



RESOLUCIÓN EX. (G.R.) N° 700 / 2023.

MAT.: Aprueba Manual de Procedimiento de gestión de iniciativas en servicios básicos en materias de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario financiados por el Gobierno Regional y ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

PUNTA ARENAS, 07 DE DICIEMBRE DEL 2023.

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue;

VISTOS:

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 del 05.12.86., Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley N° 21.073, de 2018, Regula la elección de Gobernadores Regionales y realiza adecuaciones a diversos cuerpos legales;
5. La Ley N° 21.074, de 2018, sobre Fortalecimiento de Regionalización del País;
6. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
7. La Ley N° 19.886, que establece las Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios del Estado;
8. El D.S. 250, del 2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio;
9. La Ley N° 21.516 de Presupuesto del Sector Público para el año 2023;
10. La Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
11. La Resolución N° 14 de 2023, de la Contraloría General de la República que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda;
12. La Resolución N° 1485 de 1996, que Aprueba normas de control interno de la Contraloría General de la República;
13. La Sentencia S/N, de Calificación, Proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de 2021, que proclama Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, a don Jorge M. Flies Añón;
14. Resolución Exenta (DAF) N° 23, de 2013, aprueba Manual de Procedimientos de Pagos a Terceros y procedimiento de Entrega de remesas en transferencias corrientes y de capital;
15. La Resolución Exenta (G.R.) N° 17, de 2018, Aprueba Manual de Procedimiento sobre control y seguimiento de iniciativas de inversión regional;
16. La Resolución Exenta (G.R.) N° 24, de 2018, actualiza "Procedimiento para transferencia de bienes del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena";
17. La Resolución Exenta (G.R.) N° 270, de 2019, Aprueba Procedimientos para la elaboración de estudios, programas, proyectos, y su seguimiento y control durante su ejecución;
18. Los demás antecedentes tenidos a la vista y;

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en DFL N° 1-19.175 que fijó el texto refundido, coordinado, y sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, correspondiente al Gobierno Regional, se establece en su Título II de la Administración de la Región, la "*Naturaleza y Objetivos del Gobierno Regional*", las "*Funciones y atribuciones del Gobierno Regional*" y los "*Órganos del Gobierno Regional*";



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



2. Que, mediante la letra f) del numeral 10 del artículo 1º de la Ley Nº 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País, que comenzó a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial el 15.02.2018, el legislador agregó una nueva letra k) al artículo 20 de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, quedando redactado en los siguientes términos: Artículo 20, letra k): *“Para el cumplimiento de sus funciones, el gobierno regional tendrá las siguientes atribuciones: [...] k) Diseñar, elaborar, aprobar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos dentro de su territorio, [...]”* Así, expresamente la ley entrega esta atribución a los gobiernos regionales, ello a partir del 15.02.2018;
3. Que, en el artículo 68 de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, se indica que, *“El gobernador regional, para el cumplimiento de las funciones asignadas en la presente ley, contará con la siguiente estructura organizacional: [...] e) Una División de Infraestructura y Transportes, encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materias de obras de infraestructura y equipamiento regional; y gestión de transporte”*;
4. Que, tanto la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos, programas y estudios básicos, es un proceso que involucra una serie de etapas, múltiples procedimientos con distintos organismos involucrados. Estos procedimientos van desde la obtención de la Recomendación Técnica, por parte de MDSyF, hasta la Recepción de la obra o diseño, es decir todo lo que involucra el ciclo de vida de un proyecto;
5. Que, las orientaciones estratégicas y administrativas para las decisiones de inversión de los recursos de los Programas 02 – F.N.D.R. y 03 – FONDEMA, se encuentran establecidas en la Ley de Presupuestos para el Sector Público de cada año, en este caso para el 2023 corresponderá la Ley Nº 21.516;
6. Que, durante el año 2018 la División de Presupuesto e Inversión Regional del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, aprueba Manual de Procedimiento sobre control y seguimiento de iniciativas de inversión regional mediante Resolución Exenta (G.R.) Nº 17, con el objetivo de cumplir con la Resolución CGR Nº 1485, de 1996 y las observaciones emanadas del Informe de Investigación Especial Nº 687, para ser utilizado por el Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos;
7. Que, mediante Resolución Ex. (G.R.) Nº 270, del 2019, la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena aprueba Procedimientos para la elaboración de estudios, programas y proyectos y su seguimiento y control durante su ejecución, con la finalidad de ser una guía práctica para el seguimiento y control de aquellas iniciativas de inversión pública que postulen a financiamiento de recursos de decisión regional, específicamente F.N.D.R. y FONDEMA, lo cual abarcará desde su formulación hasta su entrega como producto final, pasando por cada una de las etapas que se presentan en este ciclo.
8. Que, se ha designado a la División de Infraestructura y Transportes – DIT del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, como Unidad Técnica en proyectos de inversión regional;
9. Que acorde a lo anterior, la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, elaborará un Manual de Procedimientos de gestión de iniciativas de inversión en servicios básicos en materias de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario (agua potable, alcantarillado tratamiento y disposición de aguas servidas), con la finalidad de que el GORE cuente con prácticas de gestión sistemáticas para implementar planes, programas y proyectos de infraestructura y transporte de acuerdo a sus competencias legales, en consideración a que a la fecha cuenta con prácticas de gestión rutinarias;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, el Manual de Procedimientos de gestión de iniciativas de inversión en servicios básicos en materias de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario financiados por el Gobierno Regional y ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena., cuyo texto se transcribe a continuación:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley Nº 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN SERVICIOS BÁSICOS EN MATERIAS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL, GAS Y SANEAMIENTO SANITARIO FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL Y EJECUTADOS POR LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Regionales fueron creados en el país el año 1993, a partir de la promulgación de la Ley Orgánica Constitucional 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional, lo que constituyó un significativo avance para el proceso de descentralización.

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. Su principal labor es la planificación y la confección de proyectos que impulsen el desarrollo económico, social y cultural de la Región, tomando en cuenta la preservación y mejoramiento del medio ambiente y la participación de la comunidad.

El Gobierno Regional debe observar como principio básico el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios en aspectos de desarrollo económico, social y cultural. A su vez, en el ejercicio de las funciones debe inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos y en la prestación de servicios; en la efectiva participación de la comunidad regional y en la preservación y mejoramiento del medio ambiente.

Una de las principales funciones del Gobierno Regional es elaborar y aprobar las políticas, planes y programas de desarrollo de la región, los que se deberán ajustar a la política nacional de desarrollo y al presupuesto de la Nación.

Con el objetivo de crear una mirada regional sobre el desarrollo, se mantiene una relación permanente con el gobierno nacional y sus distintos organismos expresados en la Región y con los municipios respectivos, a fin de coordinar y armonizar la planificación y ejecución de los programas y proyectos.

Parte del quehacer del Gobierno Regional es la formulación de políticas y objetivos para el desarrollo integral y armónico del sistema de asentamiento humano de la región. Fomentar y velar por la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente y propender al desarrollo de áreas rurales y localidades aisladas en la región, procurando la acción multisectorial en la dotación de su infraestructura económica y social. La erradicación de la pobreza es eje principal dentro de las funciones de los gobiernos regionales, y se deben establecer prioridades regionales sobre la materia. Para lograr este objetivo se realizan estudios relacionados con las condiciones, nivel y calidad de vida de los habitantes de la región.

Para desarrollar las funciones y prioridades establecidas, se resuelve la inversión de los recursos correspondientes al Fondo Nacional de Desarrollo Regional con adecuación a la planificación estratégica de la Región.

El Fondo Nacional de Desarrollo Regional - F.N.D.R., tiene su origen en el D.L. N° 575 del año 1974, el cual fue creado para financiar proyectos identificados, diseñados, evaluados, priorizados y ejecutados por autoridades regionales. Corresponde al principal instrumento financiero mediante el cual el Gobierno transfiere recursos fiscales a cada una de las regiones para la materialización de obras de desarrollo regional, provincial y/o local. Estos fondos permiten financiar todo tipo de iniciativas de infraestructura social, estudios y programas de los sectores de inversión pública establecidos en la legislación vigente, que permitan solucionar necesidades de carácter general.

La Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional lo define como un Fondo de Compensación Territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de las regiones, con el objeto de lograr un desarrollo territorial armónico y equitativo.

El F.N.D.R. financia todos los proyectos, independiente del sector, exceptuando las prohibiciones indicadas en la glosa de la Ley de Presupuestos del Sector Público, sin perjuicio, se podrán otorgar subsidios a empresas de los sectores públicos o privados para la ejecución de proyectos de inversión de interés social en las áreas de electrificación, generación de electricidad y telefonía, rurales, y de agua potable y alcantarillado, previamente identificados.

El F.N.D.R. incluye un conjunto de provisiones, que obedecen a la complementación de las políticas de inversión nacional que considera el ámbito de decisión regional. Estas incrementan el presupuesto de inversión regional. La distribución de éstas la realiza la SUBDERE durante el año presupuestario vigente obedeciendo a metodologías particulares de distribución interregional a través de "Glosas". En la actualidad, las principales provisiones son:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

- Fondo de Innovación para la competitividad regional (FIC-R),
- Puesta en valor del patrimonio
- Programa de Infraestructura Rural para el Desarrollo Territorial (PIRDT)
- Provisión de Saneamiento Sanitario
- Provisión de Residuos Sólidos
- Provisión de Energización
- Fondo de Infraestructura Educacional (FIE)
- entre otras.

Por otra parte el Fondo de Desarrollo de Magallanes (FONDEMA), tiene su origen en la Ley 19.275, publicada en el Diario Oficial el 27 de diciembre de 1993, la cual es reglamentada por el Decreto N°732 del 28 de julio de 1994 del Ministerio de Hacienda, con el objeto de promover, orientar, financiar y subvencionar la ejecución de estudios, programas y proyectos, que contribuyan a la promoción de las capacidades empresariales, el fomento de nuevas actividades productivas, el apoyo a la modernización de las actividades productivas y de servicios, la preservación del medio ambiente y el potenciamiento de recursos humanos.

El FONDEMA se define como un instrumento de asignación de fondos acumulables, cuyos recursos se asignan a través de la Ley de Presupuesto. Este fondo es totalmente administrado por el Gobierno Regional y asignado a proyectos de fomento y desarrollo productivo de la región, carácter en el cual formará parte del programa de inversión regional y estará sujeto a las restantes normas aplicables al Patrimonio y al Sistema Presupuestario Regional.

La ejecución de los proyectos y estudios del F.N.D.R. es un proceso que involucra múltiples procedimientos con distintos organismos involucrados. Estos procedimientos van desde la formulación de los proyectos en sus distintas etapas, la obtención de la recomendación técnica, por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF), aprobación del Consejo Regional, si corresponde, la ejecución de la obra, hasta la recepción de la obra o diseño, es decir, todo lo que involucra el ciclo de vida de un proyecto.

Estos procesos son los que se pretenden establecer en este manual de procedimientos, con el objeto de definir funciones y disminuir riesgos.

2. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los procesos administrativos y tecnológicos se van transformando en rutinas que, con el paso del tiempo se van modificando, por lo que se hace necesario la creación de una herramienta que establezca los procedimientos para cada actividad que se realiza dentro de la institución, de manera de planear, organizar, dirigir y controlar de una manera más eficaz las actividades que se designan a cada uno de los miembros de la institución.

Este manual de procedimientos será un componente del sistema de control interno de la DIT, creado para mantener procesos detallados, ordenados y sistemáticos, y que contenga todas las instrucciones, responsabilidades, funciones, roles y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realicen en materia de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario (agua potable, alcantarillado tratamiento y disposición de aguas servidas).

3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Conforme a lo establecido en la Resolución N° 1485, de 1996, de la Contraloría General de la República, deben identificarse o elaborarse objetivos específicos del control para cada actividad de la institución. Estos deben ser adecuados, completos, razonables y estar integrados dentro de los objetivos globales de la institución. Los objetivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia. Además, la estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados, registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

El manual tiene como objetivo ser una herramienta que establezca los procedimientos para cada iniciativa que se realice dentro de determinada área de la Institución, ya sea en materia de electrificación rural, gas y/o saneamiento sanitario, específicamente en la División de Infraestructura y Transportes - DIT, de manera de planear, organizar, dirigir y controlar de una manera eficaz las actividades que se designen a cada uno de los funcionarios que actúen como parte y conformen la Unidad Técnica y/o División Técnica de un estudio o proyecto de inversión.

Será una guía práctica para el seguimiento y control de aquellas iniciativas de inversión que postulen a financiamiento de recursos del Gobierno Regional, a través del F.N.D.R. y FONDEMA, lo cual abarcará desde su formulación hasta su entrega como producto final, pasando por cada una de las etapas que se presentan en este ciclo. En otras palabras, se abarcará todas las etapas antes, durante y post ejecución de las iniciativas, e idealmente bajo un esquema actualizable, con la finalidad de poder ir plasmando los cambios que se fueran generando con el paso del tiempo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

4. DEFINICIONES.

Considerando la envergadura de la administración de un proyecto, debido a la diversidad de actividades y a los recursos involucrados, es conveniente aclarar algunos conceptos básicos:

- a. GORE: Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, persona jurídica que contrata las obras y servicios.
- b. Adjudicatario: Persona natural o jurídica, incluyendo a sus representantes legales, cuya propuesta ha sido aceptada por el GORE y que, al suscribir el Contrato, contrae las obligaciones para ejecutar las obras o prestar los servicios objeto del mismo, con personal de su exclusiva subordinación y dependencia, asumiendo las responsabilidades que el Contrato y las Bases Administrativas y/o Técnicas le imponen.
- c. Bases del Contrato: Conjunto de disposiciones y cláusulas que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de proyectos y a las que deberán ajustarse la relación entre el Mandante y el Adjudicatario.
- d. BIP: Banco Integrado de Proyectos - Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren.
- e. Carta Gantt: Una relación en función del tiempo, de las actividades necesarias para la ejecución de las Obras o Servicios, en la cual se indican las fechas de comienzo y término, para cada una de ellas, que incluye los hitos que condicionan a las actividades.
- f. Código BIP: Es un código correlativo y único que se crea en el BIP para identificar las iniciativas de Inversión, y se mantiene para las distintas etapas de éste.
- g. Contrato: El conjunto de documentos elaborados en conformidad con las leyes chilenas suscrito entre el GORE y la Empresa, o entre la Empresa (UT) y el Adjudicatario (en este caso). En él se acuerdan las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las partes.
- h. Convenio Mandato: Corresponde al documento mediante el cual se encomienda a algún organismo técnico del Estado, por medio de un mandato completo e irrevocable, la licitación, adjudicación, celebración de contratos y la ejecución de estudios, proyectos o programas que hayan sido previamente identificados.
- i. Convenio de Subsidio: El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, con cargo a recursos del F.N.D.R., puede otorgar subsidios a empresas del sector privado para la ejecución de proyectos de inversión de interés social, aprobados para la Región, en virtud de lo señalado en el numeral 6.1.1. de la glosa 06 común para los Programas 02 de los gobiernos regionales y para el Programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena de la Ley de Presupuestos para el Sector Público. La glosa 6.1.1. del Programa 02 hace referencia a: *["Subsidios o aportes reembolsables a empresas de los sectores público o privado, para proyectos de inversión de interés social en las áreas de electrificación, gas, generación de energía, telefonía celular y comunicaciones, en áreas rurales, y de agua potable y alcantarillado, previamente identificados de acuerdo al procedimiento que establece el artículo 19 bis del decreto ley N°1.263, de 1975. Para la ejecución de los proyectos sanitarios correspondientes a áreas de concesión de empresas del sector público, los pagos a los contratistas serán efectuados directamente por el Gobierno Regional y la situación patrimonial de la infraestructura que genere será definida en el convenio mandato que se establezca entre el Gobierno Regional y dichas empresas..."]*
- j. Estado de Pago: Documento que contiene una relación de las obras, trabajos o actividades ejecutadas por el Adjudicatario definidos previamente como requisitos para el cumplimiento de un determinado hito que, una vez aprobado por el GORE, permite al Adjudicatario percibir un pago en abono al valor del Precio del Contrato o por el valor total.
- k. Evaluación ex-post: Al finalizar el proyecto suele hacerse una o más evaluaciones ex-post para determinar en qué medida logró sus objetivos y causó impactos en la sociedad, así como las lecciones de la experiencia del proyecto que pudieran ser útiles para otros proyectos en el futuro.
- l. Hito de Avance: Evento definido en el Convenio y/o Contrato que reconoce por parte de GORE el cumplimiento por parte de la Empresa, de una parte, de la obra del Contrato.
- m. Hito de Pago: Evento definido en el Contrato que una vez cumplido por el Adjudicatario, éste tiene derecho a presentar un Estado de Pago valorizado según el porcentaje sobre el Precio del Contrato asignado al evento.



- n. Inspección: Proceso por el cual corresponderá controlar y fiscalizar el correcto cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos y financieros del proyecto con la finalidad de comprobar el cumplimiento de lo estipulado en el Contrato.
- o. Inspector Técnico de Obra – I.T.O.: La persona nombrada como responsable y/o representante para el Contrato, profesional del GORE, designado por la autoridad mediante resolución del Servicio, para actuar como tal, de acuerdo a las atribuciones y procedimientos que le impone el Contrato y que asumirá la dirección de la Inspección.
El Inspector Técnico de Obra dirigirá la denominada Inspección Técnica de Obra, para inspeccionar y verificar todas las labores que ejecute el Adjudicatario durante el desarrollo del Contrato, entre otras: ingeniería, fabricación, construcción y montaje.
- p. Asesoría a la Inspección Técnica: Profesional o empresa Consultora especializada en la inspección técnica de obras contratada por el Mandante para apoyar el trabajo en terreno del Inspector Técnico de Obras.
- q. Inversión Pública: Corresponde al uso de recursos públicos que permitan aumentar el capital del país en bienes, servicios y recursos humanos que contribuyan a su desarrollo social, cultural y económico.
- r. Iniciativa de Inversión (IDI): Es la decisión de una institución sobre el uso de recursos públicos para dar solución a un problema o demanda territorial, y que reditúe beneficio futuro en bienes, servicios o recursos humanos que contribuyan al desarrollo social, cultural y económico del país. Las iniciativas de inversión corresponden a las tipologías de estudio básico, programa y proyecto de inversión pública.
- s. Licitación: Proceso mediante el cual los Oferentes presentan sus ofertas, las por competencia y análisis de las mismas selecciona la Propuesta más conveniente para los intereses de la Empresa, la cual puede ser adjudicada o no, a uno o ningún Oferente.
- t. Obra o Proyecto: Es el total de los trabajos que ejecutará el Adjudicatario y que están relacionados con el suministro equipos y materiales, las obras de montaje e instalación, la construcción, terminación, puesta en marcha e inscripciones especificadas en el Contrato, o que razonablemente deban inferirse como pertenecientes a él.
Incluirá el suministro de los servicios de Ingeniería, de la mano de obra y su dirección, Equipos y Materiales Incorporados, transporte hacia y desde el Terreno, dentro y alrededores de él y otros elementos de cualquier clase, ya sean temporales o permanentes, que fueren necesarios, propios o incidentales para el cumplimiento del Contrato.
- u. Proyecto: Corresponde a los gastos por concepto de estudios pre-inversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción.
- v. RATE: Resultado del análisis técnico económico y es el proceso de verificación a nivel de una iniciativa de inversión de la validez de la alternativa de solución de un problema, a través de la comparación del flujo de beneficios y costos que genera la iniciativa durante un horizonte de evaluación determinado.
- w. Recepción Definitiva de las Obras: Se entenderá como Recepción Definitiva aquella que comienza después de la Recepción Provisoria y se hayan corregido a satisfacción del GORE, todas las observaciones efectuadas en la recepción provisional y durante el período de garantía de los equipos y sistemas. Una vez cumplida las condiciones anteriores, el GORE a través de la Comisión Receptora emitirá un acta de Recepción Definitiva.
- x. Recepción Provisional de las Obras: Se entenderá como Recepción Provisional, aquella que otorga el GORE cuando las instalaciones en su conjunto, estén completamente montadas y aptas para entrar en operación, con todos sus equipos y se haya cumplido satisfactoriamente con todas las pruebas especificadas por la ingeniería.
- y. Unidad Formuladora: Corresponde a la entidad responsable de la formulación y entrega de los antecedentes del perfil de la iniciativa de inversión.
- z. Unidad Técnica: Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la iniciativa de inversión.

5. CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN SU TIPOLOGÍA

Las Iniciativas de Inversión comprenden 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. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítemes consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de

Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263 de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

Las iniciativas de inversión se clasifican en estudios básicos, programas y proyectos, así el concepto de proyecto hace referencia a una obra física, el programa a un conjunto de acciones y el estudio básico a un documento o un informe.

5.1. CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

De acuerdo al Clasificador Presupuestario las Iniciativas de Inversión que se identifican en el Subtítulo 31 son:

Estudios Básicos (ítem 01): *“Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que permiten generar nuevas iniciativas de inversión”.*

- 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 (ítem 02): *“Corresponden a los gastos por concepto de estudios preinversionales de prefactibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos. Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del Sector Público para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios”.*

- Gastos Administrativos: Corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Comprende, asimismo, los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos, en que incurra la institución mandatada, destinados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del proyecto, tales como viáticos, pasajes, peajes y combustibles para desarrollar las funciones de inspección fiscal, recepción provisoria y recepción definitiva de las obras, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos.
- Consultorías: Corresponde a los gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio preinversional contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.
- Terrenos: Corresponde al gasto por concepto de compra o expropiaciones de terrenos que son parte integrante de un proyecto de inversión.
- Obras Civiles: Comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.
- Equipamiento: Corresponde al gasto por concepto de adquisición de mobiliario cuando formen parte integral de un proyecto.
- Equipos: Corresponde al gasto por concepto de adquisición de máquinas, equipos, hardware y software, cuando formen parte integral de un proyecto.
- Vehículos: Corresponde al gasto por concepto de adquisición de vehículos, cuando éstos sean parte integrante de un proyecto de inversión.
- Otros Gastos.

Programas de inversión (ítem 03): *“Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la Institución que formula el programa”.*

La postulación de las iniciativas de inversión se debe realizar según las etapas del ciclo de vida, y de acuerdo con la tipología, según el siguiente cuadro:

| ESTUDIO BÁSICO | PROGRAMA | PROYECTO |
|----------------|-----------|-----------------|
| Ejecución | Diseño | Prefactibilidad |
| | Ejecución | Factibilidad |
| | | Diseño |
| | | Ejecución |



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

5.2. DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

La presentación de las iniciativas de inversión al Sistema Nacional de Inversiones, en relación al proceso de inversión, debe cumplir lo establecido en las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el Proceso de Inversión Pública (NIP).

Las definiciones para los procesos válidos para los proyectos de Espacio Público, así como el esquema lógico para la selección del proceso del proyecto se presentan a continuación.

| PROCESO | DEFINICIÓN | CONDICIONES EN QUE APLICA |
|---------------|---|---|
| Construcción | Iniciativa de inversión destinada a dotar de nuevos espacios públicos o materializar nuevas áreas al interior de espacios públicos existentes. | Responden a brechas de cobertura, e implican la realización de una nueva infraestructura que incrementa la oferta de la red de espacios públicos. |
| Reposición | Iniciativas de inversión destinadas a la renovación parcial o total de espacios públicos existentes, deteriorados o no, con o sin cambio de capacidad y/o calidad del mismo. | Se realizan cuando el espacio público existente ya no presta servicios de forma satisfactoria, ya sea por término de su vida útil, como por otro motivo que no le permita satisfacer las necesidades de la sociedad. |
| Normalización | Iniciativa de inversión destinada a modificación de un espacio público existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas. | Se realiza en espacios públicos existentes y en funcionamiento normal que corrientemente no responden a estándares o normas vigentes. |
| Mejoramiento | Iniciativa de inversión destinada a aumentar la calidad de servicio de un espacio público existente. | Corresponde a la inversión realizada para incrementar la calidad de un servicio de modo de alcanzar algún estándar deseable pero no necesariamente exigible por la normativa vigente. |
| Ampliación | Iniciativas destinadas a aumentar la capacidad de un espacio público existente (área total o servicios), sin modificación de lo existente. | Se llevan a cabo cuando, habiendo una brecha de cobertura, se busca incrementar la oferta de servicios de una infraestructura que está operando normalmente. |
| Conservación | Iniciativa de inversión tendiente a mantener los estándares que corresponden a un funcionamiento predeterminado del espacio público y que fueron definidos como básicos a la hora de determinar la vida útil del espacio público. | Se realizan para recuperar una infraestructura de su deterioro natural, durante el transcurso de su vida útil, y que es considerada de forma anticipada en la formulación del proyecto que dio origen al espacio público. |

5.3. CICLO DE VIDA DE UN PROYECTO

La transformación de las ideas en proyectos de inversión, da origen al ciclo de vida de éstos, el cual contiene diversas etapas desde que nace como idea, hasta que llega a su materialización mediante la operación. Se entenderá por etapa, el grado de madurez o nivel de detalle y complejidad que debe tener la información relativa de un proyecto para la toma de decisiones, lo cual consiste en el paso de este a una etapa más avanzada o bien a su paralización en la etapa alcanzada, como también puede ser su abandono definitivo. Lo anterior, puede visualizarse en la figura que se presenta.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

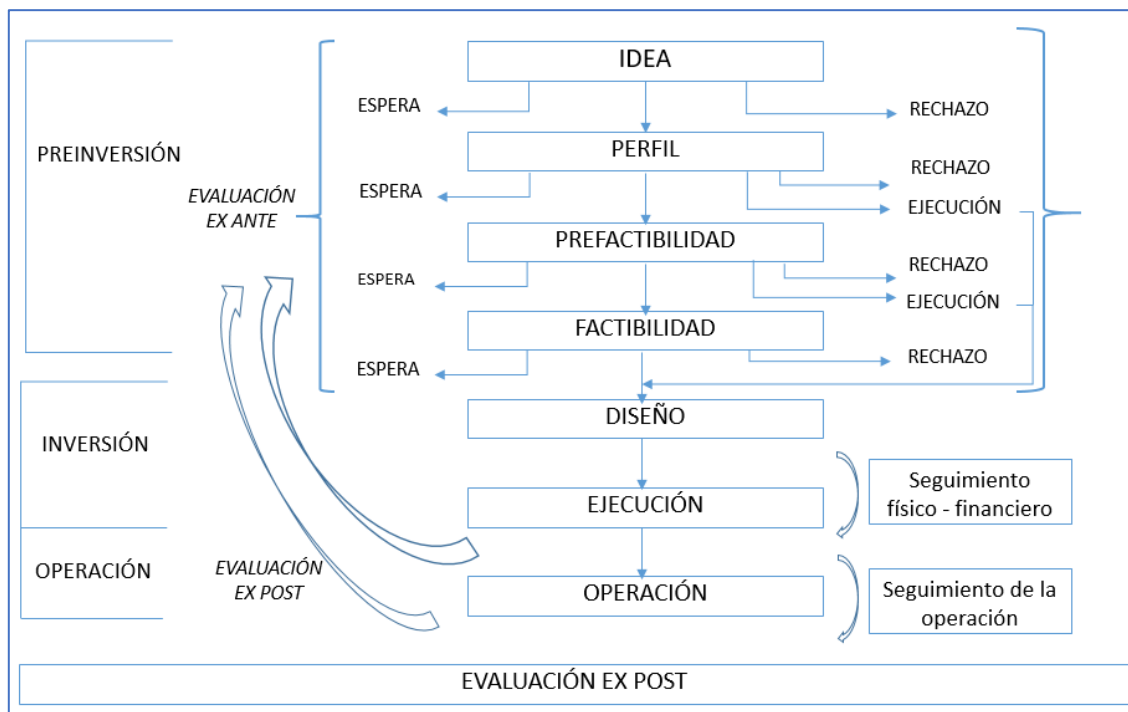


Figura 1: Ciclo de vida del proyecto.

De acuerdo con lo anterior, en la fase de pre inversión, las etapas configuran niveles de estudios, a través de los cuales y por sucesivas aproximaciones, se va precisando el problema a resolver, como también los bienes y servicios que satisfacen las necesidades identificadas, además de las alternativas técnicas para ejecutar y operar el proyecto, junto con sus respectivos costos y beneficios. Se trata en consecuencia, de un proceso gradual de compra de certidumbre, en el cual, en ningún caso, los costos incurridos en obtenerla, deben superar los beneficios derivados de la misma.

Etapa de Idea: Corresponde a una primera aproximación al problema, necesidad u oportunidad y a su resolución. Comúnmente se desarrolla a niveles documentales informales, pero es una etapa importantísima porque da paso e inicia el proceso de desarrollo del proyecto.

Etapa de Perfil: Se realiza la preparación y evaluación de las posibles alternativas de solución, partiendo de información que proviene principalmente de fuentes de origen secundario.

Etapa de Pre-factibilidad: En esta etapa se realiza una evaluación más completa y profunda de las alternativas identificadas en la etapa de perfil y de las posibles soluciones. Como resultado de esta etapa se puede, descartar las alternativas no factibles, seleccionar aquella alternativa que es técnica y económicamente mejor y pasar a la etapa de factibilidad o diseño, o esperar o postergar mientras se adopta una cierta decisión por la autoridad.

Etapa de Factibilidad: En esta etapa se perfecciona y precisa la mejor alternativa identificada en la etapa anterior, sobre la base de información primaria recolectada para este fin. Como resultado de la etapa se puede, pasar a la etapa de diseño en la fase de inversión del proyecto, apoyando la decisión en el desarrollo de uno a más estudios específicos que son requeridos y/o complementarios al desarrollo del estudio pre inversional, o esperar o postergar mientras se adopta una cierta decisión por la Autoridad.

Este principio de economicidad es válido para todas las etapas y junto con los procesos de toma de decisiones, reafirman el proceso secuencial del proyecto. Sobre esta base se consideran las siguientes etapas en los estados de pre inversión e inversión de un proyecto.

La Constitución Política de la República de Chile y la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señalan que, la Administración del Estado está al servicio de la persona humana; y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente. Entonces el Rol del Estado es satisfacer las necesidades de la Comunidad. A través de los Contratos de Obra Pública se cumple este Rol del Estado, por lo tanto, los recursos de que se dispongan se administrarán con economicidad, eficiencia y eficacia para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Fase de Inversión: Considera todas las acciones destinadas a materializar la solución formulada y evaluada como conveniente. Consta de dos etapas:

Etapa de Diseño: (de arquitectura, ingeniería y/o especialidades según corresponda) y presupuesto detallado de las obras, con requerimientos detallados de equipos y equipamiento.

Etapa de Ejecución: de obras y adquisiciones de equipos y equipamiento.
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



Fase / Etapa de Operación: En esta fase el proyecto adquiere su realización objetiva, es decir, que la unidad productiva instalada inicia la generación del producto, bien o servicio, para el cumplimiento del objetivo específico orientado a la solución del problema.

Respecto a la evaluación de resultados a corto plazo, se debe evaluar si el proyecto es la acción – respuesta al problema, oportunidad o necesidad. Para ello, es necesario verificar después de un tiempo razonable de su operación, si efectivamente el problema ha sido solucionado por la intervención del proyecto, lo que se denomina como evaluación ex post.

El Sistema Nacional de Inversiones, en adelante S.N.I., establece claras diferencias y acciones entre las entidades ejecutoras, las financieras y las evaluadoras de todas las iniciativas que solicitan financiamiento con recursos públicos, lo que queda representado en el siguiente diagrama.

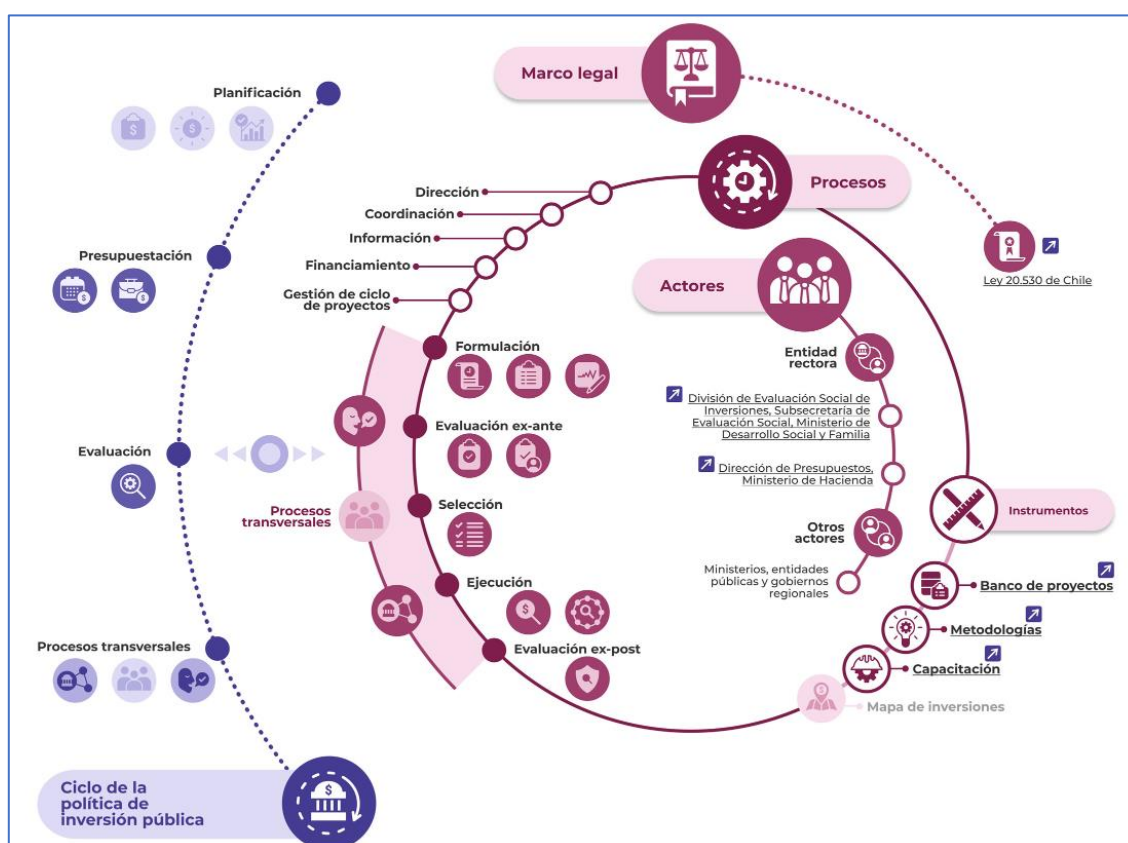


Figura 2: Ciclo de la política de inversión pública.
Fuente: CEPAL.

La entidad o entidades responsable/s de avalar la solicitud de financiamiento de la iniciativa de Inversión, corresponde a un conjunto de instituciones del Estado que ejecutan inversiones con fondos públicos, principalmente conformado por los Ministerios, Instituciones descentralizadas, funcional y territorialmente (GORES), y Empresas del Estado. Estas identifican y priorizan los problemas asociados a su misión y los resuelven a través de la formulación y evaluación de las alternativas de solución más rentables para la sociedad. Son las denominadas Unidades Financieras, en cambio, la Unidad Técnica corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la iniciativa de inversión. Por otro lado, la Unidad Operadora corresponde a la entidad responsable de la operación (usuaria o beneficiaria) de la iniciativa de inversión. (ejemplo: Municipalidades para el caso de Consultorios y Escuelas).

Por lo tanto, la coordinación entre las distintas unidades, organismos e instituciones que participan del proceso del proyecto de inversión se representa de la siguiente manera:



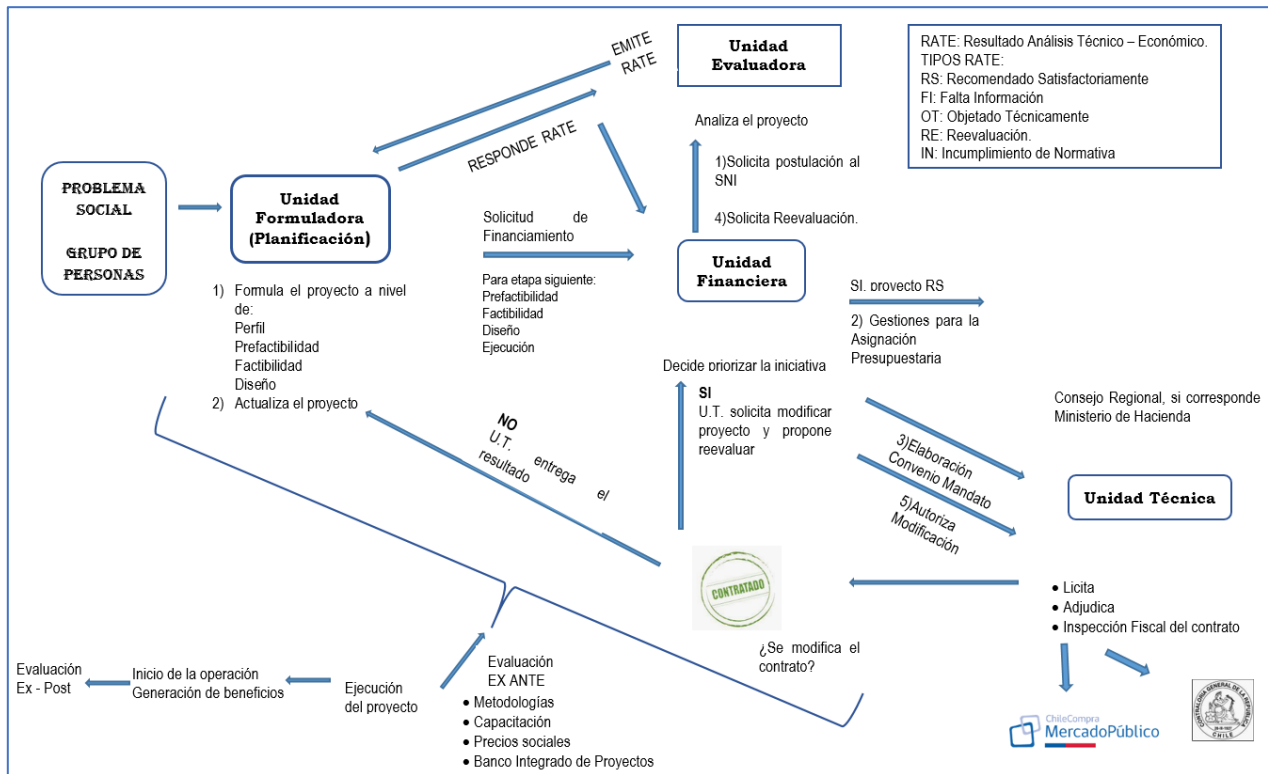


Figura 3: Funciones y acciones de las distintas entidades y unidades que participan en un proyecto.

5.4. CLASIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN POR METODOLOGÍA

El Sistema Nacional de Inversiones (SNI) que norma y rige el proceso de inversión pública de Chile, reúne las metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de las Iniciativas de Inversión (IDI) que postulan a fondos públicos. Así, se destaca entre las funciones del SNI, elaborar y actualizar las Normas, instrucciones y procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones, el desarrollo de los instrumentos de formulación y evaluación de iniciativas de inversión pública, generando nuevas metodologías, actualizando las existentes y estimando los parámetros y precios para la evaluación socioeconómica de las iniciativas, entre otras.

Luego, se tienen los siguientes sectores: “Comunicaciones”, “Deporte”, “Educación, Cultura y Patrimonio”, “Energía”, “Justicia”, “Minería”, “Multisectorial”, “Pesca”, “Recursos Hídricos”, “Recursos Naturales y Medio Ambiente”, “Salud”, “Seguridad Pública”, “Transporte”, “Turismo y Comercio” y “Vivienda y Desarrollo Urbano”.

En consideración a los servicios básicos que se contemplan en este procedimiento, se detalla el sector Energía, el cual considera toda inversión destinada a generación, transmisión y distribución de energía en sus diversos tipos de generación: eléctrica, gas, solar, eólica, nuclear y otras, y el sector Recursos Hídricos, que considera toda aquella inversión tendiente a mejorar la cobertura o calidad de agua potable, la evacuación y disposición de aguas servidas; la evacuación y drenaje de aguas lluvias; las iniciativas para dotar de riego determinadas áreas, las defensas fluviales y los cauces artificiales.

5.5. DESCRIPCIÓN POR TIPOLOGÍA DE PROYECTO SEGÚN SECTOR ENERGÍA – RECURSOS HÍDRICOS

SECTOR ENERGÍA - PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

El abastecimiento de electricidad en las zonas rurales se puede efectuar mediante la conexión a la red convencional de distribución eléctrica, la instalación de sistemas de autogeneración con energías renovables no convencionales (ERNC: energía fotovoltaica, eólica o energía hidráulica), mediante grupos electrógenos o sistemas híbridos. En la mayoría de los casos es necesario disponer de un sistema de distribución que permita transportar la energía eléctrica desde el sistema de generación hasta los usuarios. Esto no es generalizable en casos que se utilice sistemas de autogeneración individuales, donde el proyecto consiste en abastecer de electricidad a una determinada zona geográfica con soluciones particulares en cada vivienda.

Las empresas distribuidoras de electricidad solicitan un área de concesión específica dentro del cual tienen la obligación de conectar a la red a las viviendas que lo requieran. Al respecto, la metodología para la fijación de precios de la energía y la potencia eléctrica estipula que si una empresa o cooperativa de distribución de energía eléctrica tiene concesión sobre el área que se realiza el proyecto, tiene la obligación de dar servicio aún en el caso que éste presente rentabilidad privada negativa. Los consumos que se abastecen de sistemas eléctricos interconectados (SIC o SING) o mediante sistemas medianos, tienen tarifa regulada, es decir, los clientes finales tienen una tarifa total igual a la suma de los precios de nudo de energía y potencia y del valor agregado de distribución.



En las zonas rurales fuera del área de concesión, el Estado cumple un rol subsidiario para atender las viviendas que no están conectadas a la red e incentivar a las empresas distribuidoras a proveer este servicio, pues dados los altos costos de inversión, no les es rentable atender a zonas con baja concentración de viviendas. En estas zonas, el servicio eléctrico puede proveerse a través de una empresa de distribución tradicional, o a través de sistemas eléctricos aislados con capacidad instalada de generación inferior o igual a 1,5 MW, en los cuales se definen tarifas finales las que deberán ser acordadas entre el Municipio y la empresa que va a entregar el servicio. En este acuerdo se deberá estipular el precio del suministro, cláusulas de reajustabilidad del mismo, calidad del servicio, número de horas diarias de funcionamiento y toda otra condición que sea pertinente. Los acuerdos tendrán una duración mínima de cuatro años (de acuerdo con el DFL-1 del Ministerio de Minería del año 1982).

Por otra parte, la provisión de electricidad mediante energías renovables no convencionales, sobre todo las de tipo individual y que no cuentan con una empresa que administre, opere y mantenga el sistema eléctrico, son una alternativa que presenta dificultades para su gestión, pues no existe una institucionalidad que la regule.

Las iniciativas de Electrificación Rural abarcan los siguientes tipos de proyectos:

- Extensión de una red eléctrica existente en la zona rural
- Instalación de un sistema de autogeneración nuevo.
- Reemplazo de un sistema de autogeneración existente de funcionamiento parcial por otro que permita alcanzar el estándar mínimo de consumo.

Los proyectos de electrificación rural comprenden el siguiente marco regulatorio:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 4, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 2007, que regula Servicios Eléctricos.
- Reglamento de Alumbrado Público en Vías de Tránsito Vehicular, Ministerio de Energía.
- Glosa Presupuestaria del F.N.D.R. que permite llevar adelante un subsidio a las iniciativas de extensión de redes eléctricas en el sector rural, determinándose por medio de una evaluación privada a 30 años, calculando el VAN privado.

SECTOR ENERGÍA - PROYECTOS DE GAS

La incorporación de la tipología gas en la glosa 6.1.1 – antes 4.1.1 – data de la ley de Presupuestos del año 2017, en la que tras gestiones de este Gobierno Regional se logró introducir, entre las áreas susceptibles de recibir subsidio, los proyectos de inversión de interés social en “gas natural”, en el entendido que al ser la única zona productora de este hidrocarburo en el país, cuyo uso principal para la población es la calefacción, solo se desarrollarían en un futuro cercano proyectos de este tipo en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

Con el transcurso de los años y frente a la no utilización de esta atribución presupuestaria, por diversos factores, entre ellos, la falta de una metodología que permita establecer la rentabilidad social de este tipo de proyectos, el término se simplificó a sólo “gas”, de seguro ante la llegada más masiva del gas natural sintético, producto de la regasificación del gas licuado de petróleo (GLP) y su distribución mediante redes en otras zonas del país.

No obstante, lo anterior, no existen a la fecha iniciativas de este tipo identificadas en el Banco Integrado de Proyectos.

Este Gobierno Regional a través de su División de Infraestructura y Transportes, desarrollo una propuesta metodológica que permite evaluar en términos sociales los beneficios y costos de este tipo de proyectos, como también los beneficios y costos desde el punto de vista privado, la que fue sometida a consideración del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y aceptada para esta tipología.

Lo anterior permitió la obtención de la Recomendación Satisfactoria (RS) para el financiamiento de los primeros proyectos de extensión de redes de gas natural con la figura de la Glosa 6.1.1. otorgando un subsidio a una empresa privada para proyectos de inversión de interés social en el área de gas.

Las iniciativas en materia de gas abarcan los siguientes tipos de proyectos:

- Extensión de redes de gas natural desde los puntos de factibilidad de la empresa Gasco Magallanes S.A.
- Instalación de un sistema de generación de energía a partir de gas natural.



SECTOR RECURSOS HÍDRICOS – PROYECTOS DE AGUA POTABLE RURAL

Los sistemas de abastecimiento de agua potable se distinguen en urbanos y rurales. Mientras en el sector urbano la responsabilidad del servicio recae en las empresas sanitarias, pero sólo dentro de las zonas definidas como “territorios operacionales”, debiendo verificarse la factibilidad para extensión de los servicios a zonas próximas en el marco del Art. 52bis del DFL 382 Ley General de Servicios Sanitarios sobre prestaciones de servicio en el ámbito rural, por el cual, en forma excepcional, se permite a las concesionarias de servicios públicos sanitarios suministrar prestaciones en el ámbito rural, bajo la condición de no afectar o comprometer la calidad y continuidad de los servicios públicos sanitarios que son de su responsabilidad.

En tanto en el sector rural la responsabilidad recae principalmente en la Dirección de Obras Hidráulicas y en la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales del Ministerio de Obras Públicas (MOP), sin perjuicio de la atención que por años han hecho los respectivos municipios rurales.

El Agua Potable Rural abarca los siguientes tipos de proyectos:

- Construcción de un sistema de agua potable (APR) en la zona rural
- Ampliación de un sistema de APR existente
- Mejoramiento con ampliación del sistema APR existente
- Reposición de un sistema de APR existente

Las empresas sanitarias concesionarias del servicio de agua potable y de la recolección y disposición de aguas servidas en el sector urbano, son fiscalizadas y controladas por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS), que es el organismo encargado de establecer normas, otorgar las concesiones, aprobar los planes de desarrollo de las empresas sanitarias y fijar las tarifas del sector. Las empresas deben dar cumplimiento a su Plan de Desarrollo y tienen la obligatoriedad de dar servicio en su área de concesión y sus tarifas se fijan con criterio de Costo Marginal de Largo Plazo. El marco legal del sector sanitario está principalmente constituido por los siguientes cuerpos legales: Ley General de Servicios Sanitarios - DFL N° 382/88, Ley de Tarifas de Servicios Sanitarios - DFL MOP N° 70/88, Ley de Subsidio al pago de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado - Ley N° 18.778 y Ley que crea la Superintendencia de Servicios Sanitarios - Ley 18.902.

Por otro lado, respecto al sector rural, siendo una unidad poblacional cuyos habitantes tienen como actividad predominante la realización de labores de carácter agrícola, extractivas, pecuarias o pequeñas industrias rudimentarias, en general, dispone de escasos medios económicos y generalmente la familia es la unidad de producción y consumo a la vez. Presenta una marcada dependencia de los centros urbanos más cercanos en relación a lo laboral, administrativo, educacional y asistencial. El programa de Agua Potable Rural (APR) se inició en 1964, teniendo actualmente como organismo responsable a la Subdirección de Agua Potable Rural de la DOH del MOP. A los servicios de APR se les aplica parcialmente la normativa contenida en el DFL N° 382 de 1988 del MOP, Ley General de Servicios Sanitarios; estando excluidos del régimen de explotación bajo concesión y del régimen tarifario aplicado a los servicios públicos urbanos entregados por las empresas sanitarias concesionarias.

Específicamente, los sistemas rurales deben cumplir con las normas sobre calidad de los servicios (Título III, D.F.L. MOP N°382/88) y las normas técnicas respectivas; y la fiscalización de la calidad de los servicios corresponde a los Servicios de Salud del Ambiente (Ministerio de Salud). Además, el Art 52 Bis, señala que los prestadores de servicios sanitarios del sector urbano pueden construir, mantener y explotar sistemas rurales, siempre que no se afecte la calidad y continuidad del servicio público sanitario urbano. La administración y operación de los sistemas de APR está a cargo en la mayoría de los casos de sistemas de administración comunitaria, denominados Comités o cooperativas de APR. Un componente clave en la estructura organizacional del Programa de APR es la Unidad Técnica, que actúa a nivel regional y que básicamente corresponde a la empresa sanitaria de la región y en algunas regiones a la Dirección de Obras Hidráulicas. Estos organismos técnicos son contratados para prestar asesoría técnica, y como tales, son responsables de la ejecución del proyecto (desde su fase de preinversión hasta la recepción de la obra) y de asistir técnicamente al Comité o cooperativa de APR durante la operación del proyecto ejecutado.

Se denomina sistema de agua potable al conjunto de obras de captación, tratamiento, conducción, regulación, distribución y suministro intradomiciliario de agua potable; y corresponde a la solución adoptada para las localidades rurales concentradas. Un sistema de abastecimiento se puede subdividir en tres subsistemas:

- Subsistema de Captación y Tratamiento de Agua Potable: Corresponde al sistema de producción y consiste en captar agua cruda desde las fuentes de la naturaleza, sean éstas superficiales o subterráneas y conducirla mediante gravedad o impulsión (aducción) hacia la Planta de Tratamiento, o directamente al sistema de distribución (estanques de distribución) cuando sólo se requiere cloración. En la planta de tratamiento se realiza la potabilización del agua cruda mediante procesos mecánicos y químicos, entregando agua potable como producto de salida.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

- Subsistema de Distribución de Agua Potable: Consiste en portear el agua potable desde la planta de tratamiento o estanques de distribución, por medio de conducciones y entregarla en la entrada de la vivienda (antes del medidor) mediante una red de tuberías. Este sistema comprende la conducción hacia el estanque, el estanque mismo, red de tuberías de distinto diámetro y plantas de elevación, en caso de requerir impulsión.
- Subsistema intradomiciliario: Son obras destinadas a conducir el agua potable desde la entrada de la vivienda hasta los artefactos sanitarios ubicados en su interior. Se compone del arranque y medidor más todas las instalaciones interiores. En el sector urbano, estas inversiones normalmente son pagadas por el usuario directamente a la compañía de agua potable y no a través de la tarifa. En el sector rural, los proyectos financiados a través del programa APR del MOP incluyen el arranque y el medidor; en tanto, otras fuentes de financiamiento público permiten costear las instalaciones interiores domiciliarias.

Como en todo proyecto de inversión, en el ciclo de vida de un proyecto de agua potable se distinguen las fases de pre inversión, inversión y operación.

Pre inversión

Esta es una fase del proyecto cuyo objetivo es determinar la conveniencia de implementar la iniciativa de inversión y, como tal, busca entregar un criterio de decisión acertado respecto de su ejecución. Este análisis forma parte de la evaluación ex-ante de la inversión.

En general, las etapas iniciales de la pre inversión de un proyecto de agua potable (desarrollo de la idea y del perfil del proyecto) son desarrolladas por los organismos responsables del servicio de agua potable (empresas sanitarias o unidades técnicas, para los sistemas urbanos y rurales, respectivamente). Cuando se estudian proyectos de instalación del servicio de agua potable o de ampliación que requieran nuevas fuentes de captación, es necesario conocer la disponibilidad de agua, para lo cual se debe desarrollar la etapa de prefactibilidad, con el fin de llevar a cabo los estudios hidrogeológicos. Estos estudios permiten definir las condiciones hidrogeológicas, la disponibilidad de los recursos hídricos tanto superficiales como subterráneos; y conocer la ubicación de la fuente de abastecimiento.

En la etapa de factibilidad se desarrolla el estudio de fuente para determinar si existe agua en cantidad y calidad requerida. Cuando la fuente es de tipo subterránea se perfora un pozo a fin de conocer las condiciones de calidad (análisis físico-químico) y cantidad (capacidad máxima, tiempo de recarga del pozo) con el fin de saber si la nueva fuente permitirá entregar el caudal necesario para satisfacer la demanda proyectada. En esta etapa también se establecen y analizan las posibles alternativas de cada componente del sistema que permitan dar solución al problema identificado, seleccionando aquella de menor VAC, en el estudio de diagnóstico. Además, en esta etapa se abordan aspectos legales; se analizan la factibilidad de obtener terrenos y servidumbres necesarios para la realización del proyecto; y estudios necesarios para asegurar la viabilidad técnica del proyecto, como por ejemplo, estudios de suelos para definir trazados, topografía, etc.

Inversión

La fase de inversión está compuesta por las etapas de diseño y ejecución. En esta fase se materializa la alternativa seleccionada en la factibilidad. Comienza con la realización del diseño, referido a la elaboración de la ingeniería de detalle y considera, además, la realización del estudio ambiental (si corresponde), la compra de terrenos, la gestión de los derechos de agua y servidumbres de paso, y las aprobaciones técnicas que correspondan, los cuales son requisitos necesarios para postular a la etapa de ejecución de la obra.

La fase de ejecución se refiere a la construcción de las obras definidas en la etapa de diseño del proyecto y que finalmente dan solución al problema detectado en el estudio de diagnóstico.

Operación

Esta fase comienza con la puesta en marcha del proyecto. En esta etapa se debieran generar los beneficios y costos de operación y mantención esperados. Después de un período de funcionamiento del proyecto, corresponde realizar los estudios de evaluación ex – post, los que están destinados a analizar el cumplimiento de las proyecciones tanto de demanda, costos operacionales, capacidad y calidad de la fuente, entre otras. A partir de sus conclusiones se pueden formular acciones tendientes a corregir eventuales deficiencias técnicas y/o de gestión; y también es posible introducir mejoras en la formulación y evaluación de futuros proyectos de agua potable rural.

SECTOR RECURSOS HÍDRICOS - PROYECTOS DE EVACUACIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS SERVIDAS SECTOR RURAL

En general, las localidades rurales que ya poseen sistema de agua potable, requieren dar solución a la evacuación de sus aguas servidas. Dependiendo de algunas características como densidad poblacional, topografía del sector, costos de inversión, operación y mantención, conocimientos técnicos, entre otras, se podrá optar por sistemas colectivos adicionales, es decir, aquellos que permiten conducir las aguas servidas de toda la localidad, desde su origen hasta

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



su disposición final; sistemas individuales (fosa séptica y pozo de infiltración); o solución mixta (colectiva para las viviendas más concentradas e individuales para las más distantes).

En la actualidad no existe una ley que regule la provisión de la infraestructura y operación de los sistemas sanitarios rurales, por lo que las inversiones son realizadas a través de programas específicos, sustentados por la Ley de Presupuesto. En general, las iniciativas de este subsector son postuladas con financiamiento de la Provisión de Saneamiento Sanitario, programa que es administrado por SUBDERE, que en este ámbito permite financiar inversiones de solución colectiva (casetas sanitarias, unión domiciliaria, redes de recolección, sistema de tratamiento y disposición final) e individual (casetas sanitarias con fosa-pozo). Este programa se rige por la Guía Operativa del Programa de Saneamiento Sanitario, aprobada por Resolución Exenta N°: 12253/2012. SUBDERE transfiere fondos de inversión a nivel regional y son los municipios los responsables de llevar a cabo el proceso de inversión. En algunos casos, se firma un convenio con la Dirección de Obras Hidráulicas o con la empresa sanitaria de la región para apoyar técnicamente el desarrollo del proyecto.

La evacuación y disposición de aguas servidas aplica a los siguientes proyectos:

- Construcción de un sistema de evacuación y disposición final de aguas servidas en la zona rural
- Extensión de redes
- Mejoramiento y/o ampliación de una planta de tratamiento
- Reposición de un sistema existente

Para los proyectos de evacuación y disposición de aguas servidas aplica el siguiente marco normativo:

- Norma NCh 1105-1999 (Diseño y Cálculo de Redes de Alcantarillado)
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDDA), DS MOP 50 de 2003
- Guía Operativa del Programa Saneamiento Sanitario de SUBDERE
- Norma de Emisión para la Regulación de Contaminantes Asociados a las Descargas de Residuos Líquidos a Aguas Marinas Continentales Superficiales. DS 90/00.
- Norma de Emisión de Residuos Líquidos a Aguas Subterráneas. DS 46/02.
- Norma de Emisión para la Regulación de Contaminantes Asociados a las Descargas de Residuos Industriales Líquidos a Sistemas de Alcantarillado. DS 609/98.

Tanto para el sector urbano como rural es posible distinguir cuatro tipologías de proyectos:

Proyectos de Construcción: Su objetivo es dotar de un sistema de evacuación y disposición de aguas servidas a una localidad, cuya población enfrenta condiciones inapropiadas para la descarga de sus aguas servidas, lo que produce insalubridad en el entorno de la vivienda. Por lo tanto, este tipo de proyecto permite evacuar las aguas servidas de las viviendas mediante la construcción de los componentes nombrados anteriormente.

Proyectos de Ampliación de la Oferta: Su objetivo es incrementar la oferta máxima de un sistema de evacuación y disposición, con el fin de hacer frente al crecimiento de la demanda, para lo cual se debe invertir en obras de recolección y/o tratamiento. Las obras más típicas en estos proyectos corresponden a la extensión de redes, instalación de unidades domiciliarias, construcción o ampliación de una planta de tratamiento, entre otras.

Proyectos de Mejoramiento: Su objetivo principal es mejorar la calidad del servicio y para ello se deben realizar acciones de distinto tipo. En proyectos de mejoramiento del sistema, las obras más típicas corresponden al reemplazo de redes, ya sea por aumento de diámetro o para dar cumplimiento a la normativa; también puede requerir la intervención de una planta de tratamiento para efectos de mejorar su funcionamiento; el reemplazo por un sistema colectivo cuando se ha densificado la población y la solución individual deja de ser adecuada, etc.

En muchos casos, en los proyectos de mejoramiento se reemplazan elementos que aumentan la oferta o capacidad del sistema para cubrir futuras demandas de la población, por lo que es posible presentar proyectos de mejoramiento con ampliación.

Proyectos de Reposición: Su objetivo es renovar total o parcialmente uno o más componentes de un sistema existente, y en general, se debe al cumplimiento de la vida útil. Los proyectos de reposición pueden contemplar también obras relacionadas con la ampliación de sistema, tales como la reposición de una planta de tratamiento o de un sistema de evacuación y disposición de aguas servidas, etc.

Como en todo proyecto de inversión, en el ciclo de vida de un proyecto de evacuación y disposición de aguas servidas en el sector rural, se distinguen las fases de preinversión, inversión y operación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

Preinversión

El objetivo de esta fase es determinar la conveniencia de implementar la iniciativa de inversión y, como tal, busca entregar un criterio de decisión acertado respecto de su ejecución. Este análisis forma parte de la evaluación ex-ante de la inversión.

En general, las etapas de idea y perfil del proyecto son desarrolladas por las unidades técnicas responsables, que generalmente son los municipios. En la etapa de factibilidad se debe dar cuenta de la identificación, análisis y selección de alternativas de recolección de las aguas servidas y de la tecnología de tratamiento, debiendo elegir aquella de menor VAC o CAE, en caso de tener distinta vida útil. Además, en esta etapa se abordan aspectos legales, se analizan la factibilidad de disponer terrenos y servidumbres necesarios para la realización del proyecto; y se obtienen los permisos ambientales que correspondan.

Inversión

La fase de inversión está compuesta por las etapas de Diseño y Ejecución. El Diseño consiste en la elaboración de la ingeniería de detalle contenida en un Informe del Diseño que debe estar aprobado por la unidad técnica competente (DOH o Municipio) y por el Servicio de Salud. También se obtienen los terrenos y servidumbres de paso; y las aprobaciones técnicas que correspondan, las cuales son requisitos necesarios para postular a la etapa de ejecución de la obra. En tanto, la etapa de Ejecución se refiere a la construcción de las obras definidas en la etapa de diseño del proyecto y que finalmente dan solución al problema detectado en el estudio de diagnóstico.

Operación

Esta fase comienza con la puesta en marcha del proyecto. En esta etapa se debieran generar los beneficios y costos de operación y mantenimiento esperados.

Después de un período de funcionamiento del proyecto, corresponde realizar los estudios de evaluación ex – post, los que están destinados a analizar el cumplimiento de las proyecciones, tales como la demanda, costos operacionales, entre otras. A partir de sus conclusiones se pueden formular acciones tendientes a corregir eventuales deficiencias técnicas y/o de gestión; y también es posible introducir mejoras en la formulación evaluación de futuros proyectos.

II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EN SERVICIOS BÁSICOS EN MATERIAS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL, GAS NATURAL Y SANEAMIENTO SANITARIO.

Como se mencionó con anterioridad, el artículo 74 de la ley N° 19.175 - en armonía con el inciso segundo del artículo 115 de la Constitución Política de la República -, define el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, en adelante F.N.D.R., como un programa de inversiones públicas, con finalidades 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 objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

Luego, la letra f) del artículo 16 del citado texto legal, dispone que los gobiernos regionales tienen, entre otras funciones generales, la de “Resolver la inversión de los recursos que a la región correspondan en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional”, en conformidad con la normativa aplicable.

Por su parte, la letra e) del artículo 24 de la citada ley N° 19.175, previene, en lo que interesa, que es atribución del Gobernador Regional, en su calidad de órgano ejecutivo del Gobierno Regional, proponer al Consejo Regional la distribución de los recursos del F.N.D.R. que correspondan a la región, proposición que, conforme al artículo 25 de dicho texto legal, puede ser aprobada, modificada o sustituida por el mencionado ente colegiado. Y el artículo 36 de la citada ley N° 19.175, letra e), en su inciso segundo indica que, se requerirá la aprobación del Consejo Regional para asignar recursos a proyectos e iniciativas cuyos montos de ejecución superen las 7.000 unidades tributarias mensuales, expresado también, en el artículo 78, inciso cuarto del mismo cuerpo legal, donde se indica que, se requerirá la aprobación del Consejo Regional para asignar recursos a proyectos que superen el nivel de inversión señalado en el numeral anterior.

En consecuencia, tal como se indica en los numerales precedentes, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, con cargo a recursos del F.N.D.R., puede otorgar subsidios a empresas del sector privado para la ejecución de proyectos de inversión de interés social en materia de servicios básicos, aprobados para la Región, en virtud de lo señalado en el numeral 4.2.1. de la glosa 02 común para los Programas 02 de los gobiernos regionales y para el Programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, 2023. La citada glosa 4.2.1 permite se otorguen subsidios a empresas distribuidoras de servicios básicos, franquicia que tiene el carácter de contribución económica del Estado para incentivar, por razones de interés social, las inversiones en las áreas indicadas y entregada a las empresas como estímulo a fin de que asuman el proyecto respectivo, de modo que las cantidades correspondientes se incorporen definitivamente a su patrimonio. Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



sin cargo de restitución. Así los subsidios concedidos con recursos públicos configuran una ayuda económica que se transfiere desde el patrimonio del Estado al de la entidad que lo recibe finalmente, quedando de manifiesto el carácter no reembolsable de esa ayuda.

Por otro lado, la letra g) del artículo 20 de la Ley N° 19.175, sostiene que, para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional tendrá, en lo que interesa, la atribución de formular y priorizar proyectos de infraestructura social básica. Luego, el artículo 75 de la nombrada ley N° 19.175 señala - en concordancia con el inciso cuarto del artículo 19° bis del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado - que *“Los proyectos de inversión y los estudios y programas deberán contar con informe favorable del organismo de planificación nacional o regional, el cual deberá estar fundamentado en una evaluación técnico económica que analice su rentabilidad”*.

Por lo tanto, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en uso de sus facultades informó a los municipios de la región, mediante oficio Ord. N° 755 del 10.8.2021 sobre los nuevos procedimientos para presentación de proyectos en materia de Servicios Básicos que sean financiados con recursos del F.N.D.R., que este tipo de proyectos serán canalizados por el Servicio de Gobierno Regional, como institución formuladora, directamente con las empresas distribuidoras de servicios básicos, en atención a los mayores costos y tiempos que significa la ejecución de los diseños de ingeniería, obras civiles y contratación de asesorías a la inspección técnica de éstas, por la vía del mandato a terceros.

Es así que, este Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en su rol de Institución Financiera y atendiendo las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Constitucional de Administración Regional, perfeccionada por la Ley N° 21.074 de Fortalecimiento a la Regionalización, por la cual se entregan competencias, entre otras, para proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional en materias de obras de infraestructura y equipamiento, y coordinar el accionar de los servicios públicos regionales que dependan o se relacionen con el Gobierno Regional, le compete: Evaluar técnicamente los proyectos de infraestructura y equipamiento regional; La formulación de iniciativas de infraestructura pública, y Gestionar y controlar las obras civiles de iniciativas de las provisiones de Electrificación Rural, Saneamiento Sanitario, Puesta en Valor del Patrimonio, entre otras.

Por su parte, la Ley de Presupuestos del Sector Público, a través de las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales, faculta a este Servicio a entregar subsidios o aportes reembolsables a las empresas de los sectores público o privado para proyectos de inversión de interés social en las áreas de electrificación, gas, generación de energía, telefonía celular y comunicaciones, en áreas rurales, y de agua potable y alcantarillado, previamente identificados de acuerdo al procedimiento que establece el artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263, de 1975. Estos subsidios o aportes reembolsables se materializarán mediante resolución fundada del Gobernador respectivo, sin que rija para estos efectos la obligatoriedad de adjudicarlos a través del mecanismo de propuesta pública.

Atendida la urgencia en solucionar múltiples necesidades en el ámbito de los Servicios Básicos a la población, este Gobierno Regional ha concluido una serie de reuniones con los niveles gerenciales de las empresas distribuidoras de gas natural, electricidad, agua potable y alcantarillado, con las cuales se ha acordado trabajar en forma conjunta, haciendo uso de todas las herramientas legales que permiten al Gobierno Regional avanzar directamente a solucionar estos problemas.

De esta forma las empresas distribuidoras desarrollarán los proyectos de ingeniería y elaborarán los presupuestos de obras, en tanto este Servicio de Gobierno Regional postulará la iniciativa al Sistema Nacional de Inversiones y, una vez obtenida la Recomendación Satisfactoria, procederá a suscribir directamente con dichas empresas los contratos de ejecución de obras, evitando de esta forma la suscripción de mandatos a terceros para encomendar los procesos de licitación de diseños y luego de contratación de obras civiles, asesorías a la inspección técnica, con toda la tramitación administrativa y demoras que esto conlleva.

Por lo anterior, este Gobierno Regional conforme a los antecedentes y a la priorización de iniciativas que hacen llegar desde los Municipios de cada comuna de la Región, trabaja en conjunto con las empresas distribuidoras, los que, además, son evaluados económicamente de acuerdo a las metodologías vigentes del Sistema Nacional de Inversiones para determinar la rentabilidad privada de cada iniciativa, con la cual se fijará el monto máximo del subsidio a entregar.

1. FORMALIZACIÓN ADMINISTRATIVA CONTRACTUAL CON LA UNIDAD TÉCNICA.

El concepto de Unidad Técnica, se establece en función de quién será la institución encargada de realizar todas aquellas acciones relacionadas con la materialización de la iniciativa, las cuales van desde la formulación de la misma hasta su entrega como producto final, abarcando las etapas establecidas dentro del ciclo de vida del proyecto.

Al respecto, cabe señalar que la formulación de la iniciativa puede ser realizada por una Unidad Técnica y la ejecución de la misma por otra. Lo anterior, en función de la experiencia y capacidades técnicas necesarias para cada una de las etapas, las cuales no necesariamente deben ser coincidentes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

De igual manera, en iniciativas de compleja materialización, producto de la multiplicidad de factores y variables que se conjugan, podrá definirse una comisión que contenga a todas aquellas instituciones que tengan un rol relevante en alguna de las fases del ciclo de vida del proyecto, generándose siempre un documento que establezca la relación y responsabilidad de cada una de las partes involucradas, quedando siempre una institución, como Unidad Técnica visible para fines prácticos frente al S.N.I.

En este nuevo rol que entregó la Ley N° 21.074 ya mencionada, por la cual se entregaron competencias, entre otras, para proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional en materias de obras de infraestructura y equipamiento, resulta necesario establecer y delimitar las funciones al interior del Gobierno Regional, lo que se efectúa mediante una Resolución Exenta, en la que se establecen las obligaciones tanto de la Unidad Financiera – División de Presupuesto e Inversión Regional, como de la Unidad Técnica – División de Infraestructura y Transportes. Lo anterior por cuanto el rol de Unidad Técnica no se encomienda mediante un Convenio Mandato al ser parte del mismo Servicio.

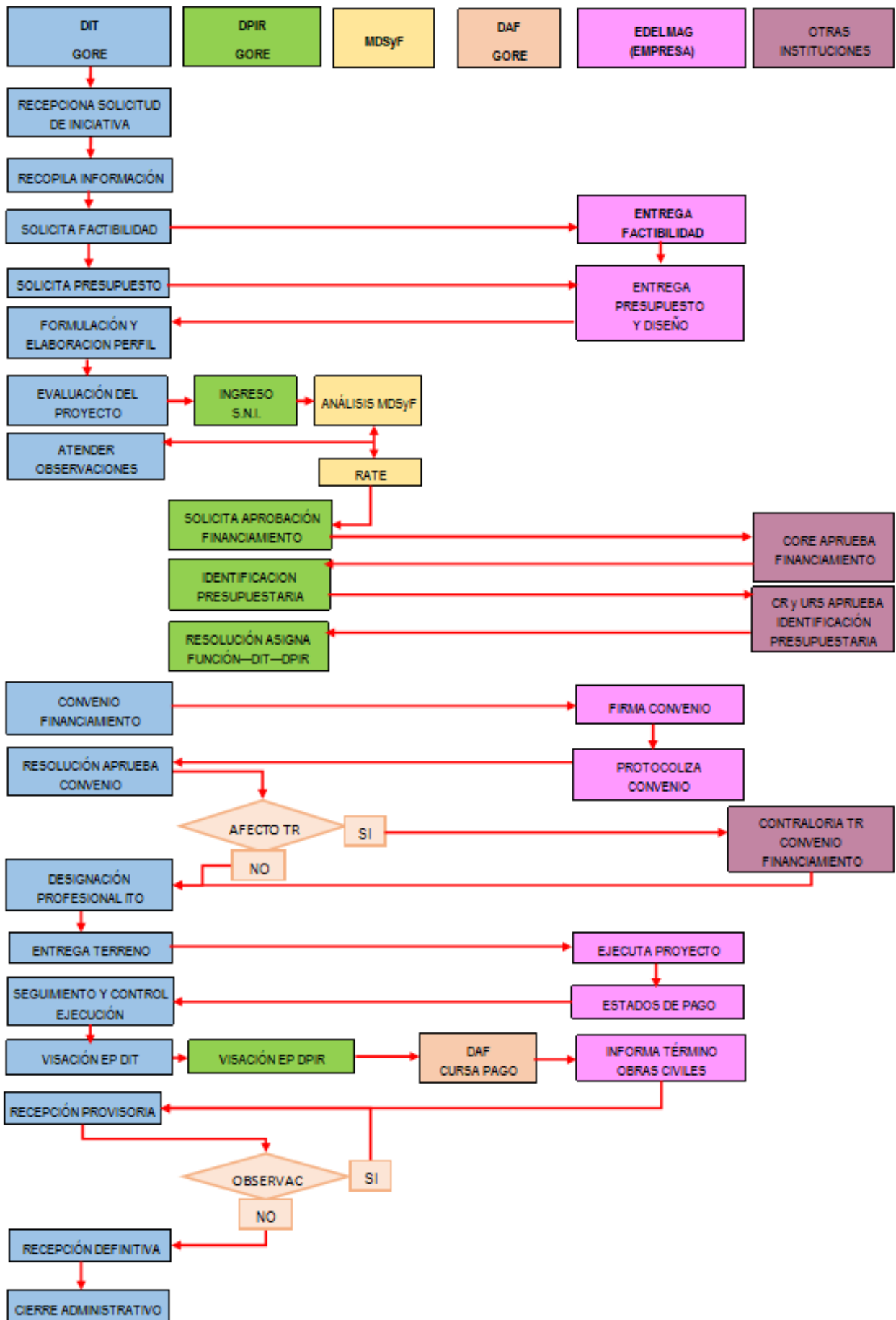
No obstante, lo anterior, en determinadas iniciativas, como lo son aquellas que el Gobierno Regional decide ejecutar a través de un tercero, en particular respecto de iniciativas de saneamiento sanitario, en las que por las características del proyecto resulta recomendable que, la empresa sanitaria, en su rol de organismo técnico del Estado, asuma la función de Unidad Técnica. Lo anterior se realiza en el marco del Convenio de Colaboración entre el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y la empresa sanitaria Aguas Magallanes S.A.

En el caso anterior es necesario contar con un "Convenio Mandato" que establezca claramente la relación entre quién financiará y quién ejecutará el contrato, siendo de responsabilidad de la Unidad Técnica, su confección y su tramitación ante el Mandante, que en este caso es el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena. En dicho documento deben especificarse las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes que contraen el compromiso, sean estas de carácter financiero, técnico, administrativo y/o de plazos, entre otras, fijándose además la reglamentación legal y de domicilio que rige en cada caso. El mencionado documento, debe ser sancionado por todas las partes mediante resolución.



2. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROYECTOS DE SERVICIOS BÁSICOS

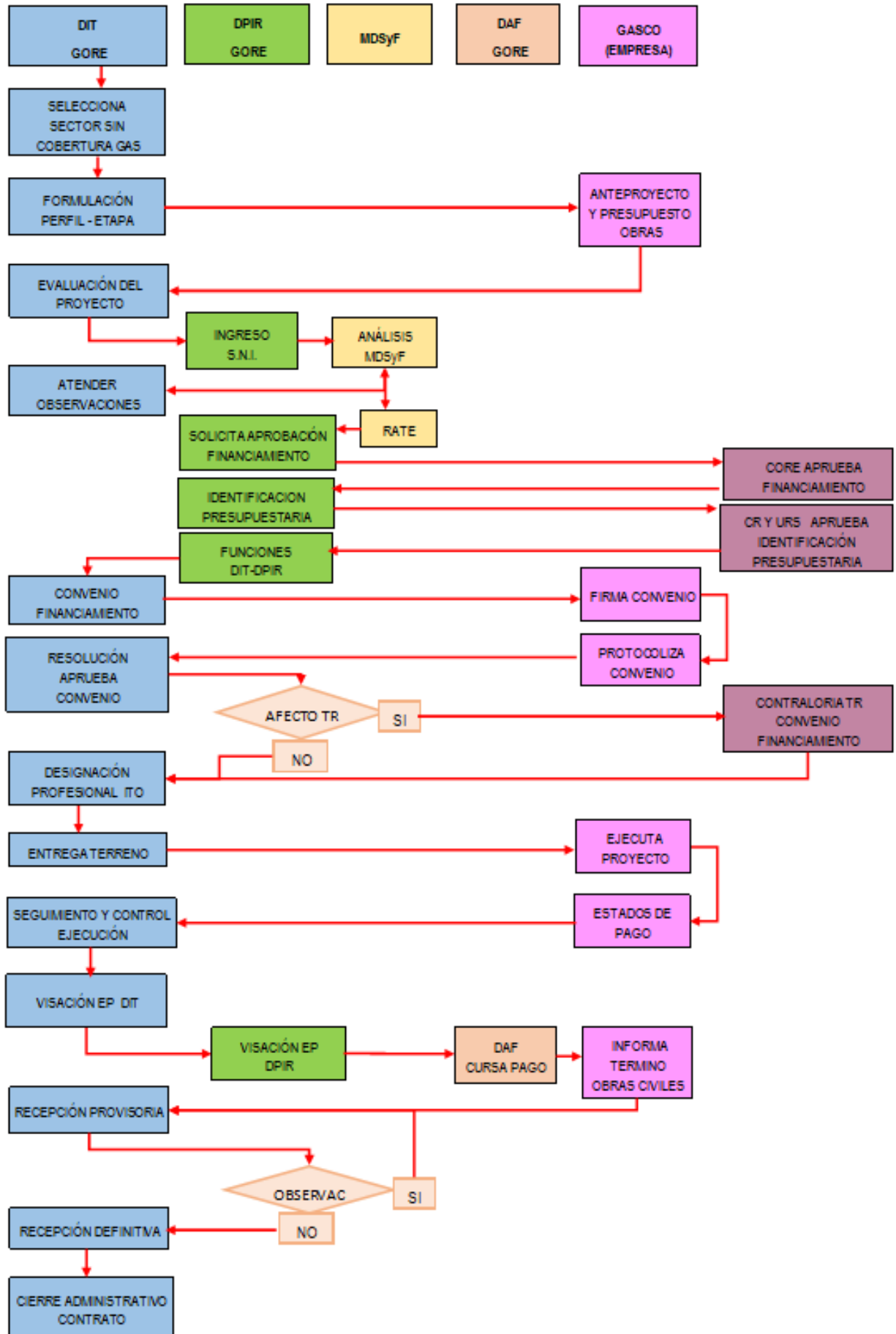
2.1. ELECTRIFICACIÓN RURAL CON EMPRESA DISTRIBUIDORA



Fuente: Elaboración propia – DIT.



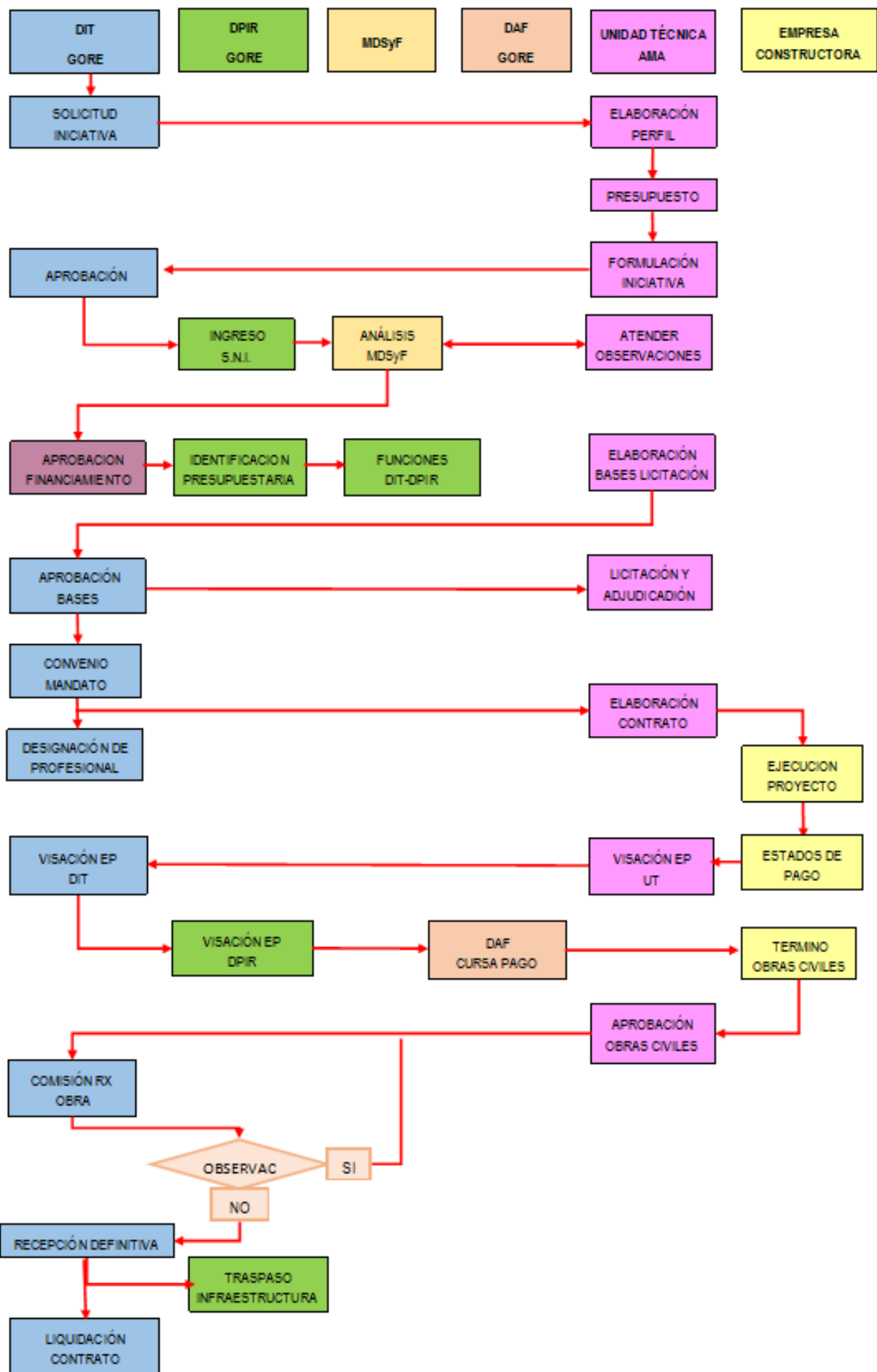
2.2. EXTENSIÓN REDES DE GAS



Fuente: Elaboración propia - DIT.



b) EJECUCIÓN



Fuente: Elaboración propia – DIT.



3. ETAPAS Y/O PROCESOS DEL PROYECTO, RESPONSABLES Y DESCRIPCIÓN.

3.1 ETAPA PRE – INVERSIÓN

3.1.1 FORMULACIÓN DE UN PROYECTO

Responsables:

DIT (GORE), Unidad Técnica (en el caso que esta no sea la DIT).

Descripción:

Se detecta una necesidad y los responsables elaboran el perfil o proyecto para satisfacer la necesidad con los antecedentes que se cuente en el instante. Se genera la ficha IDI correspondiente y se elabora la carpeta de antecedentes según las metodologías sectoriales de evaluación social de proyectos y de acuerdo a las normas y procedimientos del Sistema de Nacional de Inversiones

Las instituciones autorizadas para presentar directamente las iniciativas de inversión al SNI son las que forman parte del Sector Público, en particular, los Servicios e Instituciones definidos en el artículo 2° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

La eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos de inversión se logra generando oportunamente una cartera de inversión, acorde con la disponibilidad presupuestaria, con estándares de calidad en su formulación, análisis y evaluación, controlados según un cuerpo normativo transparente y común; orientados por un conjunto de metodologías y requisitos técnicos; y con la debida participación de la institucionalidad pública y de la comunidad organizada.

De acuerdo a la normativa vigente, las iniciativas de inversión que se financien con recursos públicos deben contar con un informe del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que debe estar fundamentado en una evaluación técnica económica que analice su rentabilidad. Todas las iniciativas de inversión que se identifiquen con cargo al subtítulo 31, Iniciativas de Inversión, deben contar con el informe del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El SNI cuenta con el sistema de información Banco Integrado de Proyectos (BIP) destinado a apoyar la gestión de inversión pública mediante el registro de los proyectos, programas y estudios básicos que anualmente solicitan financiamiento público. La solicitud de financiamiento se resume en la Ficha de la Iniciativa de Inversión (Ficha IDI), documento que contiene información básica de la misma, correspondiente a la etapa y proceso presupuestario a la cual postula.

3.1.2 ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO - RECOMENDACIÓN TÉCNICA.

Responsables:

DIT – DPIR (GORE). MDSyF

Antecedentes de respaldo requeridos para análisis de admisibilidad.

- 1) Requisitos de información para la fase de preinversión (etapas de prefactibilidad y factibilidad)

Los antecedentes que deben respaldar la solicitud de financiamiento para estas etapas del proyecto son:

- Estudio Preinversional de la etapa precedente
- Términos de Referencia. Contenido mínimo de los términos de referencia: Antecedentes generales, Identificación y definición del problema, Objetivos generales y específicos, Contenidos del estudio.
- Cronograma de actividades
- Resultados esperados
- Implicancias ambientales del proyecto
- Presupuesto Detallado

- 2) Requisitos de información para proyectos en su fase de inversión (etapas de diseño y de ejecución)

La fase de inversión contempla las acciones destinadas a desarrollar los diseños y materializar la ejecución de las obras de un proyecto.

Etapa de diseño.

En esta etapa se desarrollan los estudios finales de arquitectura, ingeniería y especialidades; se confeccionan manuales de procedimientos, de especificaciones técnicas para los equipos y se analiza la propuesta de materialidad, modelos de gestión, de acuerdo con la solución técnica identificada como viable.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



La información requerida para la etapa de diseño es la siguiente:

- Estudio preinversional a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad, según corresponda.
- Programa arquitectónico, según corresponda a las especificaciones sectoriales respectivas.
- Plano de emplazamiento (terreno donde se localizará el proyecto) debe también adjuntarse un plano de la zona, en el cual se identifique entre otros, áreas de influencia y Servicios Públicos existentes.
- Cronograma de actividades (carta Gantt)
- Calendario de inversiones detallado por asignaciones (incluir el monto de la inversión por concepto de terreno, cuando corresponda).
- Términos de Referencia de contratación de la consultoría.
- Presupuesto detallado

Etapa de Ejecución:

Para la postulación a esta etapa, es necesario presentar la siguiente documentación:

- Estudio preinversional actualizado según los resultados de etapas anteriores. Resultados completos de la etapa de diseño (planos, especificaciones técnicas, presupuestos), visados por la institución técnica correspondiente.
- Cotizaciones de respaldo para los valores de equipos y equipamiento.
- Cronograma de actividades. Se debe presentar las estimaciones de tiempo, esperadas para cada actividad involucrada en la etapa de ejecución, con su respectiva fuente de financiamiento.
- Presupuesto del proyecto, detallado para cada asignación, definidas en el Clasificador Presupuestario, lo que incluye gastos generales, utilidades e impuestos, según corresponda.

Descripción:

Los requisitos de información señalados con anterioridad, son requisitos genéricos para proyectos de inversión, y responden a requerimientos técnicos, financieros y operacionales, así como a requerimientos jurídicos y administrativos, todos ellos dentro del marco normativo que rige en Chile, y que permitan dar certezas sobre la factibilidad en su operación. Respecto de estos últimos, el análisis técnico-económico que realiza el MDSyF no abarca el determinar la veracidad de los mismos, siendo por tanto responsabilidad de las instituciones patrocinantes del proyecto (formuladora y financiera). De esta manera, a través de los Requisitos de Información Sectorial - RIS se fija la información necesaria para una correcta postulación, debiendo tener presente que la formulación de la iniciativa de inversión debe necesariamente hacerse a través de la metodología respectiva, ya sea General o Específica. Es menester mencionar que los RIS se encuentran en el portal del Servicio Nacional de Inversiones – SNI, específicamente en el link Requisitos de Información para postulación de iniciativas de inversión.

Los requisitos y respaldos establecidos con anterioridad se utilizarán, además, para la etapa de seguimiento y control, técnico y administrativo, que debe efectuar la Unidad Técnica, y para el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero que efectuará la DIT (en el caso que esta última no sea Unidad Técnica del Proyecto) y la DPIR.

La División de Infraestructura y Transportes es la encargada de verificar que cumplan con las condiciones de admisibilidad. Posteriormente, se ingresa a la DPIR - Departamento de Inversiones y analiza la pertinencia de la inversión y el Gobernador Regional toma la decisión de enviar el proyecto a MDSyF para la evaluación técnico económica y la obtención de Recomendación Técnica, entendiéndose en ese acto voluntad para su financiamiento.

Las iniciativas que ingresan al SNI deben cumplir con los requisitos para la presentación oficial de las iniciativas de inversión nuevas al SNI y, además, considerar los antecedentes necesarios que permitan corroborar la pertinencia de la postulación y a su vez posibilitar al Ministerio de Desarrollo Social entender el alcance y objetivo de la misma.

En este proceso, el MDSyF revisa la admisibilidad, a su vez, revisa la evaluación del proyecto y emite observaciones mediante RATE. La DIT es la encargada de responder las observaciones, de existir, mediante oficio ingresado a Carpeta Digital del Proyecto en el BIP.

3.1.3 PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO.

Responsables:

DIT – DPIR (GORE), Consejo Regional.

Descripción:

Una vez que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, informa RATE, la DPIR gestiona la aprobación del financiamiento. Si aprueba el Gobernador, emite Oficio (DPIR) firmado por el Gobernador informando aprobación del financiamiento. Si aprueba el Consejo Regional, se efectúa la gestión de ingreso a Comisión de Régimen Interior para derivación a comisión respectiva, luego, el CORE ejecuta el trabajo de Análisis en Comisión, y se procede a la laboración de la propuesta de acuerdo. Posteriormente, el Consejo Regional sanciona en sesión plenaria. Por último, DPIR informa aprobación del financiamiento por parte del CORE para gestionar la identificación presupuestaria. Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



3.1.4 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Responsables:

DPIR – GORE. Unidad Regional Subdere (URS). Contraloría Regional.

Descripción:

El Gobierno Regional, específicamente el Departamento de Inversiones de la DPIR se encarga de preparar una solicitud de asignación presupuestaria. Mediante Resolución se identifican los recursos para financiamiento de la iniciativa, la cual firma el Gobernador Regional y visada por la Unidad Regional Subdere – URS, para luego ser enviada a la Contraloría Regional para su toma de razón. Esta solicitud de asignación presupuestaria puede ser de aumento, reducción y creación de montos de asignaciones de proyectos.

Diagrama de proceso de solicitud de asignación presupuestaria - ANEXO N° 1.

3.2 ETAPA INVERSIÓN O EJECUCIÓN.

3.2.1 DESIGNA FUNCIONES.

Responsables:

DIT - DPIR (GORE).

Descripción: Luego de aprobada la asignación presupuestaria y según lo contemplado en la Ficha IDI del proyecto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, donde se expone que este Servicio de Gobierno Regional, participa como Institución Formuladora, de asistencia técnica y financiera, resulta necesario designar a una División del Gobierno Regional como DIVISIÓN TÉCNICA encargada de la supervisión y seguimiento técnico en cumplimiento con el Convenio y/o Contrato suscrito entre la Unidad Técnica y la Empresa en materia, así como también, delimitar las responsabilidades de una DIVISIÓN FINANCIERA del Gobierno Regional, asociada netamente al control de presupuesto de inversión de este Servicio y el proceso interno de tramitación y validación de los estados de pago, vinculados a los avances que se susciten en el desarrollo del proyecto.

Mediante Resolución, se designa a Divisiones del GORE, funciones, atribuciones, obligaciones, entre otras, estableciendo que, como DIVISIÓN TÉCNICA para el desarrollo de la iniciativa actuará la División de Infraestructura y Transportes – DIT del Gobierno Regional, encargada de la supervisión y seguimiento técnico del cumplimiento del Contrato a suscribir entre la Unidad Técnica y la Empresa contratista adjudicataria. Esta División Técnica, tendrá la obligación de coordinar las acciones y procedimientos administrativos tendientes a encomendar a la Unidad Técnica, el desarrollo de la iniciativa, llevando a cabo, la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para desarrollar el proyecto. Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica del Convenio y/o Contrato o cualquiera que derive de la iniciativa en comento, asumiendo íntegramente en consecuencia, toda la responsabilidad que de ello se derive.

Por otro lado, se designa DIVISIÓN FINANCIERA a la División de Presupuesto e Inversión Regional – DPIR del Gobierno Regional, como la encargada de proporcionar el financiamiento para el desarrollo del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena F.N.D.R., Ley de Presupuesto del Sector Público) tramitando y validando los Estados de Pago y evaluando cualquier modificación presupuestaria presentada por la Unidad Técnica, visada por la DIT.

3.2.2 CONVENIO.

Responsables:

DIT - DPIR (GORE). Firmantes. Contraloría Regional.

Descripción: Una vez tomada razón de Contraloría la asignación presupuestaria, el Gobierno Regional, a través de la División de Infraestructura y Transportes o el Departamento de Seguimiento y Control de la DPIR, elabora el Convenio Mandato, el cual se remite a la Unidad Técnica para la firma correspondiente. Una vez firmado, la DPIR tramita el Convenio para la firma del Gobernador Regional y se elabora la resolución que lo aprueba.

Si el monto del Convenio supera las 5.000 UTM la resolución es afecta a toma de razón, por lo que se remite a Contraloría para el trámite correspondiente.

Si el monto es menor a 5.000 UTM, la Resolución es exenta de toma de razón y no va a Contraloría.

Diagrama de proceso Convenio Mandato - ANEXO N° 3.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

3.2.3. DOCUMENTOS DE GARANTÍAS

Responsables:

DIT – DPIR – DAF (GORE) y Unidad Técnica (en el caso que la DIT no sea UT)

Descripción:

GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO.

La Unidad Técnica debe exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el Fiel y Oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización.

Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y remitidas al Mandante por la Unidad Técnica, previo a la fecha de suscripción del Contrato. El documento de garantía deberá ser emitido en pesos chilenos, tener el carácter de irrevocable, de ejecución inmediata y pagadera a la vista, por un monto ascendente conforme a lo estipulado en las Bases Administrativas, el Contrato y/o el Convenio respectivo.

El plazo de vigencia de esta garantía de “Fiel y oportuno cumplimiento” será aquél determinado en las Bases Administrativas y/o el Convenio Mandato. En caso de ser modificados los plazos, también deberán ser actualizadas las garantías. La *glosa* sugerida para la boleta es: “Garantía por el fiel cumplimiento del proyecto ‘NOMBRE DEL PROYECTO’ CÓDIGO BIP N° XXXXXXXX”. El código BIP será proporcionado por profesionales de la DIT del Gobierno Regional y/o Unidad Técnica.

La Empresa en caso de solicitar ampliación de plazo y, que éste sea otorgado, deberá extender la vigencia de las Garantías mencionadas en los puntos anteriores, por un período equivalente a la ampliación de plazo otorgada, más la cantidad de días establecida en el respectivo convenio (generalmente 60 días) a partir de la nueva fecha de término otorgada. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa estará obligada a mantener la vigencia de la boleta de garantía respectiva por toda la vigencia del contrato, incluidas las eventuales prórrogas.

Si La Empresa no entregare esta garantía en el plazo estipulado, se entenderá por desistido el Convenio.

Descripción:

GARANTÍA POR ANTICIPO DE SUBSIDIO.

En los “Convenios de Subsidio”, para el caso de los proyectos de electrificación rural y gas, el Gobierno Regional hace entrega de un subsidio contemplado en el Convenio. En atención a ello y a que el GORE, a solicitud de la empresa privada, entregará el subsidio en forma de Anticipos, la empresa (Edelmag o Gasco, respectivamente) deberá presentar, como requisito para su entrega, una Boleta de Garantía equivalente al 100% del monto anticipado, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Convenio, a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

La Glosa de la Garantía deberá señalar: Para Garantizar el Anticipo de Subsidio del proyecto “(*nombre del proyecto*), comuna (*nombre de la comuna*). código BIP (*N° Código Bip*).”

En el caso de existir, un primer anticipo, éste se entregará una vez que se cuente con la total tramitación de la Resolución que aprueba el Convenio, debiendo en consecuencia la Empresa hacer entrega del Documento de Garantía por el monto del anticipo, con un plazo de vencimiento equivalente a la vigencia del Convenio.

En el caso de existir un segundo Anticipo, la Empresa deberá hacer entrega de un nuevo Documento de Garantía por el monto equivalente a éste, más el monto correspondiente al saldo no rendido del primer anticipo, con un plazo de vigencia equivalente al plazo restante del Convenio. En cualquier caso, la Empresa estará obligada a mantener la vigencia del Documento de Garantía respectiva por toda la vigencia del Convenio y/o del Contrato, incluidas las eventuales prórrogas. Entregada la Garantía señalada en este párrafo, se hará devolución del Documento de Garantía que caucionó la entrega del primer Anticipo o en su defecto podrá ser reemplazada por otro Documento de Garantía que caucione el equivalente al monto no rendido a la fecha.

En el caso de existir un tercer pago, luego del segundo anticipo, las partes deben acordarlo mediante la suscripción del Convenio, en el cual se incluirán los eventuales ajustes entre los montos en UF pactados como monto total del subsidio y el valor real pagado en pesos. Este pago incluirá las diferencias en moneda legal que se genere por el efecto de la fluctuación de la unidad de fomento entre la fecha del cálculo señalado y el pago efectivo de cada anticipo.

Consideraciones:

La Unidad Técnica será la responsable de realizar el seguimiento respectivo de los documentos de caución, tomando las acciones necesarias para que el Mandante cuente de forma continua con las garantías correspondientes de los proyectos asociados a la iniciativa mandatada.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



La Unidad Técnica deberá revisar permanentemente los vencimientos de los documentos de caución entregados por parte del adjudicatario, siendo la responsable de determinar la procedencia del cobro efectivo de la garantía en caso de presentarse incumplimiento o insubordinación por parte del adjudicatario (en el caso de haber una empresa contratista) ante la exigencia del correcto desarrollo del Convenio y/o Contrato y regularización de la misma. Dictando, además, el acto administrativo que dispone el término anticipado del Convenio y/o Contrato previamente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Mandante (GORE) se reserva el derecho de hacer efectivo el instrumento de garantía extendido a su nombre, ante el inminente vencimiento del mismo, sin que la Mandataria haya realizado ni informado sobre las gestiones administrativas conducentes a dicho fin.

Si el documento de caución de un Convenio y/o contrato presenta observaciones, la Unidad Técnica deberá gestionar y entregar al Mandante, en un plazo no mayor a 10 días corridos desde detectada la observación, la regularización de este documento o en su defecto, el Mandante podrá iniciar la tramitación del cobro de la garantía por falta a la regularización de la caución respectiva.

Es responsabilidad de la División de Infraestructura y Transportes solicitar al Departamento de Seguimiento y Control de la DPIR la devolución de las garantías. Por otro lado, la custodia de las boletas y/o Documentos de Garantía es responsabilidad del Departamento de Gestión Financiera de la División de Administración y Finanzas a solicitud del Departamento de Seguimiento y Control.

Diagrama del proceso de Documentos de Garantía - ANEXO N° 2.

3.2.4. ACTA ENTREGA TERRENO.

Responsables:

Unidad Técnica – DIT (GORE).

Descripción:

El Acta Entrega Terreno es un documento de público conocimiento que queda escrito en el Libro de Obras y mediante el cual se oficializa el inicio de la obra mandatada o subsidiada por el GORE. Esta consiste en un documento donde quedan registrados los profesionales encargados del Convenio y/o Contrato, tanto por parte del Mandante (GORE) como del Mandatario (empresa), los que anotarán permanentemente en el Libro de Obras los eventos y temas importantes que deben quedar registrados y que tengan relación con el avance y la ejecución de las obras. Con este acto, el Mandante transfiere la responsabilidad del uso del terreno y de todos los gastos que en él produzcan producto de la obra que se construirá.

La entrega de terreno se deberá realizar el día que señala el Convenio. Como requisito previo, se deberá tener firmado el Convenio de Subsidio o el Convenio Mandato respectivo y, además, se deberá tener formalizado el nombramiento del Inspector Técnico de Obras, quien firmará junto al representante de la empresa el Acta de Entrega de Terreno. No obstante, también se podrá denominar una Comisión para efectuar la entrega de terreno, independientemente, esta debe ser formalizada mediante Resolución exenta.

En el Acta Entrega Terreno, se deberá incluir datos mínimos: Mandante, Mandataria, Proyecto, Código BIP, Fecha de Convenio, Número y fecha de Resolución que lo aprueba, Fecha de la entrega de terreno, lugar y comuna, Monto del Convenio, Financiamiento, Garantías, Inspector Técnico de Obras, Fecha Recepción Provisoria y Recepción Definitiva, Alcances y/u observaciones.

3.2.5. PROGRAMACIONES DE OBRAS.

Responsables:

Empresa. DIT – ITO (GORE)

Descripción:

En el respectivo Convenio se deberá establecer el plazo para que, luego de la total aprobación de la resolución que lo aprueba, la Empresa someta a la aprobación del I.T.O. un Programa Oficial de Obras, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", incluyendo todos los ítems, cantidades de obras, y toda la información pertinente a este tipo de diagramas.

La Empresa podrá entregar uno o más programas de trabajo, basados en el avance efectivo de las obras y que deberán ser actualizados con la periodicidad que el I.T.O. señale, tendiendo siempre a ajustarse al Programa Oficial de Obras y, si procede, a recuperar atrasos parciales o generales.

La Empresa deberá iniciar los trabajos después de la entrega del terreno y proseguirlos según el Programa Oficial de Obras.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

La demora en la iniciación de los trabajos, o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o caso fortuito, o justificada plenamente ante el Inspector Técnico de la Obras, dará derecho al Gobierno Regional a cursar las multas que correspondan o a poner término anticipado administrativamente al Convenio.

3.2.6. SUPERVISIÓN.

EN CONVENIOS DE SUBSIDIOS (LA DIT ES U.T.)

Responsables:

Unidad Técnica.

Descripción:

Conforme a la normativa existente, el Gobierno Regional ha designado a la División de Infraestructura y Transportes para que realice la función de Unidad Técnica, supervisando todos los aspectos del Convenio, efectuando la supervisión y fiscalización, técnica y administrativa.

El Gobierno Regional designará a un(a) profesional de la División de Infraestructura y Transportes que cumplirá la función de Inspector(a) Técnico(a) del Convenio (I.T.O.), único interlocutor entre la Empresa y el Mandante. Este(a) I.T.O. efectuará visitas de inspección para la verificación del avance de las obras, requerirá informes técnicos y se coordinará con la Inspección Técnica de la Empresa a fin de no duplicar requerimientos de información.

Las comunicaciones entre la Empresa y la I.T.O. deberán ser mediante correo electrónico, cartas ingresadas a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional o por medio del Libro de Obras, en cuyo caso deberá contar con la firma de ambas partes, para ser consideradas comunicaciones oficiales. Dada la naturaleza de los trabajos el Libro de Obras permanecerá en poder del profesional Jefe de Terreno de la Empresa o en otro lugar previamente acordado por ambas partes.

La Empresa estará obligada a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la I.T.O. para desempeñar su labor. De no existir tal colaboración se entenderá como un incumplimiento en las instrucciones de la I.T.O.

El I.T.O. tendrá las siguientes funciones y atribuciones, considerando que el Convenio se trata de un subsidio a la inversión de la empresa, la que a su vez contratará, de acuerdo a sus procedimientos, a la(las) empresa(s) ejecutora(s) de las obras y a la empresa o profesionales que cumplirán la función de Inspectores Técnicos de Obras y que serán los fiscalizadores del correcto cumplimiento en la ejecución del proyecto y de sus especificaciones técnicas:

- a. Verificar la correcta ejecución de los trabajos, calidad y montaje de los materiales, métodos de ejecución, de la adopción de las medidas de seguridad correspondientes y en general, cualquier aspecto que tenga relación directa con la ejecución del Convenio el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- b. Podrá rechazar cualquier material, equipo, herramienta, maquinaria, instrumento, etc., que utilice la Empresa si no es adecuado para las obras conforme a las Especificaciones Técnicas.
- c. Instruir por escrito, lo necesario para que la Empresa desempeñe sus obligaciones contractuales. Las instrucciones y revisiones del I.T.O., no liberan a la Empresa de cualquiera de sus deberes, obligaciones o responsabilidades para cumplir con el Convenio.
- d. Coordinar la identificación de cada uno de los beneficiarios del proyecto, verificando las condiciones técnicas y legales, ejecutar la tramitación en tiempo y forma de permisos, y de cualquier gestión a su alcance, que permita el normal cumplimiento de los plazos comprometidos.
- e. El I.T.O. certificará el cumplimiento del Convenio informando directamente al GORE de todos los aspectos técnicos y de avance de la Obra.
- f. Verificar y visar los planos que se entreguen al GORE con posterioridad a la Puesta en Servicio de las Obras, la Empresa deberá contemplar la participación de los profesionales necesarios, para la revisión por parte del GORE de dichos planos hasta lograr su aprobación.
- g. El Inspector Técnico del Convenio realizará las visitas que estime conveniente para verificar la adecuada ejecución de los trabajos y observancia de las especificaciones técnicas de la obra.
- h. Cualquier otra que se amerite incorporar en los convenios respectivos.

La División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional contará además con un(a) profesional con dedicación exclusiva para apoyar el trabajo del(la) I.T.O., realizando la supervisión en terreno de los trabajos, para la observancia de la debida coordinación entre la Empresa y sus Contratistas de Obra y la coordinación con los Inspectores Técnicos de Obra contratados por la Empresa, para la verificación documentada de los beneficiarios, apoyar la obtención de los permisos de privados en favor de la Empresa, evaluar la incorporación de nuevos beneficiarios y todo trabajo de apoyo al I.T.O. y gestiones que permitan solucionar las eventualidades que se puedan producir durante la ejecución del Convenio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

La DIT como Unidad Técnica deberá efectuar la revisión y aprobación de las etapas que de la iniciativa se deriven, la aprobación y gestión de los estados de pago, la recepción conforme final, y toda otra gestión que derive del correcto control del Convenio y/o Contrato, de conformidad con las normas legales y reglamentarias propias del Servicio de Gobierno Regional.

Además, deberá informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto, a la División de Presupuesto e Inversión Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión o financiero de fuente regional. Como, asimismo, informar oportunamente a la DPIR, sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte a la empresa o al adjudicatario, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos durante la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

EN CONVENIO MANDATO. (LA EMPRESA ES U.T.)

Considerando que este tipo de iniciativas tiene como objetivo principal desarrollar los estudios y proyectos necesarios que permitan habilitar y mejorar el sistema de saneamiento sanitario (agua potable, alcantarillado tratamiento y disposición de aguas servidas) en las localidades de la región, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena podrá mandar a la empresa pertinente, en virtud de lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, para la formulación y ejecución de iniciativas de inversión en materias de: Producción y Distribución de Agua Potable y de Recolección, Tratamiento y Disposición Final de Aguas Servidas, en las etapas de prefactibilidad, diseño y ejecución de obras destinadas a cubrir las necesidades generadas por la extensión de los sectores poblados, dentro y fuera del territorio operacional de la empresa y, en sectores y localidades rurales e insulares de la Región.

En atención a lo anterior, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, a través del Convenio Mandato firmado entre las partes, tendrá las siguientes facultades:

- a. Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del Convenio Mandato.
- b. Realizar el Seguimiento y Control del cumplimiento del Convenio; Requerir la información pertinente durante todo el desarrollo de la Consultoría, en las supervisiones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde de forma total e íntegra a la Unidad Técnica en la fiscalización de los Contratos a su cargo, respecto al Art. 81 ter de la Ley N° 19.175.
- c. Disponer que la Unidad Técnica subsane las deficiencias, atrasos o irregularidades que se constaten durante el desarrollo de la Consultoría.
- d. Disponer que la Unidad Técnica intervenga de forma inmediata, en caso de detectar incumplimientos de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios.
- e. Solicitar fundadamente a la Unidad Técnica que proceda al cambio del profesional de la inspección del Contrato si, en el desempeño de sus funciones, presenta falencias, deficiencias y/o no exija el apego a la correcta sujeción a las bases, presentando incumplimientos en su correcta fiscalización y no cumpla con los requerimientos del Mandante o las cláusulas establecidas en el Convenio, lo que será evaluado por la Unidad Técnica, conjuntamente con el Mandante.
- f. El Mandante deberá designar un profesional de la División de Infraestructura y Transportes - División Técnica - y un profesional de la División de Presupuesto e Inversión Regional - División Financiera - en su representación, en sus roles de revisor técnico y revisor administrativo-financiero, respectivamente, quienes podrán participar sólo con derecho a voz en reuniones técnicas periódicas en las etapas de desarrollo, debiendo la Unidad Técnica considerar, si son pertinentes, las opiniones, orientaciones o sugerencias vertidas por dichos profesionales.
- g. En el caso de que, producto del desarrollo del estudio, sea necesario efectuar modificaciones al Contrato con el Consultor. El Mandante podrá exigir a la Unidad Técnica incorporar durante cualquier fase de la iniciativa, productos complementarios que permitan llevar a cabo una buena ejecución del Diseño.
- h. Integrar a través de la División de Infraestructura y Transportes, los procesos de Apertura de las Ofertas y Evaluación de las mismas.
- i. Instruir el término anticipado de Contrato cuando no se cumplan las cláusulas establecidas en el convenio, en caso que, el desarrollo del Contrato de Consultoría presente situaciones que no permitan el normal desarrollo de las actividades contempladas en los Términos de Referencia, por tanto, el cumplimiento del objetivo para el cual fue aprobada la iniciativa.
- j. La Unidad Técnica deberá dictar a la brevedad las instrucciones del caso, al adjudicatario, respecto de deficiencias, atrasos o irregularidades que se constaten en el desarrollo del proyecto y que deban ser subsanadas.
- k. En el caso de que la Unidad Técnica incumpliera lo antes señalado, el Mandante podrá rescindir unilateralmente el Convenio, sin perjuicio de dar cumplimiento a las obligaciones financieras adquiridas con el adjudicatario y/o terceros relacionados con la ejecución del Contrato de Consultoría que por Convenio se encomienden.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

Por otra parte, en consideración a que la Unidad Técnica asumirá la responsabilidad de la fiscalización en la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, conforme a lo señalado en el Art. 81 ter de la Ley N° 19.175, siendo de responsabilidad exclusiva del adjudicatario su ejecución. en el respectivo Convenio Mandato, se deberán establecer las responsabilidades y obligaciones de la Unidad Técnica del proyecto, respecto al:

- Proceso de Licitación, Adjudicación y Contratación;
- Proceso de Ejecución.
- Coordinación entre las partes.

3.2.7. ESTADOS DE PAGO.

Responsables:

Empresa. Unidad Técnica (en caso que esta no sea la DIT). DIT – DPIR – DAF (GORE).

Descripción:

Una vez entregado el terreno a la Unidad Técnica correspondiente, o al contratista por parte de la Unidad Técnica, se comienza con la ejecución de las obras y, por consiguiente, según las etapas del contrato, con la generación de los estados de pago. Estos deben ser entregados por el contratista conforme a lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos y/o el respectivo Contrato a la Unidad Técnica, y luego por la Unidad Técnica al Gobierno Regional conforme al Convenio Mandato, y deberán ser revisados, visados y firmados por la Unidad Técnica, la DIT (en el caso que esta última no sea UT). Posteriormente, la DIT lo remitirá a la DPIR del GORE, quien efectúa el trámite de pago con la DAF.

ESTADOS DE PAGO EN CONVENIOS DE SUBSIDIOS.

El subsidio que entregará el Gobierno Regional a la empresa, para la ejecución de las obras objeto del Convenio, se realizará mediante transferencias bancarias contra Factura Exenta, la que deberá ser presentada sólo una vez que se encuentren debidamente visados los antecedentes que deben acompañar al respectivo Estado de Pago por Anticipo.

Los documentos a entregar para el Estado de Pago son:

- Memo conductor del Jefe de la División de Infraestructura y Transportes, dirigido a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que solicite gestionar el Estado de Pago, con la totalidad de los antecedentes requeridos para tales efectos.
- Resumen del Estado de Pago (Formato Tipo de carátula), suscrita por el Inspector Técnico del Proyecto, firma del Jefe de División de Infraestructura y Transportes y timbre de la “Unidad y/o División Técnica”, incluyendo además la firma del representante legal de la empresa y del profesional a cargo de la ejecución en el caso de las obras civiles.

La carátula detalla entre otras cosas, el avance financiero en porcentaje, con el detalle de los montos por concepto de pagado a la fecha, acumulado, monto del Estado de Pago a cursar, multas, fecha de inicio, término, plazo y demás datos contractuales pertinentes.

- Detalle del Estado de Pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico del proyecto y con las firmas señaladas en el punto que precede, con el desglose de cada una de las partidas y/o etapas contratadas conforme a lo ofertado, que incluya el detalle del avance ejecutado y por ejecutar, expresado en porcentaje respecto del total contratado, además de los montos cobrados y saldos por ejecutar.
- Acta y/o Informe Técnico del ITO que aprueba los avances parciales respecto del total contratado.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (formulario F-30) emitido por la Dirección del Trabajo correspondiente, antecedente requerido para cada Estado de Pago, que acredita que la empresa contratada no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- Copia de la Garantía vigente del convenio y/o Contrato.
- Set de fotografía que contenga al menos 4 imágenes y que estén relacionadas con el avance efectivo de las obras.
- Programación física – financiera del proyecto (todos los ítems presupuestarios)
- Tratándose del primer Estado de Pago deberá adjuntarse, además, copia del Convenio celebrado, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

REQUERIMIENTOS PARA EL PRIMER Y ÚLTIMO ESTADO DE PAGO PARA CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE OBRAS.

En atención a los Estados de Pago inicial y final de cada contrato de Obra, la UNIDAD TÉCNICA deberá incluir como documentación de respaldo y en complemento a los ya indicados, los antecedentes señalados a continuación:

Estado de Pago Inicial:

Permisos otorgados por los organismos públicos respectivos, tales como: Permiso de Obras Preliminares, Permiso de Edificación, Permiso de Ocupación de Aceras, Permiso de Ocupación Vía Pública, Permiso de Ocupación para ruptura de aceras y calzadas, entre otros. Lo anterior de acuerdo con la etapa y tipo de iniciativa;
Acta de Entrega de Terreno por parte de la UNIDAD TÉCNICA;
Registro Fotográfico de Cierres Provisorios de la Obra.

Estado de Pago Final:

Recepción de las obras por parte de los organismos públicos respectivos, tales como: Recepción Definitiva por la Dirección de Obras Municipales; Autorización Sanitaria por parte de la SEREMI de Salud, Certificación de la correcta reparación de Aceras y/o Pavimentos, Certificación y Recepción de Obras asociadas a Colectores de Aguas Lluvias, entre otros;
Acta de Recepción Provisoria de las Obras por parte de la UNIDAD TÉCNICA (Sin observaciones).

Diagrama de proceso Estado de Pago: ANEXO N° 4

ESTADOS DE PAGO EN CONVENIOS MANDATO.

La Unidad Técnica deberá aprobar o rechazar los Estados de Pago que presente el Consultor y remitir los documentos necesarios, debidamente aprobados, directamente a la División de Presupuesto e Inversión Regional, previa visación de la División de Infraestructura y Transportes, para la gestión de pago, anexando los siguientes documentos de respaldo. Este último podrá devolver a la Unidad Técnica los antecedentes en caso de encontrar observaciones o inconsistencias para su corrección.

- Carta Conductora dirigida al Sr. Gobernador Regional en su calidad de representante legal del Servicio con copia a la División de Infraestructura y Transportes y a la División de Presupuesto e Inversión Regional, indicando el nombre de la iniciativa, código BIP, nombre del Consultor y RUT, ID de Licitación, N° de Estado de Pago y detalle de los antecedentes de respaldo que se mencionan a continuación:
- Resumen o Caratula del Estado de Pago y sus Anexos, en conformidad con el formato que le será proporcionado para ello. El Estado de Pago deberá estar visado, firmado y timbrado por el Representante Legal de la Empresa Consultora, por el Inspector Técnico del Contrato y visado por la División de Infraestructura y Transportes.
- Detalle del Estado de Pago y sus Anexos, suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
- Certificado de Recepción Conforme por Etapas, suscrito por el Inspector Técnico del Contrato de la Empresa Sanitaria.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Consultora, que acredite que el Consultor, no registre reclamos, denuncias, deudas provisionales ni laborales pendientes, en relación a los trabajadores. Dicho certificado deberá tener un plazo vigente no mayor a treinta días de antigüedad contado de la fecha de su presentación.
- Copia del documento de caución vigente que garantiza el Fiel y oportuno cumplimiento del Contrato.
- Tratándose del primer Estado de Pago deberá adjuntarse, además, copia del Contrato celebrado con el Consultor y el respectivo acto administrativo que lo aprueba, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

La emisión de la Factura/Boleta de Honorarios por parte de la Consultora, será procedente sólo una vez que el Mandante, División de Presupuesto e Inversión Regional, haya visado sin observaciones la documentación que fundamente el Estado de Pago respectivo, el cual se encuentra aprobado y autorizado por la Unidad Técnica. La emisión de la factura y/o boleta de honorario, se deberá efectuar posterior a la autorización de la División Financiera, toda vez que la documentación que fundamente el estado de pago respectivo no presente observaciones, el cual previamente deberá contar la visación de la División Técnica.

Ante la emisión de Facturas por parte de la Consultora y/o Persona Natural, en las que el Mandante no cuente con la documentación de respaldo y no haya informado el V°B° respectivo, el Servicio de Gobierno Regional podrá reclamar de forma inmediata ante el S.I.I. respecto de toda factura que no haya sido informada como autorizada para su recepción conforme.

Las Facturas deberán ser emitidas de forma diferenciadas para cada ítem presupuestario (Consultorías, Gastos administrativos, etc.), por el monto correspondiente al Estado de Pago aprobado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



Consideraciones:

El Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional, no cursará los Estados de Pago que no reúnan los requisitos anteriormente señalados.

La Factura Exenta deberá emitirse a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, RUT N° 72.229.800-4. La glosa de estos documentos de pago deberá indicar: Nombre y código BIP de la iniciativa, número del Estado de Pago correspondiente y monto a pagar.

En el evento de celebrarse un contrato de Factoring, la Empresa deberá notificar a la "División Financiera" dentro de las 48 horas siguientes de su celebración. Esta notificación debe ser remitida también al Inspector Técnico de Obras, quien coordinará con los demás funcionarios del GORE involucrados en las gestiones contractuales del proyecto.

El ingreso de el o los estados de pago por parte de la División de Infraestructura y Transportes – DIT – Unidad Técnica, a la División de Presupuesto e Inversión Regional, deberá realizarse a más tardar el día 25 de cada mes o día hábil siguiente, con el fin de mejorar los procesos de gestión en la tramitación de los Estados de Pago, de acuerdo con los nuevos procedimientos que rigen a éste GORE para pago centralizado.

Sin perjuicio de lo anterior, el o los Estados de Pago podrán ser recepcionados hasta el último día de cada mes, siendo sujetos a que éstos sean tramitados desde la segunda semana del mes siguiente una vez que se autorice la emisión de la factura por parte de este Servicio.

Una vez se otorgue la "conformidad administrativa" sin observaciones a la documentación que fundamente el estado de pago, por parte de la División de Presupuesto e Inversión Regional, esta deberá tramitar el correspondiente estado de pago ante la División de Administración y Finanzas – DAF.

Considerar que la documentación que fundamenta el estado de pago debe ser aprobado y autorizado previamente por la Unidad Técnica, acorde al Convenio y/o Contrato vigente y partidas contratadas. Los estados de pago que formule la Unidad Técnica, deberán cumplir con los requisitos legales y con aquellos establecidos en esta resolución.

3.2.8. SOBRE RENDICIÓN DE ANTICIPOS.**Responsables:**

Empresa. Unidad Técnica. DIT – DPIR (GORE)

Descripción:

Los aportes que realice el Gobierno Regional para el financiamiento de la inversión, como Anticipo de Estado de Pago deberán ser rendidos de acuerdo al formato de Estado de Pago del Gobierno Regional.

Para el análisis y revisión de la Rendición, en el formato de Estado de Pago, será requisito la entrega de los antecedentes que se señalan en el numeral anterior. Este Informe deberá ser remitido por la Empresa a la Unidad Técnica y deberá contar con la visación de la Inspección Técnica de Obras, previo despacho a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Consideraciones:

Es importante mencionar que a contar del Proceso Presupuestario 2020, se instauró a nivel nacional, en el marco de las atribuciones que el DL N° 1263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, otorga a la Dirección de Presupuestos, el pago centralizado de los diversos Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), emitidos a nombre de los distintos Gobiernos Regionales, incorporando un nuevo sistema de "Gestión de DTE" a nivel nacional, el cual se encuentra vigente desde el 09.09.2020. Conforme a ello, se establece en el GORE, respecto a documentos asociados a los Estados de Pago y emisión de Facturas a nombre de este GORE, que la entrega de Estados de Pago al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena deberán ser remitidos mediante un Oficio Conductor, con la totalidad de los antecedentes indicados en los Convenios Mandato,

La emisión de la factura por parte del Contratista, se deberá emitir una vez que el Mandante, haya visado sin observaciones la documentación que fundamente el estado de pago respectivo, el cual se encuentra aprobado y autorizado previamente por la Unidad Técnica. El envío de la factura, deberá ser remitido por la Unidad Técnica, al analista del proyecto de la DPIR respectivo, a su correo institucional.

Ante la emisión de DTE por terceros a nombre de este GORE, sin que el Estado de Pago se encuentre previamente con el "VB" del Mandante, el Gobierno Regional, reclamará de forma inmediata ante el SII toda factura que no haya sido autorizada por la DPIR. Conforme a lo anterior, la Unidad Técnica, deberá velar por informar oportunamente a las empresas, lo estipulado en el numeral 15 del punto II de la Circular N° 09 de la DIPRES, que instruye informar a los proveedores la aprobación del pago por parte del Mandante, previo a la emisión de facturas electrónicas para evitar la "disconformidad de recepción correcta de bienes y servicios".



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

3.2.9. NOTIFICACIÓN FACTORING. (Ley 19.983/2004)

Responsables:

Empresa. DIT – DPIR – DAF (GORE).

Descripción:

La empresa podrá factorizar uno o más estados de pago, lo que deberá informar oportunamente al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena con la finalidad de tomar los resguardos correspondientes.

La empresa informará formalmente por escrito al GORE ingresando el documento a través de oficina de Partes, además, se deberá informar vía correo electrónico antes del despacho del documento físico. Para ello, deberá acreditar mediante un certificado que extrae el adjudicatario desde la página del SII, en el cual se detalla la entidad financiera a la cual fue cedido el documento. Sin embargo, el contratista o adjudicatario sólo podrá Factorizar una vez que se encuentre visada la etapa por parte de la Unidad Técnica, la DIT y la DPIR conforme al respectivo informe de avance, mediante la aprobación del Estado de Pago con sus correspondientes antecedentes.

Del mismo modo se recomienda que la Unidad Técnica (o la DIT) remita a la DPIR, el documento electrónico que certifique que la factura fue cedida en factoring mediante la plataforma Acepta.

En el caso que, al estado de pago se le deba aplicar multa, ésta será asumida por la empresa, diferencia que deberá poner en conocimiento del Factoring correspondiente, con copia de dicha notificación al Gobierno Regional, la que será descontada e informada en la respectiva carátula de estado de pago.

Cabe señalar que, si está mal notificado, no existe obligación legal por parte del GORE de extender los pagos correspondientes a nombre del Factoring.

Diagrama del proceso de Notificación de Factoring - ANEXO N° 5.

3.2.10. AMPLIACIONES, AUMENTOS Y/O MODIFICACIONES.

Responsable:

Gobierno Regional (Unidad Técnica – DIT - ITO; DPIR), MDSyF, Consejo Regional.

Descripción:

La Empresa podrá solicitar ampliaciones de plazo para la ejecución, por razones técnicamente fundadas y/o de fuerza mayor, las que serán evaluadas por el Gobierno Regional en base al informe que deberá emitir el I.T.O. a la Unidad Técnica para tales efectos.

De la misma forma, en caso de requerirse la ejecución de mayores obras, ya sea por aumento de obras o por obras extraordinarias, o ambas, el plazo adicional para la ejecución de éstas será acordado entre las partes, lo que deberá constar en el Informe de la I.T.O. estableciendo en la modificación de Convenio a que dé lugar, el nuevo plazo de ejecución.

La Empresa deberá ingresar la Solicitud de Ampliación de Plazo a través de Oficina de Partes del Servicio de Gobierno Regional, en un plazo de al menos 10 (diez) días hábiles antes de la fecha de término del plazo vigente para ejecución de obras. El Gobierno Regional por su parte deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha de ingreso de la solicitud.

De igual forma, en caso que los trabajos contratados y sus eventuales mayores obras, ya sea por aumento de obras o por obras extraordinarias, o ambas, se ejecuten en un plazo menor al Convenio, la Empresa podrá solicitar la Recepción Provisoria de las Obras en forma anticipada, debiendo ajustarse todos los plazos de los hitos restantes del Convenio a las nuevas fechas.

Por otra parte, en el caso de Modificaciones de Obra, el Gobierno Regional podrá solicitar aumentos de obra en caso de incorporación de nuevos sectores y beneficiarios, que se encuentren en el entorno directo de las redes proyectadas, en virtud de requerimientos de organizaciones de vecinos, en los casos que la propiedad de los caminos de acceso lo permita, debiendo la Empresa, mantener los valores unitarios contenidos en el presupuesto detallado, el cual forma parte integrante del Convenio respectivo, constituyendo lo anterior una modificación de Convenio.

La solicitud de aumento de obras ya sea en cuanto al número de beneficiarios, modificación o extensión de redes requerirá necesariamente de un acuerdo previo entre las partes.

De igual forma, en la eventualidad que, producto de la ejecución de los trabajos o de las condiciones de terreno, se requiera de la ejecución de obras no previstas, éstas darán lugar a la ejecución de Obras Extraordinarias, las que deberán ser informadas por el I.T.O. a la División de Infraestructura y Transportes, conviniendo los precios. Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



fundadamente con la empresa y dejando constancia de la fecha en que se acordó dicho precio, no pudiendo ordenar su ejecución hasta contar con la autorización para ello por parte de la autoridad. Estas nuevas partidas deberán ser incorporadas al presupuesto original, de acuerdo a los valores unitarios convenidos.

El nuevo presupuesto, pasará a formar parte integrante del respectivo Convenio, constituyendo lo anterior una modificación de Convenio.

El informe respectivo deberá hacerse con la debida antelación. Sin perjuicio de lo anterior, la I.T.O., está facultada para autorizar modificaciones hasta en un uno por ciento de la obra que, obedeciendo a elementales exigencias de buena construcción, pudieren ser indispensables a pesar de todo lo previsto y cuya ejecución evite detener la marcha de la obra, dando cuenta de ello a la autoridad que corresponda y dejando constancia de ello en el Libro de Obras.

Cabe mencionar, que en el respectivo Convenio se deberá establecer las cláusulas convenidas entre las partes respecto a estos ítems.

Descripción: Todas las modificaciones, deben ser aprobadas por el Mandante. El proceso corresponde al siguiente:

- Se solicita a Unidad Técnica mediante Oficio ingresado a través de la oficina de partes del GORE.
- Unidad Técnica analiza la pertinencia del aumento, obras extraordinarias y/o disminución de obras, y emite un informe a la DPIR del Gobierno Regional y al Gobernador Regional.
- Las modificaciones deberán ser validadas por la Unidad Técnica, bajo sustento técnico administrativo, presupuestario y jurídico.
- Gobierno Regional ingresa solicitud e informe a MDSyF para la evaluación (solo si esta modifica las partidas inicialmente recomendadas, si agrega partidas nuevas o modifica en alguna forma el proyecto).
- Las modificaciones asociadas al monto total de la recomendación satisfactoria (RS) de MDSyF y su incremento, tanto en el proceso de adjudicación como durante el desarrollo del mismo, deberán ser evaluadas y aprobadas por el Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional – DPIR, quien actúa como Unidad Financiera, designada en el presente documento, el Consejo Regional conforme a lo expuesto, y en el caso de que lo ameritase, ante el incremento de recursos sobre un 10% como lo señala la ley de Presupuestos o el cambio de la naturaleza del proyecto, deberá ser reevaluado ante la Seremi de Desarrollo Social y Familia de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.
- MDSyF recomienda el aumento de obras (RATE)
- Consejo Regional aprueba el suplemento de financiamiento
- Gobierno Regional modifica convenio mandato y autoriza modificación de contrato a la Unidad Técnica.
- La Unidad Técnica modifica el convenio y/o contrato, se renueva garantías y remite antecedentes a la DPIR del Gobierno Regional.

Una vez modificado el contrato, se debe remitir a la DPIR del Gobierno Regional la siguiente documentación:

- Modificación de Convenio y/o Contrato y Resolución que lo aprueba
- Nuevas garantías según corresponda
- Nuevo presupuesto
- Carta Gantt y Programación Financiera

3.2.11. RECEPCIÓN PROVISORIA

Responsable:

Empresa. Unidad Técnica. ITO. Comisión Receptora Provisoria de Obras.

Descripción:

La Empresa solicitará la Recepción Provisoria de las Obras al Gobierno Regional a través de la Unidad Técnica, la que previo informe del(la) Inspector(a) Técnico(a) del Convenio, solicitará al Sr. Gobernador Regional la designación de la Comisión de Recepción Provisoria de las Obras.

Esta Comisión deberá ser formalizada mediante el acto administrativo correspondiente y procederá en la fecha que se defina a efectuar la Recepción Provisoria de las obras ejecutadas. El Acta de Recepción deberá ser evacuada por esta Comisión a la Unidad Técnica para la promulgación de la Resolución respectiva. El respectivo Convenio establecerá los documentos necesarios que se deberán adjuntar al Acta de Recepción Provisoria.

Si producto de la visita de la Comisión de Recepción Provisoria de las Obras, se encontrasen observaciones calificadas como menores, se aprobará la misma "Con observaciones", las cuales deberán encontrarse subsanadas en un plazo que se fijará entre las partes, el cual deberá establecerse en el referido Convenio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

En caso que las observaciones no sean subsanadas en el plazo fijado, el Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar el reintegro por menor obra construida, cursando las multas que correspondan.

En todo caso, la recepción Provisoria de las Obras deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 15 días corridos desde la fecha de la solicitud de recepción por parte de la Empresa.

Efectuada la Recepción Provisoria de las Obras, la Empresa queda facultada para dar inicio al Servicio de Distribución del servicio básico con las nuevas redes construidas, haciéndose cargo de su explotación, operación y mantención.

3.2.12. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Responsable:

Empresa. Unidad Técnica. ITO. Comisión Receptora Definitiva de Obras.

Descripción:

La Empresa podrá solicitar la Recepción Definitiva de las Obras al Gobierno Regional, a través de la Unidad Técnica, transcurrido al menos 90 (noventa días) desde la Recepción Provisoria, sin que en el transcurso se hayan producido fallas constructivas en las redes del servicio básico. El (la) Inspector(a) Técnico(a) del Convenio deberá emitir un Informe Técnico favorable para proceder a la Recepción Definitiva, en un plazo de 10 (diez) días hábiles y la Unidad Técnica solicitará al Sr. Gobernador Regional la designación de la Comisión de Recepción Definitiva de las Obras.

Esta Comisión deberá ser formalizada mediante el acto administrativo correspondiente y procederá en la fecha que se defina a efectuar la Recepción Definitiva de las obras ejecutadas. El Acta de Recepción deberá ser evacuada por esta Comisión a la Unidad Técnica para la promulgación de la Resolución respectiva.

Si producto de la visita de la Comisión de Recepción Definitiva de las Obras, se encontrasen observaciones calificadas como menores, entendiendo por tales aquellas que no signifiquen riesgo alguno para las personas o de las instalaciones y que no signifiquen trabajos de envergadura para su solución, se aprobará la misma "Con observaciones", las cuales deberán encontrarse subsanadas en un plazo que se fijará entre las partes, el cual deberá estar establecido en el respectivo Convenio. En caso que las observaciones no sean subsanadas en el plazo fijado, el Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar el reintegro por menor obra construida, cursando las multas que correspondan.

En todo caso, la Recepción Definitiva de las Obras deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 15 días corridos desde la fecha de la solicitud de recepción por parte de la Empresa.

3.2.13. MULTAS.

Responsable:

Empresa, Unidad Técnica. DIT – DPIR (GORE)

Descripción:

Si las obras Contratadas se entregaren con posterioridad al plazo vigente o modificado según Convenio, por razones imputables a la Empresa, se aplicará una multa por cada día de atraso, porcentaje que deberá establecerse en el respectivo Convenio en relación al monto total del subsidio, no obstante, esta tendrá un tope del 5% del valor del Convenio, la que deberá ser pagada al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, previo Informe del Inspector Técnico del Convenio.

Se aplicará una multa en UF diarias en caso de incumplimiento de órdenes de la Inspección Técnica de Obras, las que deberán estamparse en el Libro de Obra.

Se aplicará una multa en UF diarias por atraso en la entrega del Programa Oficial de Obras, según lo estipulado en la cláusula octava precedente.

La Empresa una vez notificada de la Resolución que fije las multas, tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para presentar sus descargos y los antecedentes en que éstos se funden.

El Gobernador Regional, en su calidad de Jefe Superior del Servicio de Gobierno Regional, resolverá esta impugnación mediante resolución fundada, la que será notificada a la Empresa.

Las multas a que se refiere el párrafo anterior, y los reintegros por razones de menor obra construida, deberán ser pagadas dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de recibida por parte de la Empresa, la Resolución de cobro correspondiente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

Las multas deberán ser pagadas por la empresa mediante transferencia electrónica a la cuenta F.N.D.R. del Banco Estado Nro. 91909091298, o en su defecto ingresar un cheque y/o Vale Vista a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena. El comprobante de dicha transferencia o instrumento Bancario se deberá adjuntar al Oficio conductor mediante el cual la Unidad Técnica derive el Estado de Pago a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

3.2.14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Responsable:

Empresa, Unidad Técnica. DIT – DPIR – DAF (GORE)

Descripción:

El Gobierno Regional se reservará la facultad de resolver administrativamente el Convenio que se firme, en caso de incumplimiento grave de la Empresa, sin perjuicio de hacer efectivas las Garantías y de la aplicación de las multas que correspondan.

El término anticipado del Convenio, se deberá realizar mediante Resolución fundada del Gobernador Regional, la cual será enviada a Toma de Razón de Contraloría, si procediere.

En el Convenio respectivo se deberá establecer las que se entenderá por incumplimiento grave.

El Gobierno Regional podrá poner término administrativamente y en forma anticipada al Convenio en los siguientes casos:

- a. Si alguno de los directores o el gerente de la Empresa fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva;
- b. Si la Empresa fuere declarada en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- c. Si la Empresa no concurriera, dentro del plazo establecido a la entrega del terreno;
- d. Si la Empresa no diere cumplimiento al Programa Oficial de Obras, o no iniciare oportunamente la obra o incurriera en paralizaciones superiores a los plazos que se estipulen.
- e. Si la Empresa no suscribiere o protocolizare el respectivo Convenio, o no entregare la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio;
- f. Si la Empresa no acatare las órdenes e instrucciones de la I.T.O. y/o se negare a ejecutar los aumentos de obras u obras extraordinarias que se convengan;
- g. Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- h. Cuando el Gobierno Regional, de común acuerdo con la Empresa, resuelva liquidar anticipadamente el Convenio;

3.2.15. TÉRMINO O LIQUIDACIÓN DE CONVENIO Y/O CONTRATO.

Responsable:

Empresa, Unidad Técnica. DIT – DPIR – DAF (GORE).

Descripción:

En el Convenio respectivo deberá estar establecido el plazo para que, una vez efectuada la Recepción Definitiva de las obras, la Unidad Técnica proceda a la liquidación del Convenio.

Efectuada la recepción Definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del Convenio y a la devolución de las garantías correspondientes.

En la liquidación se consignarán todos los Estado de Pago cursados, las multas cursadas y el pago de éstas. Este documento será notificado a la Empresa, la que podrá efectuar reparos si amerita. Estos reparos u observaciones por parte de la Empresa deberán formularse dentro de un plazo de 10 (días) días hábiles contados desde la fecha de notificación y deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes del Gobierno Regional.

Firmada la liquidación por las partes, sea porque la Empresa no presente reclamos u observaciones o, habiéndose presentadas fueren aprobadas o rechazadas, se entenderá que con la liquidación, las partes se otorgan el más amplio finiquito, no habiendo monto alguno de reclamar.

Para los efectos, la Unidad Técnica deberá elaborar el Informe de Liquidación del Convenio, que deberá contener, al menos, los siguientes datos:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

- a. Nómina completa de las autorizaciones de obras o disminuciones de ellas como también de reajustes cuando corresponda. Las autorizaciones oficializadas por resoluciones deberán señalar el número y fecha de cada una de ellas; tipo de obra, el monto de cada una y la suma total de lo autorizado.
- b. Valores pagados a la Empresa (Debe): Constituido por todos los valores pagados a la empresa. Si se hubiere dado anticipo deberá incluirse su valor en el Estado de Pago correspondiente.
- c. Valores favorables a la Empresa (Haber): Se deberá indicar el valor total y exacto de la obra, proporcionado por la I.T.O. Deberá considerar obras realmente ejecutadas del Convenio primitivo, de aumentos de obra y de obras extraordinarias.
- d. Si existieran obras ordenadas y reconocidas por la I.T.O. que al momento del estudio de la liquidación no han sido oficializadas se deberán incluir en el Haber.
- e. Si hubiere resoluciones por mayores y también disminuciones en las que el valor autorizado será menor que el de las obras menores deberá colocarse en el haber el valor real de ellas.
- f. Además, se incluirá los descuentos a favor del Fisco que se hubieran realizado en algún estado de pago y el valor de materiales de propiedad del contratista. Si todo esta correcto el Haber debería ser igual a los pagos y las autorizaciones.

III. DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y FINANCIERO.

1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE UNA INICIATIVA DE INVERSIÓN DESDE DISTINTOS ÁMBITOS Y ETAPAS.

Una vez finalizada la fase de pre-inversión, se accede a la fase de inversión la cual está conformada por los siguientes ámbitos:

- Administrativo
- Técnico / Físico
- Financiero.

El seguimiento y control debe realizarse sobre cada uno de los citados ámbitos, de acuerdo con las etapas y procedimientos que cada uno de ellos genera. Se inicia por el ámbito administrativo, dado que este es previo a los demás ámbitos señalados.

Además, debe considerarse el estado de situación de la iniciativa, respecto de las siguientes etapas:

- Pre - ejecución
- Ejecución
- Post ejecución.

Para el desarrollo de la fase administrativa deben conocerse dos variables, ya que depende por una parte de la fuente de financiamiento a utilizar, como también de quién es la Unidad Técnica encargada de la ejecución del proyecto.

Dado que es fundamental contar con una fuente de financiamiento para el proyecto a materializar, es prioritario asegurar esta instancia, dado que la misma, regulará todo el ámbito administrativo a seguir.

Los objetivos de control son:

- Asegurar el cumplimiento de la ejecución de conformidad con lo planificado y aprobado.
- Asegurar la capacidad de ejecución.

El control exige:

- Verificar sistemáticamente lo realizado versus lo programado
- Corregir oportunamente para evitar desvíos y recuperar capacidad de ejecución
- Reprogramar para mantener metas originales o mejorarlas

2. CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

El procedimiento de Seguimiento y Control de un Estudio, Programa y Proyecto de inversión, establece el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades del proyecto establecidas en la planificación del mismo. Es por ello que es de suma importancia el control que se debe ejercer sobre la documentación que se genera antes, durante y después de la ejecución del proyecto, puesto que se transforma en el respaldo de lo ejecutado. La cantidad de documentación, antecedentes e información que se acumulará en esta etapa será de consideración, por lo que se deberá mantener un orden administrativo de documentos en archivadores. Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



y/ carpetas detallando su contenido. Es menester mencionar que la carpeta del proyecto representa la vida de éste, siendo su documentación, la base de sustentación que respaldará cualquier situación.

Por otra parte, dado que estamos frente a la ejecución de iniciativas de inversión pública, la importancia que adquiere este respaldo es fundamental, y así se dará cumplimiento a la normativa existente respecto a principios de la administración pública y a la reglamentación vigente de la Contraloría General de la República.

2.1. CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO – ETAPA EJECUCIÓN.

Los controles a realizar en esta etapa se relacionan con documentos como:

- Acta de entrega de terreno o de inicio de la ejecución del proyecto, estudio o programa.
- Modificaciones de contrato (Aumentos o disminuciones de partidas).
- Modificaciones al mandato original (aumentos o disminuciones partidas y modificaciones en la relación entre Mandante y Mandatario).
- En el caso de proyectos de inversión: Puesta en Marcha, Acta de recepción provisoria.

Durante la etapa de ejecución deben efectuarse controles en el ámbito administrativo, dado que este constituye la base de medios de verificación de acciones realizadas. Durante la ejecución de un proyecto, debe mantenerse el resguardo de toda la documentación generada en esta etapa y, por ende, toda instrucción, observación o recomendación emitida entre mandante y mandatario y viceversa, debe desarrollarse por escrito. Lo anterior, es un respaldo ante cualquier situación anómala que pudiera presentarse con posterioridad a la ejecución del mismo y/o en el caso de someter la iniciativa a una auditoría posterior.

Modificaciones del Contrato:

Las modificaciones de contrato pueden presentarse generalmente por aumento o disminución en el valor de las obras contratadas, lo cual implica una redistribución de los recursos financieros en las partidas y, en otros casos, se presentan situaciones de aumento de plazos lo que conlleva una adecuación de estos.

En caso que sea un aumento en el valor de las obras y, por ende, del valor del contrato, por haberse detectado la necesidad de realizar obras adicionales no consideradas inicialmente, sea porque durante la ejecución del proyecto se detectó la necesidad de ampliar alguna de las obras consideradas, éste debe justificarse y solicitar el aumento de recursos para su materialización. El mencionado aumento requerido, debe seguir la misma formalidad que se realiza al solicitar un incremento en la fase de pre- ejecución, cuando es necesario suplementarlo con el fin de dar inicio a las obras, es decir, se debe analizar la disponibilidad presupuestaria y que el incremento de recursos no sobrepase el límite establecido por la Ley de Presupuestos del Sector Público.

En caso de existir disponibilidad presupuestaria, se debe Oficiar al Gobernador Regional, detallando y justificando el incremento de obras y los recursos adicionales que ello implica, desde el punto de vista técnico. Luego, por normativa el Gobernador Regional, solicitará al Secretario Ejecutivo del CORE presentar esta situación ante el Consejo Regional, en donde se requerirá la aprobación de este incremento. A su vez, debe efectuarse la modificación de la ficha IDI respectiva, en función del incremento aprobado, el cual afectará al monto total del proyecto.

Considerando que, dicho incremento implica una modificación de la asignación presupuestaria del proyecto, se solicitará a la SUBDERE – URS y a la DIPRES, disponer de los recursos financieros en caso de que éstos sean necesarios para enfrentar los pagos, si es que éstos son requeridos en el período, en caso contrario, deberá tenerse en cuenta para incorporarlos en el proceso presupuestario pertinente. En el caso que los recursos adicionales solicitados excedan el límite establecido por la Ley de Presupuestos del Sector Público, implicará una modificación del proyecto original aprobado, lo cual obliga a detener el proceso y formular una reevaluación del mismo, con las consiguientes demoras y sobre costos. En caso contrario, de disminución de obras por considerarse que fueron sobre estimadas en el presupuesto inicial y, además, se requiriese aumentar otras por determinarse en terreno que aquello maximiza el beneficio del proyecto en términos prácticos al momento de ponerlo en marcha, se oficiará a la Unidad Técnica y a la DPIR, mediante un informe que detalle cuales son las partidas y montos implicados en la redistribución señalada, el cual debe estar firmado por las partes involucradas, la que deberá ser aprobada por quien corresponda, según sea el caso conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

La situación de redistribución mencionada enfrenta dos situaciones:

- Si la redistribución no modifica el monto contratado, entonces solo se requiere hacer la modificación del contrato y no es necesario recurrir al CORE, pues no hay que solicitar incremento de recursos.
- Si la redistribución requiere aumentar los recursos y modifica el monto contratado, entonces se está frente a la situación descrita, dado que los incrementos de fondos requieren la aprobación del CORE. Luego, debe

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



recurrirse al Gobernador Regional, para que ésta, mediante oficio solicite al Secretario Ejecutivo del CORE, que incluya el incremento solicitado para que lo analice la Comisión respectiva y luego lo presente como moción ante el pleno del CORE para su aprobación. A continuación, su tramitación de modificación de la ficha IDI, para luego, con toda la documentación normalizada, solicitar a la SUSDERE y la DIPRES, la modificación de la asignación presupuestaria, si es que los recursos son necesarios para enfrentar pagos en el período en que se hace este aumento; en caso contrario, si los fondos serán requeridos en períodos posteriores, entonces se considerarán en el proceso presupuestario pertinente.

Con todo, cualquier modificación de contrato que considere incremento de recursos, implicará requerir cauciones adicionales con el fin de resguardar el incremento involucrado. Por lo anterior, debe calcularse el monto de la nueva garantía, la cual debe ingresar al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, mediante oficio e inmediatamente, mediante documento formal, debe ser remitida a la DAF para el resguardo de estos instrumentos de garantía.

En caso de que esta modificación de contrato con incremento de recursos, requiera una extensión del plazo original contratado, ésta debe incluirse en el mencionado documento, dado que éste es complementario a la inicial. De igual manera, las cauciones adicionales indicadas en el párrafo anterior, deben considerar este nuevo plazo, otorgando una cobertura que supere en cierta cantidad de días la nueva fecha de término del contrato respectivo, conforme a lo estipulado en el Convenio respectivo y/o Contrato y/o las Bases Administrativas.

Fase de término de proyectos de inversión:

Cuando se haya cumplido con toda la etapa de ejecución, corresponde recepcionar de manera provisoria las obras ejecutadas, lo que debe concretarse a través de una Comisión de Recepción Provisoria, es importante que esta tenga la experiencia técnica en las materias relacionadas con el proyecto construido. En el caso de proyectos de infraestructura, esta instancia exige realizar una revisión exhaustiva, incluyendo la prueba y certificación de instalaciones y equipos considerados.

Dicha Comisión debe ser nombrada en forma previa mediante una Resolución Exenta de la Unidad Técnica, en donde se individualice a los profesionales que la componen y al Inspector Técnico de la obra. Además, del procedimiento mediante el cual se realizará la recepción provisoria. Se recomienda que, además, del ITO participen en la Comisión Receptora de la obra, dos profesionales que formen parte de la Unidad Técnica del GORE.

Dicho hito debe constar en un documento denominado "Acta de Recepción Provisoria", que reflejará todas aquellas observaciones encontradas durante el proceso inspectivo de la Comisión mencionada, que deben ser corregidas por el ejecutor del proyecto, tal como fuera detallado en las Bases Administrativas y Técnicas y consideradas en el Convenio y/o contrato, además, se debe indicar de manera expresa el plazo para subsanarlas, el que debe coincidir con lo establecido en las Bases Administrativas.

2.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO – ETAPA POST-EJECUCIÓN.

La post ejecución tiene un control administrativo que está relacionado con el funcionamiento del proyecto, en caso de que este sea de infraestructura. En tal caso, se distinguen las siguientes situaciones:

Recepción Definitiva:

En este caso, al término de la fase de ejecución del proyecto, una vez realizada la recepción provisoria, este entra en una fase de funcionamiento, sin embargo, si se detectan fallas o inconvenientes, estos deben ser informados a la Unidad Técnica de manera formal, con el fin de que los mismos, sean registrados y en caso de ser considerados de riesgo, resolverlos de inmediato. En función de lo anterior, es aconsejable que el Inspector Técnico de la Obra lleve un "Registro de Observaciones ex post", con el fin de que, con posterioridad, se revise el cumplimiento de las reparaciones realizadas y se indique la fecha en que ésta fue subsanada. Siempre debe operar el beneficio del Fisco por encima del privado.

Al momento de realizar la recepción definitiva, debe nombrarse una Comisión a cargo de esta misión, la cual debe estar integrada por profesionales con experiencia en la infraestructura realizada y presidida por un Directivo de la Unidad Técnica, en este caso, del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena. La Comisión debe ser nombrada mediante una Resolución Exenta y en ella debe explicitarse las atribuciones y funciones de la misma, así como también sus responsabilidades.

Al finalizar su labor inspectiva, esta Comisión levantará un "Acta de Recepción Definitiva", la cual debe indicar todas aquellas acciones y controles realizados, con el fin de constatar la buena calidad de la infraestructura recibida. Es aconsejable levantar testimonios gráficos que acompañen al Acta de Recepción Definitiva, especialmente de aquellas observaciones subsanadas con posterioridad a la recepción provisoria y que formaron parte de las correcciones que quedaron en el "Registro de Observaciones ex post".

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



El "Acta de Recepción Definitiva" debe ser firmada en original por todos sus integrantes. En todo caso, es aconsejable que el mencionado hito no tome más de un día y luego, se proceda inmediatamente con la redacción del Acta respectiva y sus testimonios de respaldo de acuerdo a lo mencionado en el "Registro de Observaciones ex post".

Entrega a explotación del proyecto:

Conforme a lo estipulado en el artículo 70 de la Ley N° 19.175 LOCGAR, donde se señala que:

“f) El dominio de los bienes inventariables, muebles o inmuebles, que se adquieran o construyan con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, se entenderá transferido a las entidades encargadas de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos del convenio respectivo, sean públicas o privadas sin fines de lucro, que atiendan servicios de utilidad pública, desde el momento en que estos bienes sean asignados por el gobernador regional a dichas entidades.

Esta transferencia deberá formalizarse mediante resolución del gobernador regional, que se expedirá en un plazo no superior a noventa días, contado a partir de la fecha de recepción material de los bienes adquiridos o del acta de recepción definitiva emitida por la unidad técnica correspondiente, la que deberá reducirse a escritura pública. Las inscripciones y anotaciones que procedan se efectuarán con el solo mérito de copia autorizada de dicha escritura.

Tratándose de inmuebles cuya transferencia se disponga a instituciones privadas sin fines de lucro, ella estará sujeta a la condición de destinar el bien a la atención del respectivo servicio de utilidad pública. En caso de no cumplirse con dicha condición o disolverse la entidad, previo acuerdo del consejo y mediante resolución fundada del gobernador regional, tales bienes revertirán al dominio del gobierno regional, quien deberá transferirlos a otra institución pública o privada. La institución privada beneficiada estará afecta a la prohibición de gravar y enajenar dicho bien, el que, además, será inembargable.

Las inscripciones y anotaciones que procedan se efectuarán con el solo mérito de copia autorizada de la escritura pública a que se reduzca la respectiva resolución y los trámites a que ello dé lugar estarán exentos de todo derecho o arancel;

g) El gobierno regional podrá transferir el dominio de bienes inmuebles construidos o adquiridos con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional a empresas privadas que atiendan servicios de electrificación rural, telefonía rural y obras sanitarias, mediante convenios directos que contemplen mecanismos de aporte reembolsable u otro sistema que implique la recuperación total o parcial de la inversión efectuada, y

h) Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras f) y g), mediante decreto fundado, expedido a través del Ministerio del Interior, determinados bienes se podrán mantener en el patrimonio del gobierno regional, a petición de éste, la que deberá formularse dentro del término de noventa días a que se refiere la letra f) de este artículo. La suscripción de los convenios a que se refiere la letra g) del presente artículo deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio del consejo regional.

En lo no previsto en este artículo, serán aplicables las normas vigentes sobre adquisición, administración y disposición de bienes del Estado.”

Es decir, todos los bienes materializados y/o adquiridos a través de un proyecto de inversión con fondos regionales, deben ser traspasados a las entidades que estarán a cargo de su operación y con ello, puedan disponer de recursos para su mantención periódica, contratación de seguros, entre otras razones. Para ello, se debe redactar un documento de transferencia de los bienes a la entidad encargada de su operación, el cual debe consignar las responsabilidades respectivas y restricciones respecto del uso de los mismos. Responsabilidades que vayan en directa relación con el cuidado, mantenimiento y reguardo y restricciones de uso, relativas a no utilizar los bienes con fines de lucro, entre otras precauciones.

El mencionado documento es fundamental desde el punto de vista del necesario resguardo de los bienes públicos y de la responsabilidad en su operación. Este documento debe ser confeccionado por quién estuvo a cargo del proyecto, con la colaboración de la Unidad Jurídica del Servicio, con el fin de verificar la legalidad del mismo. Su trámite final concluye con la firma del mismo por las partes involucradas, esto es, la Máxima Autoridad del Servicio y la autoridad que asume la responsabilidad de la operación de los bienes, además, de la dictación de una Resolución Exenta del Servicio que sancione el mencionado documento.

Cierre Administrativo del Proyecto.

Cumplido lo anterior, el inspector de la obra, debe proceder al cierre del proyecto, para lo cual es recomendable que realice un breve informe destacando los hitos más importantes del mismo. Un resumen que contenga además fechas de inicio y término, monto de la obra, breve descripción del mismo, entre otras instancias destacables.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

3. CONTROL Y SEGUIMIENTO FÍSICO.

3.1. CONTROL Y SEGUIMIENTO FÍSICO – ETAPA EJECUCIÓN.

El Control Físico se produce durante y con posterioridad a su ejecución. Sus fases durante la ejecución del proyecto son:

Verificar y Controlar el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Las Especificaciones Técnicas forman parte del dossier de documentos que reglamentan el llamado a licitación, además, representan de alguna forma la calidad y duración de la iniciativa cuando se trata de proyectos de infraestructura. En el caso de estudios o programas, estos se denominan Términos Técnicos de Referencia y representan la consecución de los resultados previamente establecidos. Su verificación debe ser acuciosa si se considera que ellas son el reflejo técnico de lo que se desea conseguir como resultado de la iniciativa, por lo tanto, deben desarrollarse planillas de verificaciones de cumplimiento, las cuales deben estar en directa relación con las partidas ofertadas.

Compatibilizar el Cumplimiento del Programa de Trabajo Ofertado.

Este programa forma parte del contrato, pues representa la forma en que el contratista, consultora o adjudicatario materializará la iniciativa de inversión. Por ello, es importante realizar un seguimiento periódico con el fin de verificar su cumplimiento. En caso de detectarse algún incumplimiento, procede la aplicación de multas, las cuales deben estar establecidas en las Bases Administrativas, las cuales forman parte del contrato. La forma de verificar su cumplimiento, es a través de la comparación de lo ofertado versus lo que se está ejecutando, considerando recursos físicos dispuestos, materiales utilizados acorde con lo ofertado, cumplimiento de tiempos, entre otros factores, dependiendo si trata de un proyecto de infraestructura o estudio.

Controlar el Cumplimiento del Proyecto Formulado respecto del Ejecutado.

Esta instancia viene establecida desde la formulación de la iniciativa y debiera reflejarse en las bases administrativas y técnicas que formaron parte de la licitación, sin embargo, a la hora de ejecutarla, en ocasiones, surgen desviaciones que, de no corregirse en esta instancia, podrían generar inconvenientes posteriores.

Velar por el Cumplimiento de las Leyes de Seguridad.

Todo proyecto de infraestructura debe cumplir con las normas de seguridad que, para tales efectos se encuentran establecidas, por ello, es importante que junto con toda la documentación que forma parte de la oferta, el contratista entregue un Programa de Seguridad, el cual debe ser fiscalizado y verificar su cumplimiento. Por lo anterior, debe estar previamente establecido en las bases administrativas y técnicas, su presentación detallada en función de las labores a desarrollar y las medidas de seguridad por cada una de ellas, así también, de las multas por incumplimiento. Por lo tanto, cada vez que se realice una visita inspectiva a las obras, debe verificarse el cumplimiento de este programa.

Evaluar en Terreno la Calidad de las Obras en Funcionamiento.

La evaluación de calidad en terreno debe considerar aspectos como la materialidad usada y las terminaciones finales en caso de obras de infraestructura. Lo anterior, puede realizarse en forma visual o mediante ensayos, previamente establecidos en el dossier de documentos que reglamentaron el llamado a licitación y que forman parte del contrato. Situación similar se produce cuando se trata de equipamientos.

Exigir la Certificación de todos aquellos Ensayos que demande la Ejecución del Proyecto.

Todo ensayo requerido debe estar especificado en forma previa en los documentos de la licitación. Junto con ello, debe exigirse que estos ensayos se realicen en laboratorios acreditados, de acuerdo a la normativa vigente en el país para estos efectos, por lo tanto, cada uno de ellos debe estar respaldado por un certificado ad hoc a la exigencia.

3.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO FÍSICO – ETAPA POST-EJECUCIÓN.

Una vez terminada la ejecución del proyecto de inversión, de acuerdo a lo establecido en el Convenio respectivo, en los Contratos, las Bases Administrativas que rolaron la licitación, contratación y ejecución, procede mantener un control posterior, con el fin de asegurar la calidad del producto o resultado final.

Inicialmente debe verificarse en el caso de una infraestructura, todo lo construido, cotejando su estado de situación después de un tiempo en que el proyecto ha estado en marcha. Se debe verificar que se haya cumplido con lo contratado, en términos de calidad de los materiales y equipos montados. Debe verificarse, además, los resultados o impactos mientras el proyecto ha estado en marcha y si estos cumplen o no con los objetivos del proyecto.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



Efectuada la revisión, debe levantarse un Acta de Recepción Definitiva, en donde se detallen las observaciones encontradas (si las hubiere) y se indique un plazo prudente para subsanarlas.

En el caso de Estudios, debe verificarse si los resultados obtenidos proporcionan el cumplimiento de los objetivos planteados y si es factible sea utilizado para los fines que fue realizado. Posteriormente, se debe cotejar que, las recomendaciones realizadas, se encuentran implementadas, con el fin de corregir todo aquello que esté pendiente.

4. CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO.

El control y seguimiento financiero inicia una vez que el proyecto ha sido contratado y se haya procedido con la presentación de los Documentos de Garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato.

Por otro lado, dependiendo de cuál haya sido el monto establecido en el Convenio respectivo y las Bases Administrativas, la empresa y el contratista presentan el o los Documentos de Garantía necesarios para cumplir con las disposiciones que reglamentaron el llamado a licitación, verificando que éstas cumplan con el fin para el que fueron dispuestas, es decir, caucionar adecuadamente los intereses fiscales, exigiendo en el caso que fuera necesario el cobro de estos, para materializar las obras inconclusas o mal terminadas, si es que el contratista no respondiese por diversos motivos.

En el caso de obras de gran envergadura, generalmente el número de documentos presentados tiene relación con los Estados de Pago que el contratista va a materializar durante la ejecución del proyecto, luego, lo más probable es que si se produce un desfase en el calendario financiero programado por éste, ya sea por adelanto o atraso de la obra, ocurra también un desplazamiento de los montos garantizados, debiendo atender siempre que al momento de la devolución de las garantías, el valor total de la suma de las cauciones en poder del Mandante, sea superior al monto real que se debe garantizar, es decir, por ningún motivo las cauciones devueltas deben poner en riesgo el monto que ha de resguardarse, no interesando si esto va en desmedro de la empresa, debiendo en todo caso, dar las facilidades pertinentes si el caso lo amerita, para reemplazar los documentos por otras de menor valor que permitan completar el monto mínimo a caucionar en ese momento.

Otra de las materias a controlar es la correspondencia de los estados de pago, ya sea con lo programado por una parte y por otra, con lo realmente ejecutado. Es conveniente, exigir que se respete el Programa Financiero del Proyecto, puesto que de eso depende el éxito de la Gestión Financiera, materia ligada al control de obras, además, supone que un Programa Financiero es estudiado a conciencia por parte de la empresa y el contratista y corroborado por la Unidad Técnica, luego ésta se hace parte de lo que la empresa o el contratista en esta materia efectúe. Por otra parte, es necesario mencionar que el Estado de Pago debe reflejar fielmente lo ejecutado en terreno o en avance programado por estudio, sin embargo, en más de alguna ocasión se ha podido detectar, sobre todo en obras con problemas, al momento del recuento del saldo por pagar versus lo que resta por ejecutar, que en realidad se ha cancelado más de lo que se ha materializado, que suele ser uno de los factores importantes a la hora de liquidar anticipadamente un contrato.

La coherencia en el cumplimiento del Programa Financiero debe ser analizada permanentemente por la Unidad Técnica, o en su defecto por la DIT quién, también, cumple el rol de División Técnica significa que, no basta con la entrega de un documento que acredite un determinado gasto al momento de presentar una oferta, dicho elemento es una herramienta de trabajo pues constituye información de vital importancia al momento de programar y hacer uso eficiente de los recursos.

4.1. CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO – ETAPA EJECUCIÓN.

Programa Financiero.

Su presentación es obligatoria como parte de la oferta y, además, su control y seguimiento es fundamental, ya que permite mantener el control de los flujos de caja, necesarios para informar de su necesidad al Departamento de Inversiones de la DPIR, quien se encuentra a cargo de la Programación de las solicitudes de remesas de fondos. Por lo anterior, igualmente es conveniente mantenerlo actualizado con el fin de comparar las desviaciones producidas durante la ejecución de la iniciativa, sea ésta de infraestructura, equipamiento, estudio o programa.

Detalle del Monto a Girar Mensual Compatible con el Programa de Trabajo.

Se debe verificar cada vez que se presente un estado de pago para su visación, ya que, en caso que el monto del estado de pago sea distinto a lo programado, es aconsejable informar la razón de la desviación producida, con la finalidad de estipular una constancia de esta situación, pues puede ser reflejo de futuros inconvenientes.



Detalle del Monto Exacto a Girar Mensual Descontado el Anticipo.

Tal como se señala, es trascendental mantener el control de lo descontado del anticipo, si es que éste fue otorgado. Lo anterior, con la finalidad de conocer cabalmente cuánto es lo que se debe cancelar y/o pagar, y cuánto resta por devolver de lo anticipado, permitiendo, además, comparar con el valor de las cauciones que quedan en custodia por concepto de anticipo y su vigencia.

Programa Devolución de Garantías.

En consideración a que siempre debe estar asegurado el interés fiscal en función de lo expresado en la Bases que aprobaron la licitación y posterior contrato, es recomendable tener un programa de devolución de los documentos de garantía cuando estos son más de uno, con la finalidad que sean devueltas, teniendo en cuenta que debe estar garantizado, ya sea el monto del anticipo entregado, o bien, la cantidad de obra o productos que aún faltan por entregar.

Envío de Estados de Pago y Documentación de Respaldo.

Los Estados de pago, son generados por la Consultora, contratista o empresa a cargo de la ejecución de la iniciativa. Deben ingresar por Oficina de Partes y una vez registrados, serán enviados a la Unidad Técnica y/o División Técnica con el fin de que sean revisados desde el punto de vista del avance físico y financiero, además, de los antecedentes administrativos.

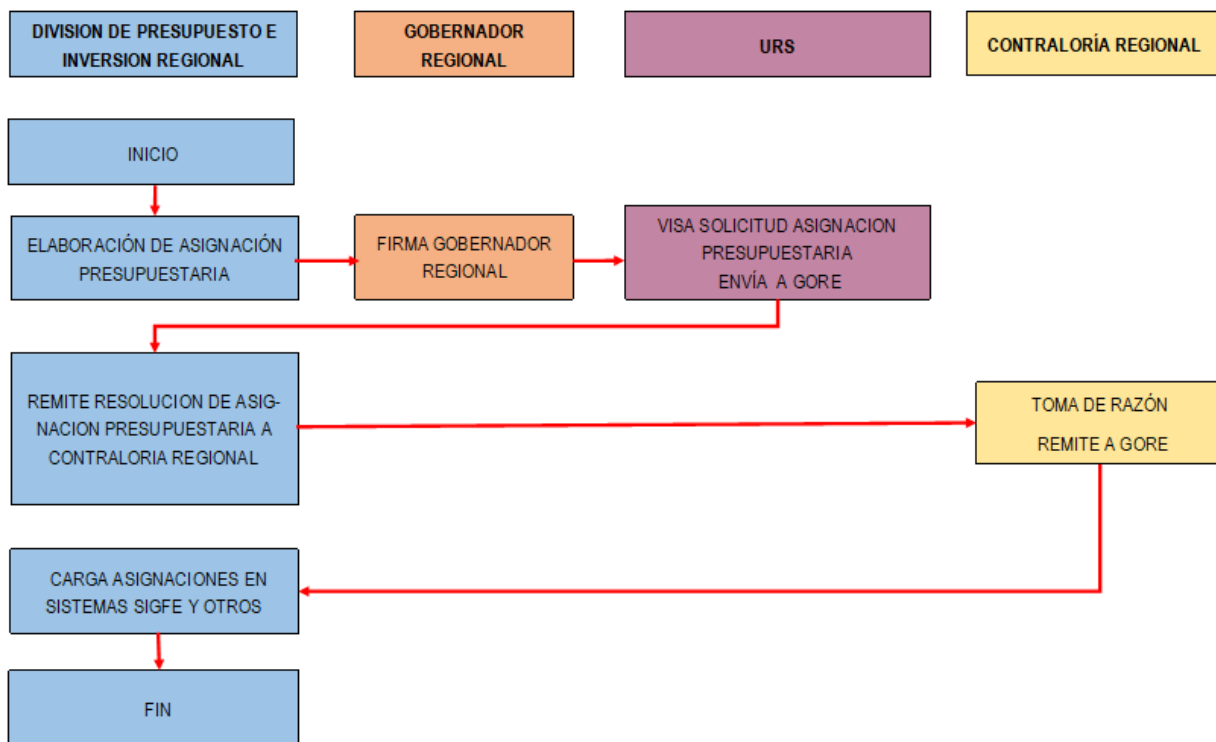
Una vez visado el estado de pago por el profesional a cargo de la iniciativa, este lo remitirá vía Memorándum interno al Departamento de Seguimiento y Control de la División de Presupuesto e Inversión Regional, y este posteriormente a la División de Administración y Finanzas para su cancelación.

En concordancia a lo expuesto en la presente Resolución, la documentación de respaldo que debe contener el estado de pago, el cual será remitido por la Unidad Técnica y/o División Técnica – División de Infraestructura y Transportes - DIT a la Unidad Financiera - División de Presupuesto e Inversión Regional -DPIR, será la que se menciona en las planillas (**ANEXO N° 6, ANEXO N° 7**).



IV. ANEXOS

ANEXO N° 1:
DIAGRAMA DE PROCESO DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente: Elaboración propia - DIT.



**ANEXO N° 2:
DIAGRAMA DE PROCESO DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA.**

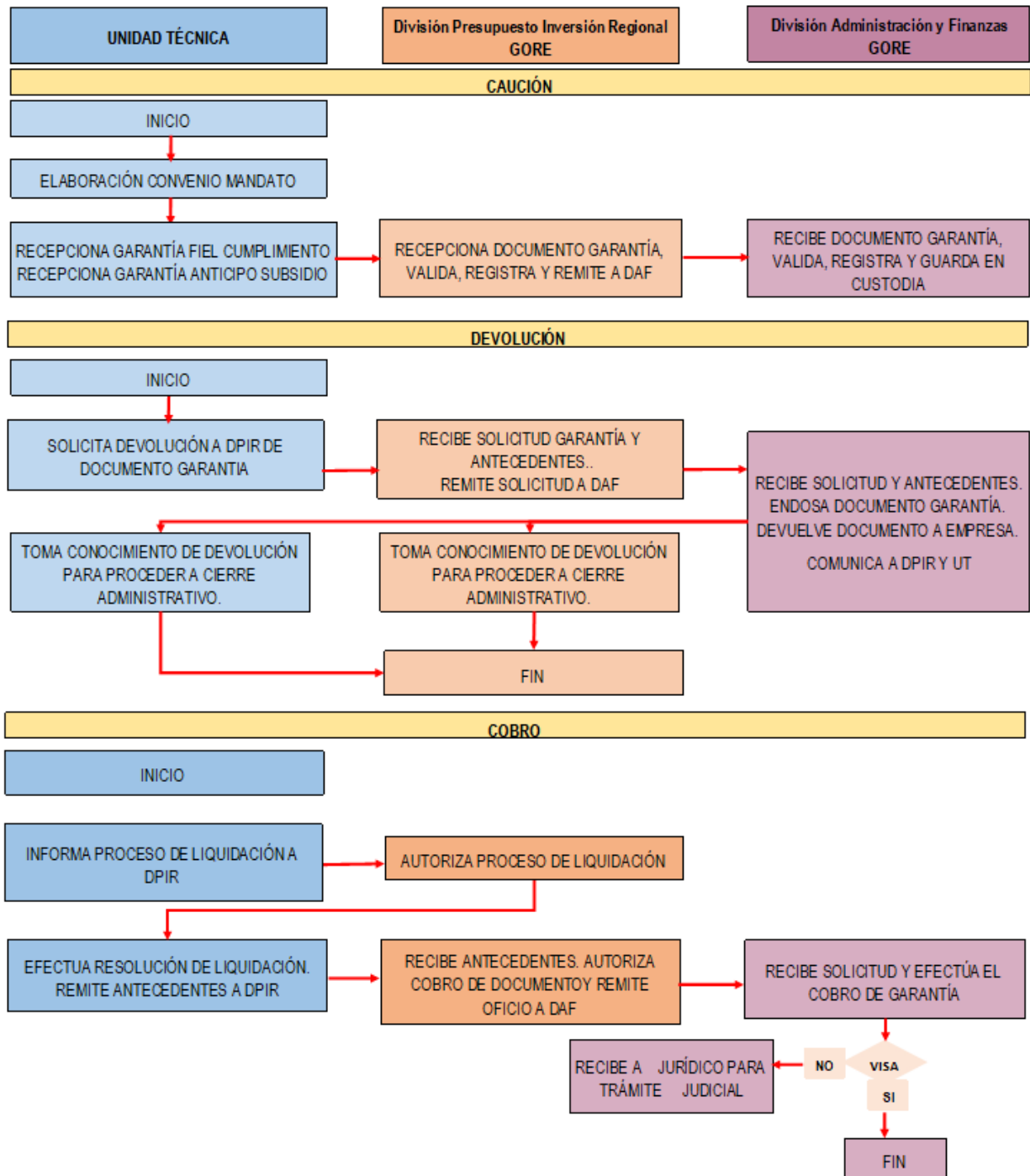
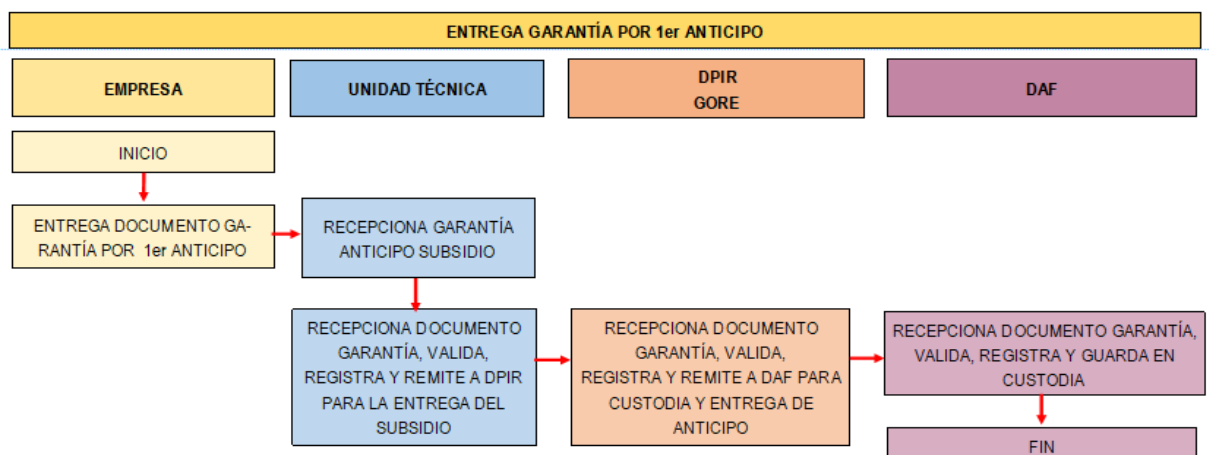
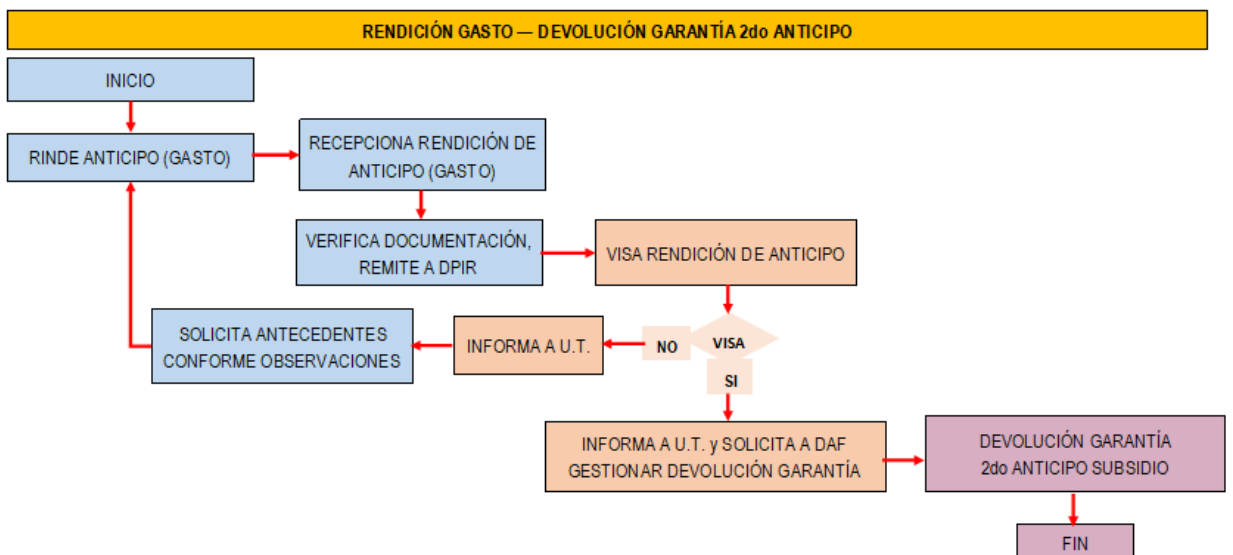
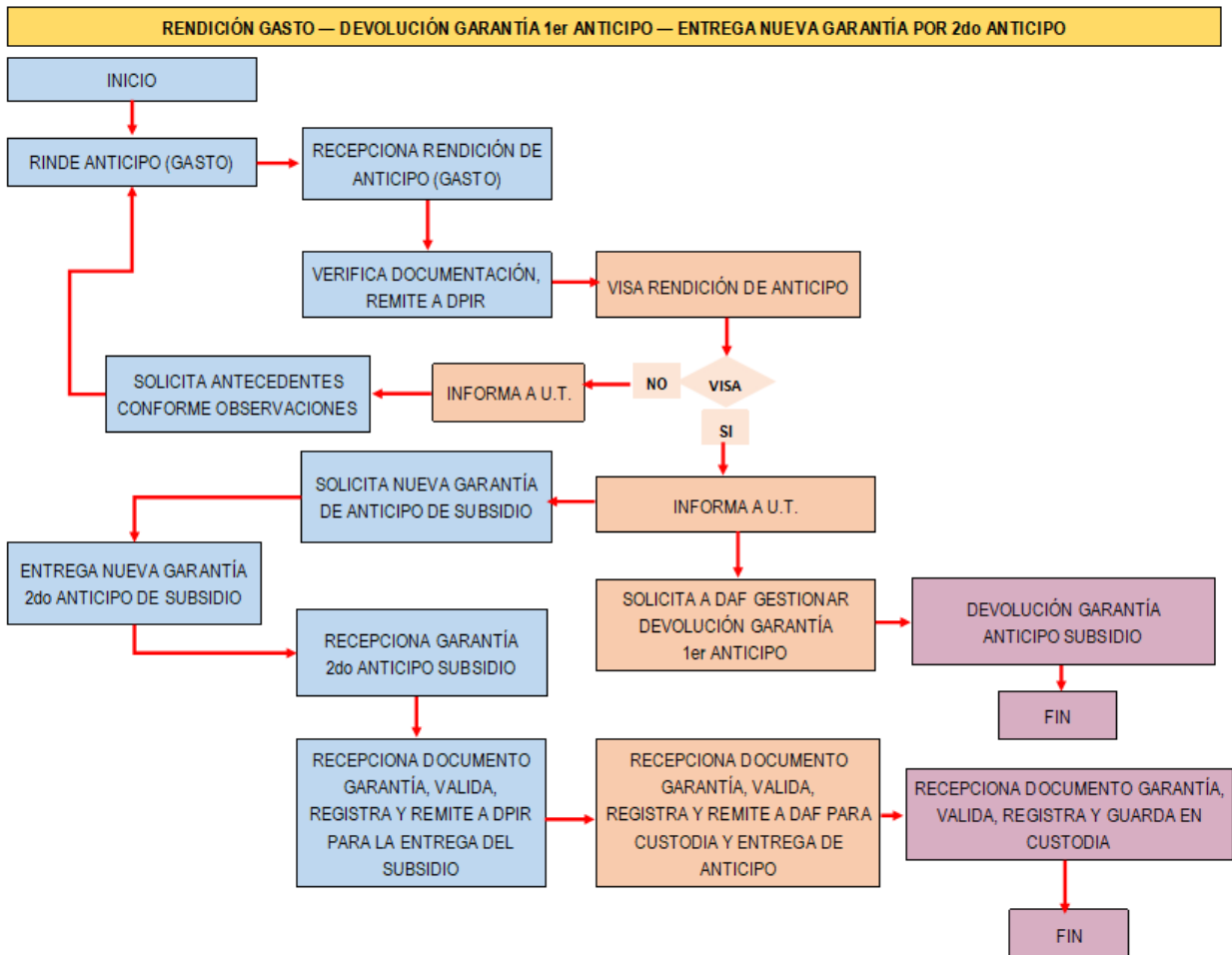


DIAGRAMA DE PROCESO DE GARANTÍA POR ANTICIPOS DE SUBSIDIO.

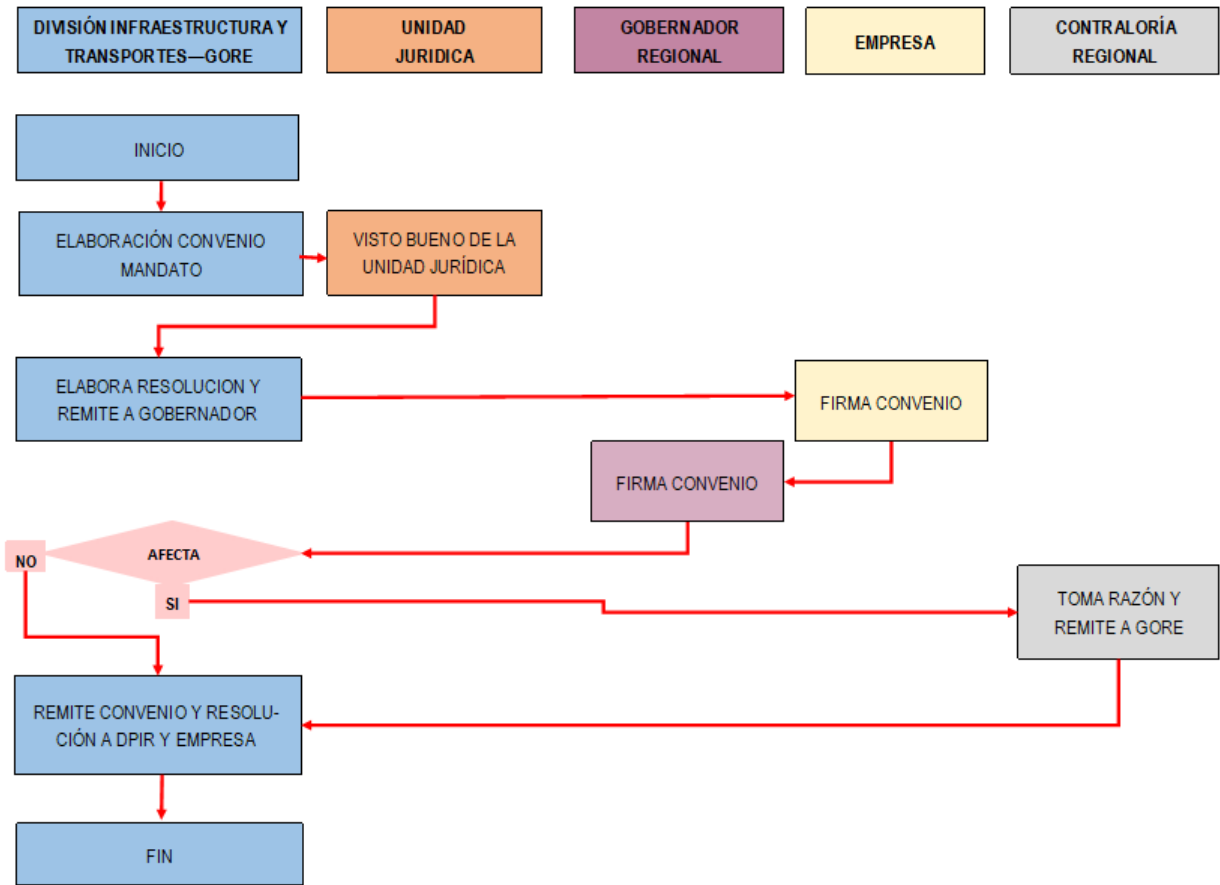




Fuente: Elaboración propia - DIT.



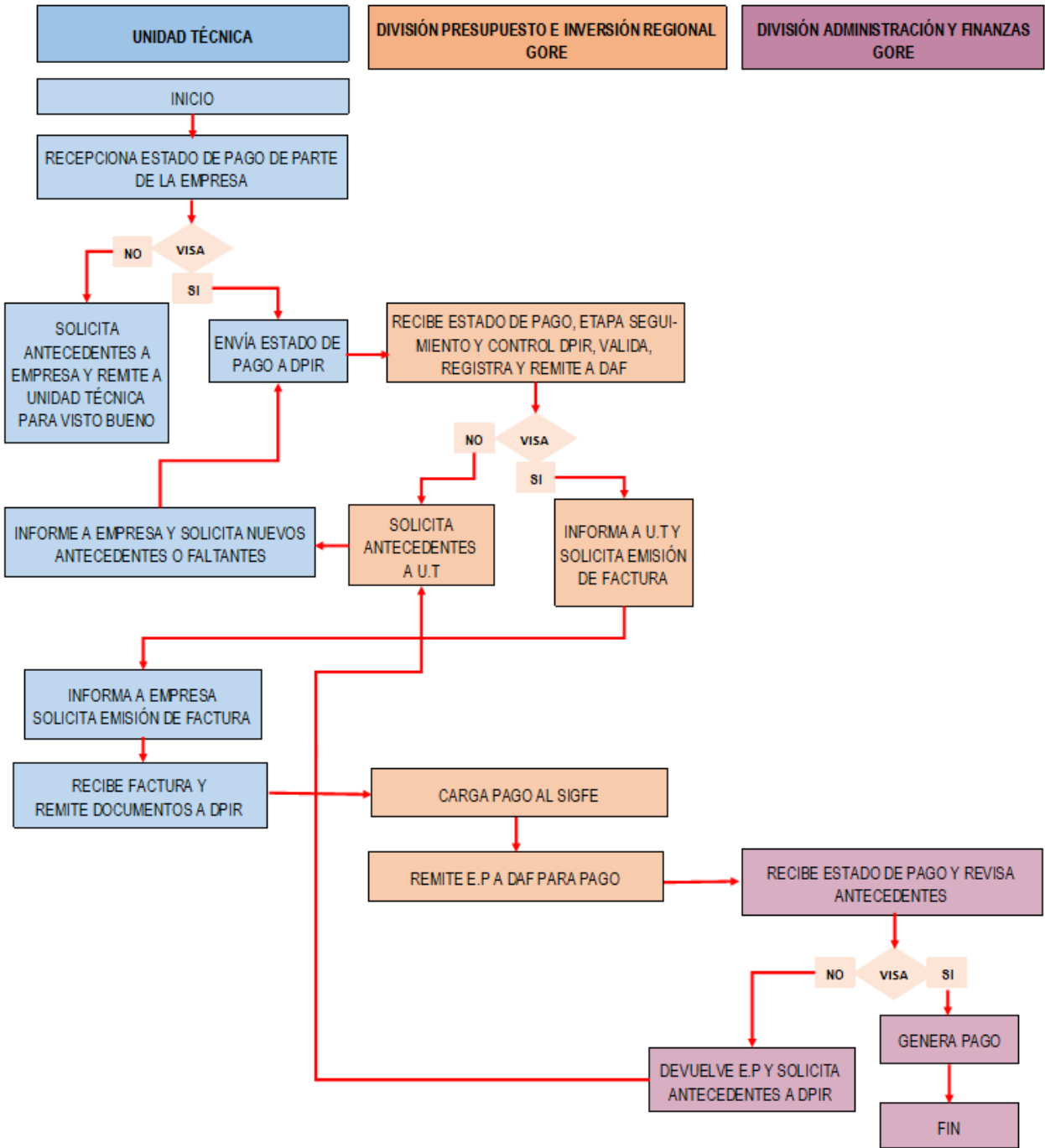
**ANEXO N° 3:
DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONVENIO MANDATO.**



Fuente: Elaboración propia - DIT.



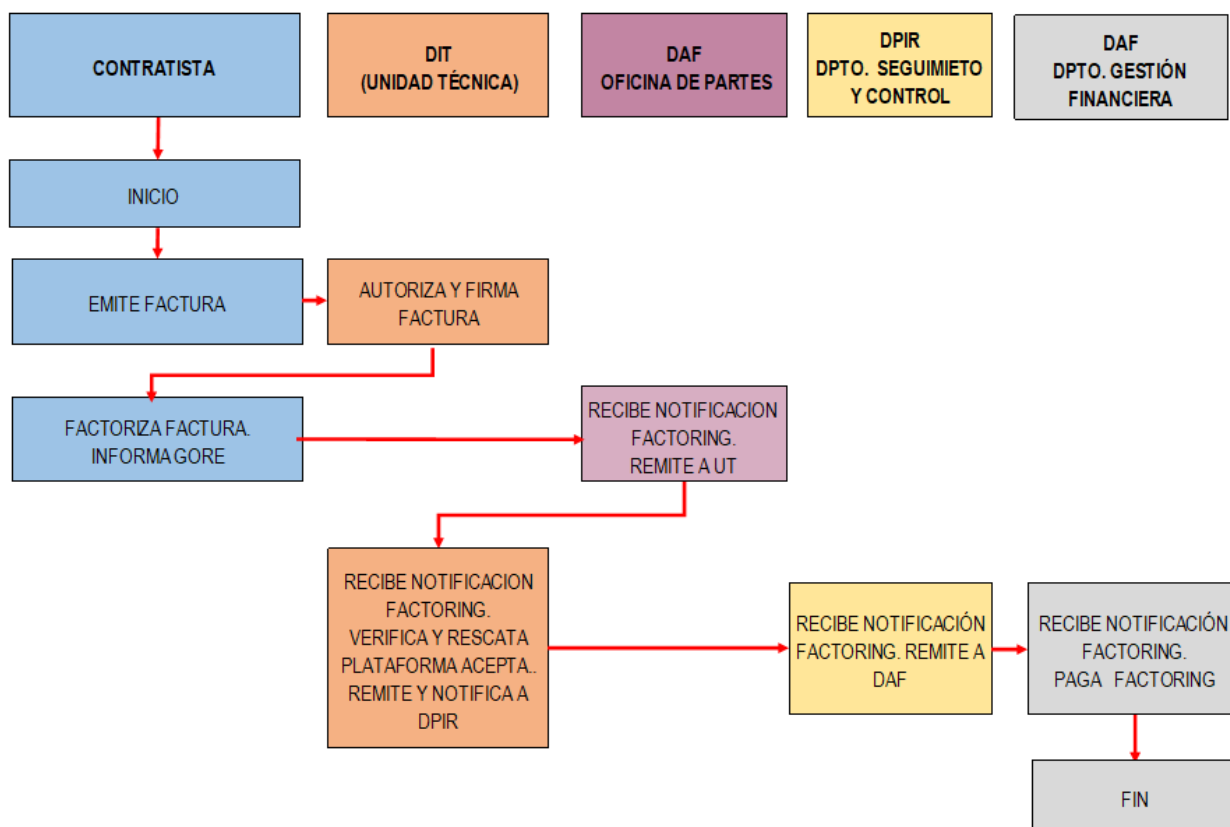
**ANEXO N° 4:
DIAGRAMA DEL PROCESO DE ESTADO DE PAGO.**



Fuente: Elaboración propia - DIT.



**ANEXO N° 5:
DIAGRAMA DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE FACTORING.**



Fuente: Elaboración propia – DIT.



**ANEXO N° 6:
PLANTILLA DE CHEQUEO. ANTECEDENTES NECESARIOS PARA CURSAR ESTADO DE PAGO
DISEÑO – ASESORÍAS.**



**PLANTILLA DE CHEQUEO
DE ANTECEDENTES NECESARIOS PARA CURSAR ESTADO DE PAGO
DISEÑO - ASESORÍAS**

| OBRA | ESTADO DE PAGO | CHEQUEO |
|------|--|---------|
| 1 | CARATULA ESTADO DE PAGO | |
| 2 | ANEXO N°1: DETALLE DE TRABAJOS EJECUTADOS A LA FECHA | |
| 3 | ANEXO N°2: CALCULO DE REAJUSTE | |
| 4 | ANEXO N°3: DETALLE DE LAS MODIFICACIONES, REAJUSTES Y RETENCIONES AL CONTRATO | |
| 5 | ANEXO N°4: CALCULO DE MULTAS | |
| 6 | ANEXO N° 5: DETALLE DE MANO DE OBRA (CALIFICADA, SEMI CALIFICADA, NO CALIFICADA) | |
| 7 | MINUTA CÁLCULO DE REAJUSTE POR TRABAJOS PAGADOS EN EXCESO | |
| 8 | ANEXO OPTATIVO: RESUMEN DE AVANCE | |
| 9 | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES | |
| 10 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES | |
| 11 | LISTADO DE MANO DE OBRA | |
| 12 | COPIA PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES, SALUD Y MUTUAL | |
| 13 | INFORME TÉCNICO (FIRMADO POR EL ITO - UT) | |
| | 1. ALCANCE DEL INFORME | |
| | 2. ANTECEDENTES DEL CONTRATO | |
| | 3. DETALLE DE LOS ANTECEDENTES ENTREGADOS ETAPA 1 (SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES) | |
| | 4. REVISIÓN DE ANTECEDENTES | |
| | REUNIONES, INFORMES, CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTOS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL Y OTRAS OBRAS, OBSERVACIONES GENERALES, ANEXOS, INFORMES MENSUALES, FORMATOS DE ENTREGA, MEDICIÓN DE GESTIÓN DEL CONSULTOR. | |
| | 5. CONCLUSIONES. | |
| 14 | GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (1° Estado de Pago y luego de Modificaciones) | |
| 15 | POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (1° Estado de Pago y luego de Modificaciones) | |
| 16 | SOLICITUDES ESPECIALES DE LOS MANDANTES | |
| 17 | FACTURA N° | |

| N° | OBSERVACIONES | FECHA |
|----|---------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Fuente: Elaboración propia - DIT.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>

**ANEXO N° 7:
PLANTILLA DE CHEQUEO. ANTECEDENTES PARA CURSAR ESTADOS DE PAGO
PROYECTOS DE INVERSIÓN – OBRAS CIVILES Y OTROS ÍTEMS.**



**PLANTILLA DE CHEQUEO
DE ANTECEDENTES NECESARIOS PARA CURSAR ESTADO DE PAGO
PROYECTOS DE INVERSIÓN - OBRAS CIVILES**

| OBRA | ESTADO DE PAGO | CHEQUEO |
|------|--|---------|
| 1 | CARATULA ESTADO DE PAGO | |
| 2 | ANEXO N°1: DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS A LA FECHA | |
| 3 | ANEXO N°2: CALCULO DE REAJUSTE | |
| 4 | ANEXO N°3: DETALLE DE MODIFICACIONES Y REAJUSTE | |
| 5 | ANEXO N°4: CALCULO DE MULTAS | |
| 6 | MINUTA CALCULO DE REAJUSTE POR OBRAS PAGADAS EN EXCESO | |
| 7 | ANEXO N° 5: DETALLE DE MANO DE OBRA (CALIFICADA, SEMICALIFICADA, NO CALIFICADA) | |
| 8 | ANEXO OPTATIVO: RESUMEN DE AVANCE | |
| 9 | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES | |
| 10 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES | |
| 11 | LISTADO DE MANO DE OBRA | |
| 12 | COPIA PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES, SALUD Y MUTUAL | |
| 13 | INFORME TÉCNICO (FIRMADO POR EL ITO - UT) | |
| | 1. ALCANCE DEL INFORME | |
| | 2. ANTECEDENTES DEL CONTRATO | |
| | 3. DETALLE DE LOS ANTECEDENTES ENTREGADOS ETAPA 1 (SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES) | |
| | 4. REVISIÓN DE ANTECEDENTES | |
| | REUNIONES, INFORMES, CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTOS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL Y OTRAS OBRAS, OBSERVACIONES GENERALES, ANEXOS, INFORMES MENSUALES, FORMATOS DE ENTREGA, MEDICIÓN DE GESTIÓN DEL CONSULTOR. | |
| | 5. CONCLUSIONES. | |
| 14 | COPIA PAGO DE REMUNERACIONES | |
| 15 | GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (1° Estado de Pago y luego de Modificaciones) | |
| 16 | POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (1° Estado de Pago y luego de Modificaciones) | |
| 17 | POLIZA DE TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN (1° Estado de Pago y luego de Modificaciones) | |
| 18 | SOLICITUDES ESPECIALES DE LOS MANDANTES | |
| 19 | FACTURA N° | |

| N° | OBSERVACIONES | FECHA |
|----|---------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Fuente: Elaboración propia - DIT.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>



2. **PUBLÍQUESE**, el Manual de Procedimiento de gestión de iniciativas de inversión en servicios básicos en materias de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario financiados por el Gobierno Regional y ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en el Centro de Información Virtual – CIV del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.
3. **PUBLÍQUESE**, el Manual de Procedimiento de gestión de iniciativas de inversión en servicios básicos en materias de electrificación rural, gas y saneamiento sanitario financiados por el Gobierno Regional y ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la página web del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena - www.goremagallanes.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;

Firmado electrónicamente por;

Distribución:

- Sr. Administrador Regional
- Sr. Jefe División de Infraestructura y Transportes.
- Sra. Jefa División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Sr. Jefe División Administración y Finanzas.
- Sr. Asesor Jurídico.
- Oficina de Partes



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/4PEBWF-593>