

RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA “Instructivo que regula Procedimiento para el Registro, Consolidación y Validación de Programaciones de Pago y Solicitud de Asignaciones Presupuestarias para los Subtítulos 22,24,29,31,33 del Programa 02 de Inversión.

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005. Del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, orgánica sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.757, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus posteriores modificaciones;
3. Lo dispuesto en la resolución N° 36, de 2024 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón;
4. El Decreto con Fuerza de Ley N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre Contratos Administrativas de Suministro y Prestación de Servicios y sus posteriores modificaciones. Indica.

CONSIDERANDO:

La necesidad de poder regular el proceso de consolidación y validación de Programaciones de Pago y Solicitud de Asignaciones Presupuestarias para los Subtítulos 22,24,29,31,33 del Programa 02 de Inversión.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE el “Instructivo que regula Procedimiento para el Registro, Consolidación y Validación de Programaciones de Pago y Solicitud de Asignaciones Presupuestarias para los Subtítulos 22,24,29,31,33 del Programa 02 de Inversión”, cuyo texto es el siguiente:



Firmado por:
Juan Alejandro Santana Tirachini
Gobernador Regional
Fecha: 25-06-2025 13:02 CLT
Gobierno Regional de la Región de los Lagos



**INSTRUCTIVO QUE REGULA PROCEDIMIENTO
PARA EL REGISTRO, CONSOLIDACIÓN Y
VALIDACIÓN DE PROGRAMACIONES DE
PAGO Y SOLICITUD DE ASIGNACIONES
PRESUPUESTARIAS PARA LOS
SUBTÍTULOS 22,24,29,31,33 DEL
PROGRAMA 02 DE INVERSIÓN**

MAYO 2025



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/SBKOBQ-861>

INDICE

Procedimiento: Registro de Programación en Chileindica	2
Objetivo	2
Alcance	2
Responsable	2
Recopilación Antecedentes de Programaciones de Pago	2
Registro de Programaciones de Pago en Chileindica	2
Procedimiento: Solicitud de Asignación Presupuestaria.....	3
Objetivo	3
Alcance	3
Responsable	3
Ingresar Asignaciones en Chileindica	3
Analizar las Programaciones de Pago	4
Procedimiento: Validación y consolidación de programaciones presupuestarias	4
Objetivo	4
Alcance	4
Responsable	5
Recopilación de programaciones.....	5
Validación de las programaciones.....	5
Comunicación de Inconsistencias	5
Comunicación con el Profesional de Solicitud de Asignaciones	5



Procedimiento: Registro de Programación en Chileindica

Objetivo

Establecer un lineamiento claro y uniforme para el registro de datos de programación de pagos en los distintos tipos de proyectos mencionados, asegurando la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera.

Alcance

El presente procedimiento está dirigido a profesionales que cuya responsabilidad involucra el registro de datos de programación de pagos en el marco de Proyectos de Inversión, Bienes y Servicios de Consumo, Adquisición de Activos no Financieros, Transferencias Corrientes y de Capital.

Responsable

Analista de Proyectos.

Tareas

Recopilación Antecedentes de Programaciones de Pago

- Enviar correos electrónicos mes a mes a las unidades técnicas respectivas para solicitar las programaciones de pago y sus respectivos ajustes correspondientes del año presupuestaria en curso.
- Especificar en los correos electrónicos que las programaciones de pago deben cubrir un máximo de tres meses consecutivos y la solicitud de ésta antes del término del trimestre respectivo al año presupuestario.
- Asegurarse de obtener las programaciones de pago en formato digital (Excel, PDF, correos electrónicos, etc.).

Registro de Programaciones de Pago en Chileindica

- Asegurarse entrar con su nombre y clave de usuario
- Acceder al Módulo de Montos y Fuentes en Chileindica.
- Ingresar los datos de cada programación de pago recibida de las unidades técnicas.
- Verificar que la información ingresada sea precisa y completa.



Nota

Sin registros completos o cargados incorrectamente en el sistema, no se podrán solicitar asignaciones para pagos del mes o meses en curso.

En estas situaciones, la solicitud asignación de presupuesto se deberá realizar en la programación al mes siguiente. Esto obliga a la revisión de la programación de pagos enviada por la unidad técnica o la comunicación con ella para su rectificación y/o reprogramación.

Procedimiento: Solicitud de Asignación Presupuestaria

Objetivo

El objetivo es asegurar la correcta asignación de recursos financieros a las iniciativas de inversión en Chileindica para el pago de los Estados de Pagos correspondiente a la programación en curso. Esto implica ingresar de manera precisa y oportuna las asignaciones correspondientes, garantizando que los datos proporcionados sean completos y exactos para el registro adecuado en los sistemas pertinentes.

Alcance

Ingreso con precisión las asignaciones financieras para las iniciativas de inversión en Chileindica. Además, debe identificar y comunicar cualquier discrepancia en las programaciones de pago para su corrección, asegurando la exactitud de los registros financieros.

Responsable

Profesional de Solicitud de Asignaciones

Tareas

Ingresar Asignaciones en Chileindica

- Acceder al sistema Chileindica asegurándose entrar con su nombre y clave
- Completar los campos requeridos con la información correspondiente a las asignaciones financieras
- Verificar la exactitud de los datos ingresados antes de confirmar el registro.
- Revisar y comunicar diferencias en programaciones de pago



Analizar las Programaciones de Pago

- Identificar cualquier diferencia o inconsistencia.
- Comunicar las discrepancias encontradas al Profesional Analista Encargado de Programaciones Presupuestarias para su corrección.
- Garantizar la integridad y precisión de la información
- Asegurar que los datos ingresados en Chileindica sean precisos y completos, ya que los datos de asignaciones contra los pagos deben tener a saldos cero.
- Verificar la coherencia entre las asignaciones financieras y las programaciones de pago.
- Contribuir a mantener la integridad de la información financiera en la plataforma Chileindica.

Nota

Para garantizar que el Analista de proyectos pueda cumplir con su calendario de pagos, es importante cargar los registros correctamente y comunicar las discrepancias de manera oportuna.

Procedimiento: Validación y consolidación de programaciones presupuestarias

Objetivo

Garantizar la exactitud y completo ingreso de los datos de programación del cronograma presupuestario para todos los proyectos con la finalidad de poder enviar las asignaciones presupuestaria sin errores para la toma de razón que otorga Contraloría.

Alcance

El presente procedimiento tiene como finalidad garantizar la validación de los datos entregados por el Analista de Proyectos y comunicar sus inconsistencias, para el control oportuno de las asignaciones para optimizar el proceso con Contraloría.



Responsable

Profesional Analista Encargado de Consolidaciones de Programaciones Presupuestarias

Tareas

Recopilación de programaciones

- Acceder al sistema utilizando el nombre de usuario y la clave correspondiente para garantizar la seguridad de la información.
- Descargar los registros de las programaciones y asignaciones desde la plataforma Chileindica.

Validación de las programaciones

- Comparar los datos de las programaciones con la información de Contratos, Costo Total EBI, Costo Actualizado, Costo Total Core, Total Asignado, Asignación Disponible y Saldo por Asignar para asegurar su coherencia y precisión.

Comunicación de Inconsistencias

- Informar cualquier discrepancia encontrada al Analista de Proyectos correspondiente para que verifique y corrija los datos según sea necesario.

Comunicación con el Profesional de Solicitud de Asignaciones

- Enviar un correo electrónico al Profesional de Solicitud de Asignaciones para notificar que las programaciones de pago han sido verificadas.
- Adjuntar el reporte correspondiente que detalle los resultados de la validación para su revisión y registro adecuado.

Nota

La falta de comunicación de las inconsistencias por parte de ambas partes respecto a la programación puede afectar la actividad de pago.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE

