

APRUEBA PROCEDIMIENTO “EVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A REEVALUACIÓN” DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°1792

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°3, cuyo objetivo de gestión es “Elaborar un procedimiento para la evaluación técnica de iniciativas de inversión que ingresen a reevaluación financiadas por el FNDR, que permita asesorar al Gobernador (a) Regional en la en la toma de decisiones sobre la ejecución del FNDR, 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 EVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A REEVALUACIÓN**.
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 evaluación técnica de iniciativas de inversión que ingresan a reevaluación entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.
7. Que el procedimiento fue expuesto el 31 de mayo del 2023, en la “Comisión de Trabajo para la actualización y revisión de procedimientos e instrucciones administrativas del Gobierno Regional de Los Ríos”, cuya estructura orgánica y funcionamiento fue aprobada mediante Resolución Exenta N°446 de fecha 29 de junio de 2021.

RESUELVO:

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

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN QUE INGRESAN A REEVALUACIÓN

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.

Al respecto, las iniciativas de inversión durante su desarrollo, por diversas razones pueden experimentar modificaciones relevantes respecto de la evaluación que sirvió de base para su recomendación y por tanto, pueden volver a estudiarse y validarse en el marco del SNI para poder actualizar sus requerimientos de financiamiento y/o plazos de ejecución a las condiciones actuales, análisis cuyos resultados corresponden a reevaluaciones.

En este contexto, y luego de la creación de la División de Infraestructura y Transporte en el Gobierno Regional de Los Ríos en junio del 2021, resulta necesario instaurar mecanismos que permitan definir y establecer una correcta coordinación al interior del Gobierno Regional, y específicamente entre las Divisiones de Infraestructura y Transporte (DIT) y División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) para llevar a cabo las funciones relacionadas con la ejecución de las iniciativas de inversión financiadas con el Presupuesto del Gobierno Regional.

Por otro lado, si bien existe un Manual de Procedimientos de Gestión de Iniciativas de Inversión del subtítulo 31 que se encuentra en proceso de actualización y un procedimiento específico para el aumento de presupuesto de contrato de obras en ejecución, el Gobierno Regional de Los Ríos, no cuenta con un procedimiento estandarizado que abarque todo el proceso de reevaluación de las iniciativas de inversión, el que además considere el ámbito de competencia, coordinación y responsabilidad asociado tanto a la DPIR como a la DIT.

Finalmente, y de acuerdo al clasificador presupuestario las iniciativas de inversión abarcan todos los gastos en que debe incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional.

Por consiguiente, el presente procedimiento define y formaliza la preevaluación técnica de las iniciativas de inversión financiadas por el Presupuesto de Inversiones del Gobierno Regional de Los Ríos que ingresan a reevaluación, bajo los subtítulos 31.1 "Estudios Básicos", 31.02 "Proyectos" y 31.03 "Programas".

2. OBJETIVO

- 1.1 Establecer y formalizar un procedimiento estandarizado y homologado para efectuar la reevaluación técnica de las iniciativas de inversión financiadas a través del Presupuesto de Inversiones del Gobierno Regional de Los Ríos, acotado al ámbito de competencia de la División de Infraestructura y Transportes.
- 1.2 Comunicar de manera formal y transparente a las Unidades Técnica y Formuladoras, cuyas iniciativas de inversión son financiadas con recursos del Presupuesto de Inversiones del Gobierno Regional de los Ríos, acerca de los plazos y requisitos mínimos que deben cumplir las iniciativas de inversión que soliciten ser reevaluadas.

3. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento, considera las iniciativas de inversión que se financien a través del Programa de Inversión Regional de Los Ríos, según la Ley de Presupuestos del Sector Público para cada año, y que requieran ser reevaluadas en su etapa de Ejecución.

- 1.1 El proceso inicia cuando la División de Presupuesto e Inversión Regional solicita la reevaluación de una iniciativa de inversión a la División de Infraestructura y Transporte, a requerimiento formal de la Unidad Técnica mandatada para ejecutar la iniciativa de inversión.
- 1.2 El proceso concluye una vez que se haya efectuado la reevaluación técnica, ya sea por el MDSyF o por el GORE según se establece en las NIP y en la normativa vigente.

De igual forma, se deben atender las siguientes consideraciones:

- Posterior a la reevaluación técnica, corresponde a la División de Presupuesto e Inversiones evaluar y gestionar la disponibilidad financiera de la iniciativa de inversión y, además, debe informar el resultado de la solicitud a la Unidad Técnica respectiva.
- 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 que ingresen a reevaluación según 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 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.

Coordinador/a Inversiones: Funcionario/a de la DPIR corresponsable en la actualización de la información y documentación técnica que respalda la elaboración y distribución del presupuesto del Programa de Inversión. Coordina y realiza análisis técnico del avance de las iniciativas en el proceso de programación mensual y en el ajuste de compromisos futuros.

Profesional DIT: Funcionario/a de la DIT con la función de apoyar el diseño y el seguimiento de las iniciativas de inversión especificados por su jefatura. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional en materia de obras de infraestructura y equipamiento. Apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las iniciativas de inversión específicos a las competencias de la DIT

Analista de Inversión: Funcionario/a de la DPIR responsable de mantener y entregar la información de la situación actualizada de las iniciativas de inversión, a través de la programación mensual y otros medios de información. Debe mantener actualizadas las fichas IDI, del año t y t+1 según corresponda, de las iniciativas a su cargo, respecto de los componentes, conceptos de gastos y programación respectiva acorde a las modificaciones producidas en los contratos realizados y a la ejecución presupuestaria mensual. También es responsable de recopilar y almacenar los documentos de respaldo asociados a la iniciativa, tales como: convenios, contratos, modificaciones, resoluciones, oficios y otros, en la forma que determine el Servicio, disponibles para consulta de manera accesible, continua, completa y armónica.

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;
- Decretos del Ministerio de Hacienda sobre modificaciones presupuestarias, para el año presupuestario vigente;
- Instrucciones de ejecución presupuestaria impartidas anualmente por el Ministerio de Hacienda, para el año presupuestario vigente;
- 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 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;

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 Preevaluación, que ocurre cuando la UT/UF ha proporcionado la documentación necesaria, que permite la continuidad del proceso a la etapa de reevaluación por parte del MDSyF o GORE según corresponda.
OBSERVADO	: Conclusión del Informe de Resultado de Preevaluación, que ocurre cuando la Unidad Técnica 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 financiadas por el GORE de Los Ríos que se encuentran en proceso de desarrollo de su ejecución presupuestaria, que ha solicitud de la Unidad Técnica requieren ser reevaluadas técnicamente respecto de sus condiciones iniciales.

Salidas de servicios o productos	Iniciativas de Inversión cuya solicitud de reevaluación técnica se encuentra aprobada y en condiciones de gestionar la disponibilidad financiera por parte de la DPIR.
Clientes externos	Unidades Técnicas, Unidades Formuladoras y Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF)
Usuarios del Servicio	Gobernador Regional, Consejo Regional, Administración Regional, Jefatura DIT, Jefatura DPIR, Jefatura DIPLADE
Divisiones	División de Presupuesto e Inversión Regional División de Infraestructura y Transportes

Tabla N°1. Mapa general del proceso.

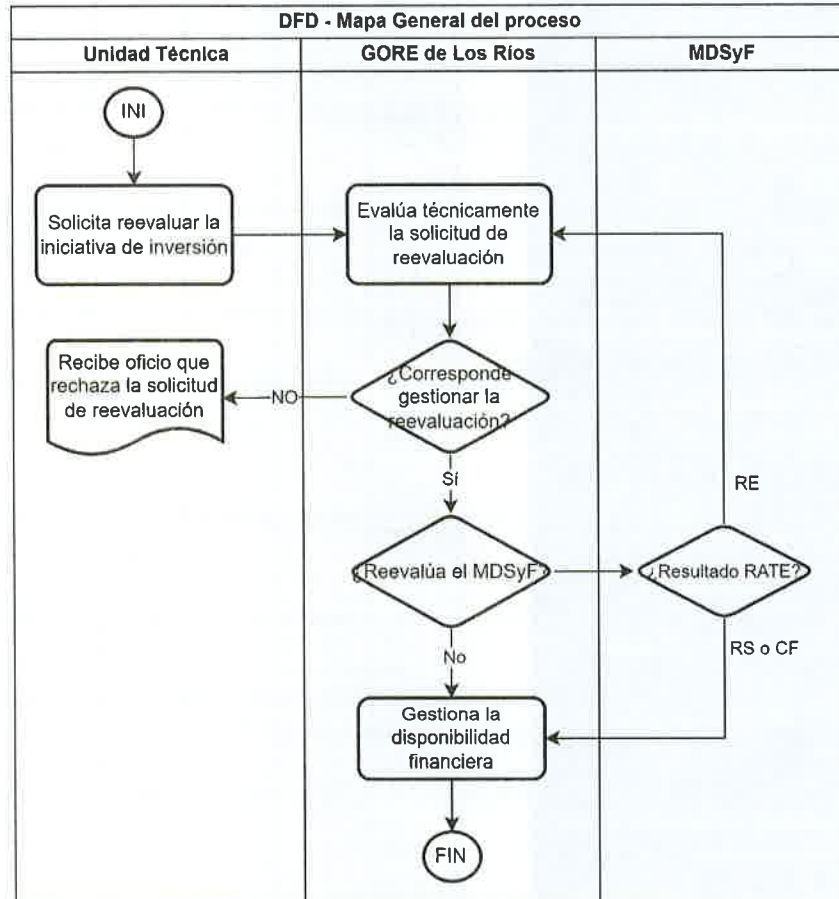


Imagen N°3. Diagrama de Flujo de datos del Mapa General del proceso.

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°	ACTIVIDADES	ROLES							PLAZO
		Jefe/a DPIR	Coordinador/a Inversiones	Jefe/a DIT	Coordinador/a DIT	Analista Inversiones	Profesional DIT	Unidad Técnica/Formuladora MDSyF	
1	Recepcionar y solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión		R/E						2 dh

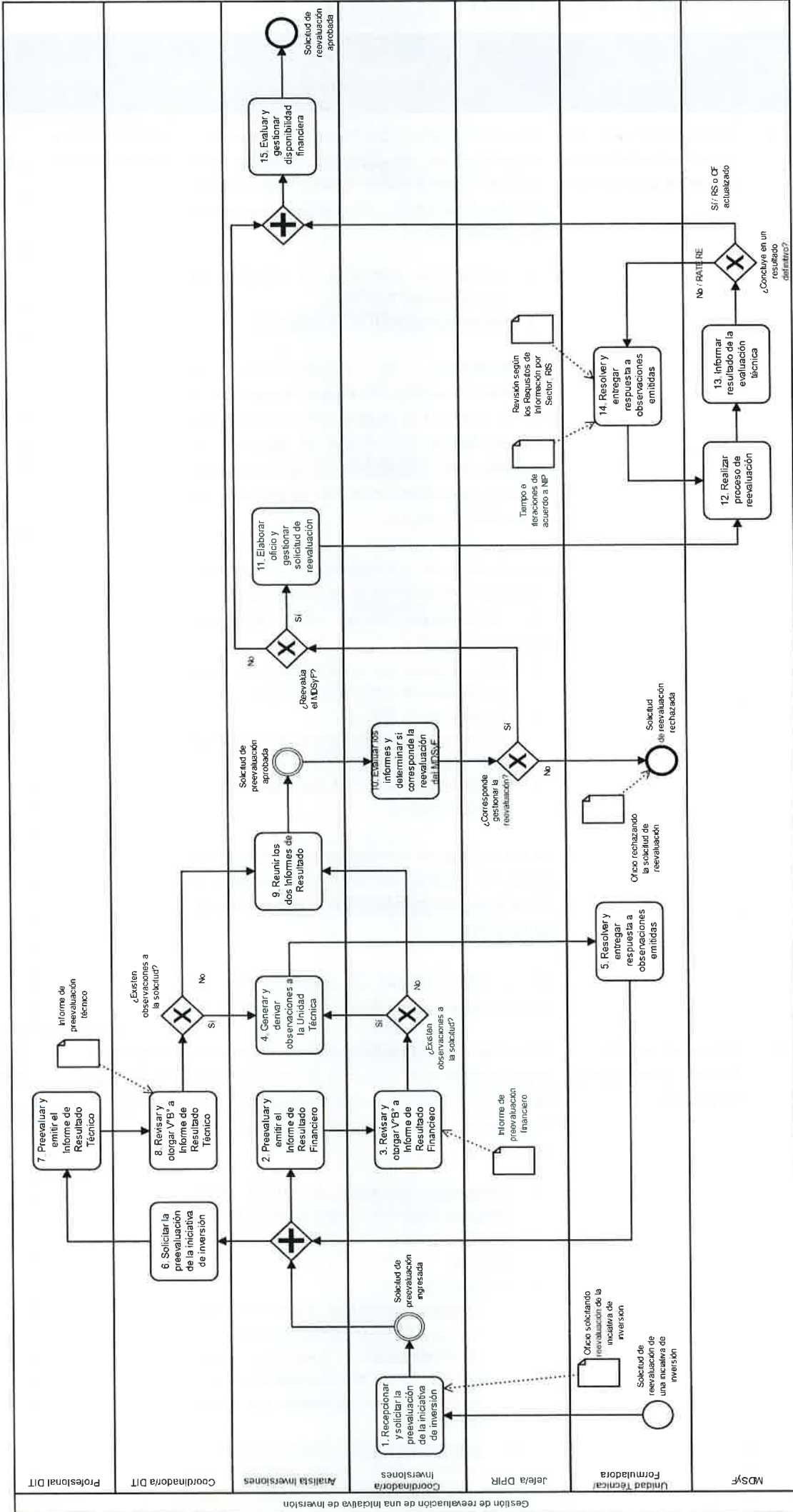


2	Preevaluar y emitir el Informe de Resultado Financiero		I			R/E				5 dh
3	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación financiero		R/E			I				2 dh
4	Generar y derivar observaciones a la Unidad Técnica					R/E	I	I		2 dh
5	Resolver y entregar respuesta a observaciones emitidas					I		R/E		-
6	Solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión			I	R/E		I			2 dh
7	Preevaluar y emitir informe técnico de la solicitud				I		R/E			5 dh
8	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación técnico				R/E		I			2 dh
9	Reunir los informes de preevaluación		I			R/E				1 dh
10	Evaluar los informes y determinar si corresponde la reevaluación del MDSyF	I	R/E			I				2 dh
11	Elaborar oficio y gestionar solicitud de reevaluación		I			R/E	I			2 dh
12	Realizar proceso de reevaluación								R/E	-
13	Informar resultado de la evaluación técnica					I	I	I	R/E	-
14	Resolver y entregar respuesta a observaciones emitidas					I	I	R/E	I	-
15	Evaluar y gestionar disponibilidad financiera					R/E	I			-

Tabla N°2. 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 y solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión	<p>El/la coordinador/a de Inversiones recepciona la solicitud de reevaluación de parte de la Unidad Técnica (UT)/ Unidad Formuladora (UF). Se debe recibir como mínimo la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio que formaliza la solicitud de reevaluación al GORE. 2. Informe resumen de la solicitud. <p>Seguidamente, el coordinador/a de Inversiones evalúa el requerimiento de la UT/UF y solicita al analista de inversiones y al coordinador/a DIT iniciar el proceso de preevaluación financiera y preevaluación técnica respectivamente, de la iniciativa de inversión en cuestión.</p> <p>La solicitud de preevaluación se comunica mediante email, desde el/la coordinador/a (*) de Inversiones hacia los siguientes funcionarios/as:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El/la analista de Inversiones que tiene asignada la iniciativa de inversión. 2. Al jefe/a de la DIT. 3. Al coordinador/a DIT, para que asigne un profesional revisor. 4. Al administrativo/a DIT, para gestionar su registro interno. <p>Al email de preevaluación se debe adjuntar el oficio de solicitud, el informe resumen y la documentación que respalda el requerimiento de la UT/UF.</p> <p>(*) O quien asigne el coordinador/a de Inversiones para esta función.</p>	Coordinador/a de Inversiones	2 días hábiles
2	Preevaluar y emitir el Informe de Resultado Financiero	<p>El/la analista de Inversiones debe preevaluar financieramente la solicitud de reevaluación de la UT/UF, y emitir un Informe de Resultado Financiero, cuyo resultado tiene dos alternativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Observado</u>: Es decir, la UT/UF debe complementar información, de acuerdo a detalle de observaciones señaladas en informe. 2. <u>Continuidad</u>: <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Continuidad MDSyF</u>. Ocurre cuando la UT/UF ha proporcionado la documentación necesaria, que permite la continuidad del proceso a la etapa de reevaluación por parte del MDSyF. b. <u>Continuidad GORE</u>. Ocurre cuando la UT/UF ha proporcionado la documentación necesaria, que 	Analista de Inversiones (DPIR)	5 días hábiles (*)

		<p>permite la continuidad del proceso a la etapa de disponibilidad presupuestaria.</p> <p>La preevaluación financiera se realizará, verificando al menos los siguientes documentos, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe resumen de la solicitud. 2. Fuentes financieras, según ítem. 3. Informe ITO/IFO. 4. La ley de Compras Públicas. 5. Verificar en las NIP el caso de reevaluación que aplique, según la solicitud presentada, y los antecedentes mínimos allí indicados, según corresponda. 6. Verificar el "Umbral" establecido en las NIP: <ol style="list-style-type: none"> a. Umbral de adjudicación, es decir, verificar si el monto de adjudicación supera el "umbral de adjudicación" indicado en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuesto vigente. b. Umbral de modificación, es decir, verificar si el monto adicional supera el "umbral de modificación" (si corresponde) indicado en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuesto vigente. 7. Ley de presupuesto. 8. El marco presupuestario. 9. El avance financiero por ítem. 10. Disponibilidad presupuestaria. 11. Analizar situación de garantías. 12. Contratos Vigentes. 13. Flujo financiero actualizado. 14. Otros documentos según corresponda. <p>Cabe señalar, que el analista de Inversiones debe efectuar el proceso de preevaluación, de acuerdo con la <u>causal que motiva la reevaluación de la iniciativa</u>, la cual está debidamente establecida en las NIP vigentes.</p> <p>Finalmente, el/la analista de inversiones debe proporcionar a través de un email, el Informe de Resultado Financiero al coordinador/a de inversiones para su V°B°.</p> <p>(*) Si el/la analista de Inversiones requiere tiempo adicional para efectuar la preevaluación, podrá mediante un email al coordinador/a de Inversiones, solicitar ampliar el plazo de revisión.</p>		
3	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación financiero	El/la coordinador/a de inversiones recibe del analista de inversiones el Informe de Resultado Financiero, lo revisa y otorga el V°B° si corresponde.	Coordinador/a de Inversiones	2 días hábiles

		Si el/la coordinador/a de Inversiones no otorga V°B° al Informe de Resultado Financiero, le comunicará las observaciones respectivas al analista, las cuales deben ser consideradas al momento de efectuar la nueva preevaluación. Es decir, se retorna a la actividad N°2.		
4	Generar y derivar observaciones a la Unidad Técnica	Si el Informe de Resultado Financiero y/o el Informe de Resultado Técnico (Informe elaborado por el profesional de la DIT señalado en la actividad N°7) arrojó observaciones que deben ser gestionadas por la UT/UF, el analista de inversiones será el encargado de canalizar, generar y derivar las observaciones respectivas a la UT/UF a través de un email con copia al profesional DIT asignado en la actividad N°6.	Analista de Inversiones	2 días hábiles
5	Resolver y entregar respuesta a observaciones emitidas	La UT/UF deberá resolver y entregar respuesta a las observaciones emitidas por el analista de Inversiones, debiendo proporcionar a lo menos lo siguiente: 1. Oficio de respuesta a observaciones, 2. Minuta resumen de respuesta, según observaciones emitidas, y 3. Email con los antecedentes de respuesta.	Unidad Técnica/Unidad Formuladora	-
6	Solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión	El/la coordinador/a DIT recepciona la solicitud de preevaluación de parte del coordinador/a de inversiones, evalúa el requerimiento y asigna/solicita a un profesional de la DIT iniciar el proceso de preevaluación técnica de la iniciativa de inversión. La solicitud de preevaluación técnica se comunica mediante email, desde el/la coordinador/a DIT (*) hacia los siguientes funcionarios/as: 1. El/la profesional DIT que tiene asignada la iniciativa de inversión. 2. Al administrativo/a DIT, para gestionar su registro interno. (*) O quien asigne el coordinador para esta función.	Coordinador/a DIT	2 días hábiles
7	Preevaluar y emitir informe técnico de la solicitud	El profesional DIT debe preevaluar la solicitud de reevaluación de la UT/UF, y emitir un Informe de Resultado Técnico, cuyo resultado tiene dos alternativas: 1. <u>Observado</u> : Es decir, la UT/UF debe complementar información, de acuerdo a detalle de observaciones señaladas en informe. 2. <u>Continuidad</u> : a. <u>Continuidad MDSyF</u> . Ocurre cuando la UT/UF ha proporcionado la documentación necesaria, que permite la continuidad del proceso a la etapa de reevaluación por parte del MDSyF.	Profesional DIT	5 días hábiles (*)

		<p>b. <u>Continuidad GORE</u>. Ocurre cuando la UT/UF ha proporcionado la documentación necesaria, que permite la continuidad del proceso a la etapa de disponibilidad presupuestaria.</p> <p>La preevaluación técnica se realizará, verificando al menos los siguientes documentos, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe resumen de la solicitud. 2. Verificar requisitos técnicos según NIP. 3. Informe ITO/IFO. 4. Presupuesto actual y modificado. 5. Informe de avance físico. 6. Verificar en las NIP el caso de reevaluación que aplique, según la solicitud presentada, y los antecedentes mínimos allí indicados, según corresponda. 7. Verificar el "Umbral" establecido en las NIP: <ol style="list-style-type: none"> a. Umbral de adjudicación, es decir, verificar si el monto de adjudicación supera el "umbral de adjudicación" indicado en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuesto vigente. b. Umbral de modificación, es decir, verificar si el monto adicional supera el "umbral de modificación" (si corresponde) indicado en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuesto vigente. 8. TTRR y EETT, si corresponde. 9. Verificar las aprobaciones técnicas de los servicios correspondientes. 10. Análisis de Precios Unitarios. 11. Planimetría modificatoria. 12. Carta Gantt de ejecución actualizada. 13. Evaluar si corresponde visitar la obra. 14. Otros documentos según corresponda. <p>El profesional DIT evaluará junto a la coordinador/a DIT, visitar la iniciativa de inversión en conjunto con el CORE, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar, que el/la profesional DIT debe efectuar el proceso de preevaluación, de acuerdo con la <u>causal que motiva la reevaluación de la iniciativa</u>, la cual está debidamente establecida en las NIP vigentes.</p> <p>Finalmente, el profesional DIT debe proporcionar a través de un email, el Informe de Resultado Técnico al coordinador/a DIT para su V°B°.</p> <p>(*) Si el/la profesional DIT requiere tiempo adicional para efectuar la preevaluación, podrá mediante un email al coordinador/a DIT, solicitar ampliar el plazo de revisión.</p>	
--	--	---	--

8	Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación técnico	<p>El/la coordinador/a DIT recibe del profesional el Informe de Resultado Técnico, lo revisa y otorga el V°B° si corresponde.</p> <p>Si el/la coordinador/a DIT no otorga V°B° al Informe de Resultado Técnico, le comunicará las observaciones respectivas al profesional, las cuales deben ser consideradas al momento de efectuar la nueva preevaluación. Es decir, se retorna a la actividad N°7.</p> <p>El informe de preevaluación técnico con V°B° se deriva vía email, de parte del coordinador/a DIT al analista de inversiones respectivo, con copia al coordinador/a de Inversiones.</p>	Coordinador/a DIT	2 días hábiles
9	Reunir los informes de preevaluación	Si no hay observaciones Financieras y/o Técnicas a la solicitud de reevaluación, el analista de inversiones, reúne ambos informes de Resultados y los deriva al coordinador/a de Inversiones a través de un email.	Analista de Inversiones	1 día hábil
10	Evaluar los informes y determinar si corresponde la reevaluación del MDSyF	<p>El/la coordinador/a de Inversiones recibe los informes de resultados (Técnico y Financiero) y evalúa junto el/la jefe/a DPIR si corresponde gestionar la reevaluación de la iniciativa de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si corresponde continuar con la reevaluación por parte del MDSyF, el/la coordinador/a solicita mediante email al analista de Inversiones efectuar la gestión. • Si corresponde reevaluar al GORE, el/la coordinador/a solicita mediante email al analista de Inversiones gestionar la disponibilidad financiera de la iniciativa de inversión en base al Informe Técnico y al Informe Financiero, ambos generados previamente. • Si no corresponde la reevaluación de la iniciativa de inversión, el/la coordinador/a solicita al analista de Inversiones mediante email elaborar un oficio rechazando la solicitud de reevaluación efectuada por la UT/UF, y gestionar su derivación correspondiente. 	Coordinador/a de Inversiones	2 días hábiles
11	Elaborar oficio y gestionar solicitud de reevaluación	<p>Requerida la gestión de reevaluación por parte del jefe/a DPIR, y en base a los Informes Técnicos y Financieros, el analista de inversiones debe verificar si corresponde reevaluar al MDSyF.</p> <p>Si corresponde reevaluar al MDSyF, debe elaborar un oficio y gestionar la solicitud de reevaluación.</p> <p>La gestión de reevaluación considera los siguientes pasos a realizar en el Módulo de reevaluaciones de la plataforma BIP:</p>	Analista de Inversiones	2 días hábiles

		<ol style="list-style-type: none"> Ingresar oficio de solicitud de reevaluación del GORE (derivar con copia a profesional DIT). Activar electrónicamente la solicitud de reevaluación. Una vez obtenido el RATE RE, la o las instituciones financieras y/o formuladoras deberán ingresar la documentación respectiva y presionar el botón "informar respuesta a observaciones". Con el RATE RE el analista de Inversiones debe cargar el <u>Informe de Resultado Técnico</u> emitido por la DIT y el <u>Informe de Resultado Financiero</u> emitido por DPIR. <p>Si de acuerdo a normativa vigente, no corresponde reevaluar al MDSyF, entonces el analista de inversiones deberá evaluar y gestionar la disponibilidad financiera, es decir, ir a la actividad N°16.</p>		
12	Realizar proceso de reevaluación	<p>El MDSyF efectúa el proceso de reevaluación de acuerdo a lo estipulado en las NIP vigentes y las RIS para cada sector.</p> <p>(*) El tiempo requerido para esta actividad está establecido en las NIP, y varía según las iteraciones, el tiempo de respuesta, entre otros.</p>	MDSyF	- (*)
13	Informar resultado de la evaluación técnica	<p>Producto del análisis, el MDSyF genera un informe de resultado de la evaluación técnico-económica, denominado RATE.</p> <p>(*) El tiempo requerido para esta actividad está establecido en las NIP, y varía según las iteraciones, el tiempo de respuesta, entre otros.</p>	MDSyF	- (*)
14	Resolver y entregar respuesta a observaciones emitidas	<p>Si el RATE contiene observaciones al proceso de reevaluación (RATE RE), estas deben ser resueltas por la UT o Unidades Financieras según corresponda, dentro del plazo y las iteraciones señaladas en las NIP.</p> <p>(*) El tiempo requerido para esta actividad está establecido en las NIP, y varía según las iteraciones, el tiempo de respuesta, entre otros.</p>	MDSyF y UT/UF	- (*)
15	Evaluar y gestionar disponibilidad financiera	<p>Si la reevaluación fue efectuada por el GORE, el analista de Inversiones debe evaluar y gestionar la disponibilidad presupuestaria si corresponde, de acuerdo a procedimiento a definir por la División de Presupuesto e Inversión Regional.</p> <p>Si la reevaluación fue realizada por el MDSyF y concluyó en un resultado definitivo, siendo el RATE:</p>	Analista de inversiones	- (*)



		<ul style="list-style-type: none"> • RS actualizado, ó • CF actualizado, <p>Es decir, que se aprueba la solicitud de reevaluación, el analista de inversiones debe evaluar y gestionar la disponibilidad presupuestaria si corresponde, de acuerdo a procedimiento a definir por la División de Presupuesto e Inversión Regional.</p> <p>Cabe señalar que la reevaluación efectuada por el MDSyF también puede concluir en un rechazo de la solicitud, situación que el analista de inversiones deberá formalizar a la UT/UF, evaluar, planificar, y coordinar con la UT correspondiente.</p> <p>(*) El tiempo requerido para evaluar y gestionar la disponibilidad financiera se estima en el procedimiento que evalúa y gestiona la disponibilidad presupuestaria.</p>		
--	--	--	--	--

Tabla N°3. Descripción del modelo a nivel de actividades

9. REGISTROS

9.1 Registros de documentos y evidencias por actividad.

N°	N° ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REGISTRO	EVIDENCIA
1	1. Recepcionar y solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión	E-mail solicitando la preevaluación	Email de solicitud de preevaluación
2	2. Preevaluar y emitir el Informe de Resultado Financiero	Mediante un email el analista de inversiones derivará al coordinador/a el informe de resultados para su V°B°.	Email con resultado de informe financiero
3	3. Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación financiero	Informe de Resultado Financiero emitido por analista, con V°B° del coordinador/a de Inversiones	Informe de preevaluación financiero con V°B°
4	4. Generar y derivar observaciones a la Unidad Técnica	E-mail comunicando observaciones a la UT/UF, adjuntando informe de resultado financiero y/o técnico según corresponda.	E-mail adjuntando el informe de resultado respectivo.
5	5. Resolver y entregar respuesta a observaciones emitidas	La UT/UF debe proporcionar respuesta a las observaciones, adjuntando oficio, minuta de respuesta y email con los antecedentes.	Oficio de respuesta, Minuta resumen de respuesta y email con antecedentes.
6	6. Solicitar la preevaluación de la iniciativa de inversión	El coordinador DIT asigna profesional DIT para preevaluar a través de un email.	Email asignando la preevaluación.
7	7. Preevaluar y emitir el Informe de Resultado Técnico	Mediante un email el profesional DIT derivará al coordinador/a el informe de resultados para su V°B°.	Email con resultado de informe técnico
8	8. Revisar y otorgar V°B° a Informe de preevaluación técnico	Informe de Resultado Técnico con V°B° con V°B° del coordinador/a DIT	Informe de preevaluación emitido por profesional con V°B°
9	9. Reunir los informes de preevaluación	Email de derivación de informe técnico y financiero para generar propuesta.	Email de derivación de informe técnico y financiero

10	10. Evaluar los informes y determinar si corresponde la reevaluación del MDSyF	Email del coordinador de inversiones al analista DPIR informando si corresponde la reevaluación	Email del coordinador de inversiones al analista DPIR informando si corresponde la reevaluación
11	11. Elaborar oficio y gestionar solicitud de reevaluación	Si corresponde reevaluar a MDSyF se genera un oficio de solicitud de reevaluación. De lo contrario se debe evaluar y gestionar la disponibilidad presupuestaria.	Oficio de solicitud de reevaluación al MDSyF, si corresponde
12	15. Evaluar y gestionar disponibilidad financiera	Si la reevaluación fue efectuada por el MDSyF, se genera la actualización del resultado de la ficha IDI.	Nuevo resultado de la ficha IDI (de acuerdo a reevaluación del MDSyF)

Tabla N°4. Registros y evidencias del proceso

9.2 Formato Informe de Preevaluación Técnica para Iniciativas de Inversión.

INFORME DE RESULTADO TÉCNICO

AUMENTOS, MODIFICACIONES Y/O DISMINUCIONES
DE PRESUPUESTO Y/O CONTRATO
DIVISIÓN INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (DIT)

N°	
FECHA	
ESTADO	

Prefactibilidad

Factibilidad

Diseño

Ejecución

NOMBRE INICIATIVA CÓDIGO BIP			
En Apertura	Con Convenio y Sin Contrato		Con Contrato
MONTO SOLICITADO A MODIFICAR	INCREMENTO CONTRATO		INCREMENTO ITEM BIP

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INICITIVA DE INVERSIÓN:

UNIDAD TÉCNICA			ITO / IF	
			AITO / AIF	
EMPRESA CONTRATISTA				CÓDIGO BIP
RUT	PLAZO EJECUCIÓN			
	AVANCE FISICO	AVANCE FINANCIERO		
MONTO ORIGINAL CONTRATO	MONTO CONTRACTUAL CONTRATO			
MODIFICACIONES CONTRATO				
FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FIN CONTRATO (INIC.)			
	FECHA CONTRACTUAL			
MODIFICACIONES DE PLAZO				

II. ANÁLISIS TÉCNICO:

N°	PROPUESTA AUMENTO, MODIFICACIÓN Y/O DISMINUCIÓN	OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		

(INCLUIR TANTAS FILAS COMO TEMAS DE DECRETADOS)

III. CONCLUSIÓN:

COMENTARIOS Y/O RESULTADOS

III. TRAZABILIDAD DEL PROCESO:

DESCRIPCIÓN	FECHA	PLAZO (días hábiles)
Ingreso de solicitud de reevaluación formulador		
Ingreso de solicitud de reevaluación DPIR a DIT		
Informe resultado de reevaluación DIT		
Total días hábiles		

9.3 Formato Informe de Preevaluación Financiera para Iniciativas de Inversión.

La División de Presupuesto e Inversiones, deberá generar y homologar un Informe de Preevaluación Financiera de las iniciativas de inversión que soliciten la reevaluación al GORE de Los Ríos, el cual será utilizado por los analistas de inversiones que apliquen el presente procedimiento.

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 reevaluación de iniciativas de inversión que ingresan a reevaluación:

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/a DIT 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	$100\% - \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de iniciativas cuyo tiempo de preevaluación y emisión de informe superó el tiempo estimado (*) en el procedimiento en el año t}}{\text{N}^\circ \text{ de iniciativas ingresadas a la DIT para preevaluación en el año t}} \right) * 100$ <p>(*) Donde, el tiempo estimado en el procedimiento = 5 días hábiles.</p>
Responsable	Jefe/a DIT
Frecuencia de medición	Anual, desde enero a diciembre del año t.
Meta	80% para el primer año del procedimiento aprobado, y luego subir el promedio del año anterior

Tabla N°5. Indicador de desempeño N°1.

11.2 Indicador de desempeño N°2:

Indicador	<p>Determinar el porcentaje de tiempo de respuesta por parte de las Unidades Técnicas a las observaciones emitidas por la DIT en su Informe de Resultado Técnico (*), respecto del tiempo de preevaluación completo (**)</p> <p>(*) Medido desde que se envían las observaciones del coordinador DIT a la DPIR hasta la respuesta de la UT.</p> <p>(**) El tiempo de preevaluación completo se considera desde la fecha en que se recibe la solicitud de preevaluación por la DIT hasta la fecha en que se recibe la respuesta de parte de la UT a las observaciones emitidas por la DIT</p>
Descripción	El indicador tiene por objetivo medir el tiempo de respuesta de la UT para cada solicitud de reevaluación en el año t, desde que se emite la observación por la coordinadora DIT hasta que se recepcionan las respuestas por parte del profesional DIT. De esta forma, el porcentaje de diferencia correspondería al tiempo estimado que se toma la DIT en el proceso de preevaluación técnica.
Fórmula de cálculo	$\left(\frac{\text{Sumatoria del número de días de respuesta de la UT para cada solicitud de reevaluación en el año t desde que se emite la observación por la coordinadora DIT}}{\text{Sumatoria del número de días de respuesta de la UT para cada solicitud de reevaluación en el año t desde que se recibe la solicitud de preevaluación técnica por la DPIR}} \right) * 100$ <p>(*) Se considerará sólo la primera iteración de observaciones.</p>
Responsable	Jefe/a DIT
Frecuencia de medición	Anual, desde enero a diciembre del año t.
Meta	Anualmente se debe determinar el indicador, evaluar el resultado, y proponer medidas para reducir los tiempos.

Tabla N°6. 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.

BFS / KBG / CHZ / RAB / CMC / JET

LUIS CUVERTINO GÓMEZ
GOBERNADOR REGIONAL
LOS RÍOS

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.