE.			
		b) PROYECTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE			
		c) PROYECTO DE ELECTRICIDAD Y CORRIENTES DÉBILES, SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE.			
		d) PROYECTO DE ESTRUCTURA, SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE.			
		e) PROYECTO DE GAS, SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE.			
		f) PROYECTO DE CLIMATIZACIÓN, SUSCRITO POR PROFESIONAL COMPETENTE.			
20	PRESUPUESTOS	a) PRESUPUESTOS DE OBRAS CIVILES (PROFORMAS CUANDO CORRESPONDA)			
		b) CARTA GANTT DE EJECUCIÓN			
		c) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APUS)			
21	APROBACIONES	a) INFORME FAVORABLE DE ARQUITECTURA OTORGADO POR REVISOR INDEPENDIENTE			
		b) APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO OTORGADO POR LA DOM			
		c) PERMISO DE OBRAS OTORGADO POR LA DOM			
22	CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS AMBIENTALES, VIALES Y DE URBANIZACIÓN	a) SEA			
		b) IMIV O TMDA			
		c) PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)			
ANTECEDENTES TECNICOS EQUIPOS, EQUIPAMIENTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS					
23	EQUIPOS	a) PRESUPUESTO EQUIPOS			
		b) E.E.T.T. DE EQUIPOS			
24	EQUIPAMIENTOS	a) PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO			
		b) E.E.T.T. DE EQUIPAMIENTO			
25	GASTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE GASTOS ADMINISTRATIVOS			
ANEXOS					
26	APOYO EN IMÁGENES	a) IMÁGENES DEL PROYECTO EN 3D			
		b) ARCHIVO KMZ			
		c) FOTOGRAFÍAS SITUACIÓN ACTUAL			
OBSERVACIONES					

4. TRAZABILIDAD DE LA SOLICITUD

N	ACTIVIDADES ASOCIADAS	DOCUMENTO	FECHA DOCUMENTO	FECHA EFECTIVA	DÍAS HAB
1	Ingreso solicitud de evaluación del formulador				
2	Ingreso a DIPLADE				
3	Ingreso a DIT				
4	Informe de Preevaluación - Observado				
5	Informe de respuesta a observaciones				
6	Informe de Preevaluación - Continuidad				
7	Solicitud de evaluación a MDSyF				
				Total días hábiles	

PROFESIONAL DIT

V°B°

COORD. DIT

---/



10. REFERENCIAS

- Manuales o procedimientos emanados por el GORE, que tengan relación con el ciclo presupuestario y con el proceso de ejecución de inversión.

11. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Se han establecido dos indicadores de desempeño asociados al procedimiento de preevaluación de iniciativas postuladas a la etapa de ejecución:

11.1 Indicador de desempeño N°1:

Indicador	Porcentaje de cumplimiento del tiempo de preevaluación desarrollado por el profesional DIT, respecto del tiempo definido en el procedimiento.
Descripción	Determinar por cada iniciativa preevaluada, el tiempo transcurrido desde que se deriva el email del coordinador/aa comunicando la asignación de la preevaluación al profesional DIT, hasta la fecha del email del profesional DIT al coordinador/a comunicando el informe de resultado de la preevaluación.
Fórmula de cálculo	100% - (N° de iniciativas cuyo tiempo de preevaluación y emisión de informe superó el tiempo estimado en el procedimiento) / (N° de iniciativas ingresadas a la DIT para preevaluación) * 100 * Donde, el tiempo estimado en el procedimiento = 7 días hábiles.
Responsable	Jefe/a DIT
Frecuencia de medición	Anual
Meta	90% para el primer año del procedimiento aprobado, y luego subir el promedio del año anterior

Tabla N°6. Indicador de desempeño N°1.

11.2 Indicador de desempeño N°2:

Indicador	Porcentaje de iniciativas preevaluadas que obtienen RATE RS en su etapa de evaluación.
Descripción	Determinar el número de iniciativas preevaluadas por la DIT que resultaron con RATE RS respecto del total preevaluado
Fórmula de cálculo	(N° total de iniciativas preevaluadas por la DIT con rate RS) / (N° total de iniciativas preevaluadas por la DIT) * 100
Responsable	Jefe/a DIT
Frecuencia de medición	Anual
Meta	50% para el primer año del procedimiento aprobado

Tabla N°7. Indicador de desempeño N°2.



- 2° **DIFÚNDASE** el Procedimiento mencionado a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos involucrados en este procedimiento e **INSTRUYASE SU CUMPLIMIENTO** a todos los funcionarios de este Gobierno Regional, a contar de esta fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Jefa División de Administración y Finanzas
- Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional
- Jefe División de Infraestructura y Transportes
- Jefa División de Planificación y Desarrollo Regional
- Jefe División de Desarrollo Social y Humano
- Jefe División de Fomento e Industria
- Unidad de Gestión Estratégica Institucional
- Unidad de Control y Auditoría Interna
- Oficina de Partes.