



120023917
División Jurídica
GOV

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN DE INICIATIVAS, EVALUACIÓN Y DECISIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN ESTRATÉGICA

SANTIAGO, 29 SET. 2017

R. A. EXENTA N° 3258

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, le corresponde a los Subsecretarios ejercer la administración interna de los Ministerios respectivos.
2. Que, con fecha 3 de noviembre de 2016, el Secretario Ejecutivo del Fondo de Inversión Estratégica recibió el Informe de Auditoría N° 06-2016, suscrito por el Encargado de la Unidad de Auditoría Interna, a los convenios suscritos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en el marco de operación del Fondo de Inversión Estratégica.
3. Que, según da cuenta el informe individualizado en el considerando anterior, con ocasión de la Auditoría Interna señalada, se recomendó la formalización de un procedimiento interno que detalle las etapas del Fondo de Inversión Estratégica, así como las funciones y responsabilidades del Fondo de Inversión Estratégica.
4. Mediante Memorando N° 1, de 27 de septiembre de 2017, emitido por el Coordinador Legal del Fondo de Inversión Estratégica, se solicitó formalizar el Procedimiento Interno de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión sobre el Programa Fondo de Inversión Estratégica.
5. Lo dispuesto en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.



RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébase el siguiente Procedimiento Interno de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión sobre el Programa Fondo de Inversión Estratégica, junto al flujo que a continuación se detalla, cuyo tenor literal es el siguiente:

1. Etapa de Postulación

N°	Responsable	Acciones
1.1	Entidad Ejecutora	Preparación de perfil general de proyecto o iniciativa y envío mediante correo electrónico a Secretaría Ejecutiva (SE/FIE), en formato tipo ofrecido por esta.
1.2	Ejecutivo Técnico SE/FIE	La SE/FIE designa ejecutivo para revisar perfil. Éste estudia el perfil de la iniciativa y entrega feedback al potencial ejecutor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del perfil general.
1.3	Ejecutivo Técnico SE/FIE	Dentro del plazo de 15 días desde la entrega del feedback, se fijará una reunión técnica con el potencial ejecutor para generar las condiciones necesarias para la continuidad del proyecto en el proceso. En esta reunión se dará la recomendación de continuar o no con la postulación.
1.4	Entidad Ejecutora	Postulación formal de la iniciativa o proyecto utilizando el formulario de postulación ofrecido por SE/FIE. Envía postulación en forma digital al correo electrónico postulación@FIE.cl

2. Etapa de Evaluación

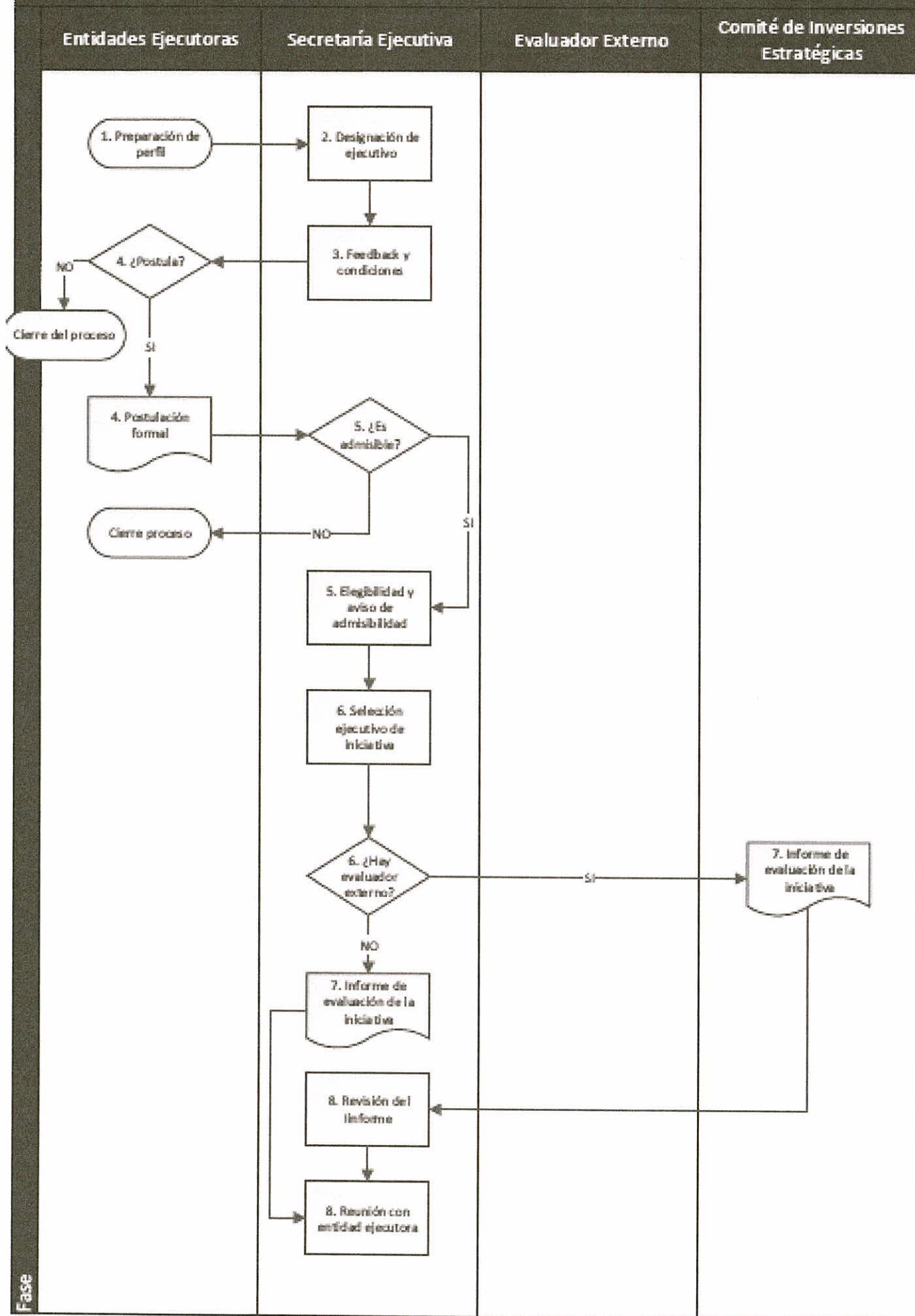
N°	Responsable	Acciones
2.1	Ejecutivo Técnico SE/FIE	En las postulaciones a través de la ventanilla abierta, dentro del plazo de 3 días hábiles se efectúa el análisis de admisibilidad de la iniciativa presentada y se define si continúa o no a la siguiente etapa. El SE/FIE firma informe de elegibilidad y se le informa por correo electrónico a la entidad ejecutora el resultado del examen de admisibilidad dentro de los 2 días hábiles siguientes a su confección. En caso de tratarse de concursos, se estará a lo señalado en las respectivas Bases.
2.2	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, nombra un ejecutivo técnico a cargo de la iniciativa, y en conjunto con éste, selecciona al evaluador externo, según se defina fundadamente en cada caso y según el ámbito de competencia y disponibilidad de cada uno de ellos. Los evaluadores externos son contratados conforme la temática abordada por la iniciativa, evacúan un informe que es la base para la recomendación que debe hacer la SE/FIE al Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE).
2.3	Evaluador Externo	El evaluador externo dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que la SE/FIE le hace entrega de los antecedentes de la postulación, evacúa un informe preliminar de evaluación técnica y económica de la iniciativa, según se defina fundadamente en cada caso.
2.4	Ejecutivo Técnico SE/FIE	Una vez recibido el informe de evaluación, el ejecutivo técnico revisa dicho informe y dentro de 3 días hábiles, cita a reunión dentro de los próximos 15 días hábiles, a los representantes de la entidad ejecutora, el o los evaluador(es) externo (s) y los ejecutivos de la SE/FIE a cargo de procesar la iniciativa, para discutir en detalle

		sus alcances, pertinencia y posibilidades de mejoras.
2.5	Evaluador Externo	Dentro del plazo de 3 días hábiles, luego de la reunión de revisión de la iniciativa, y tomando en consideración la información y elementos discutidos en aquella reunión, el o los evaluadores externos, entregan a SE/FIE el informe final de evaluación técnica y económica de la iniciativa presentada, junto con una síntesis de la misma.

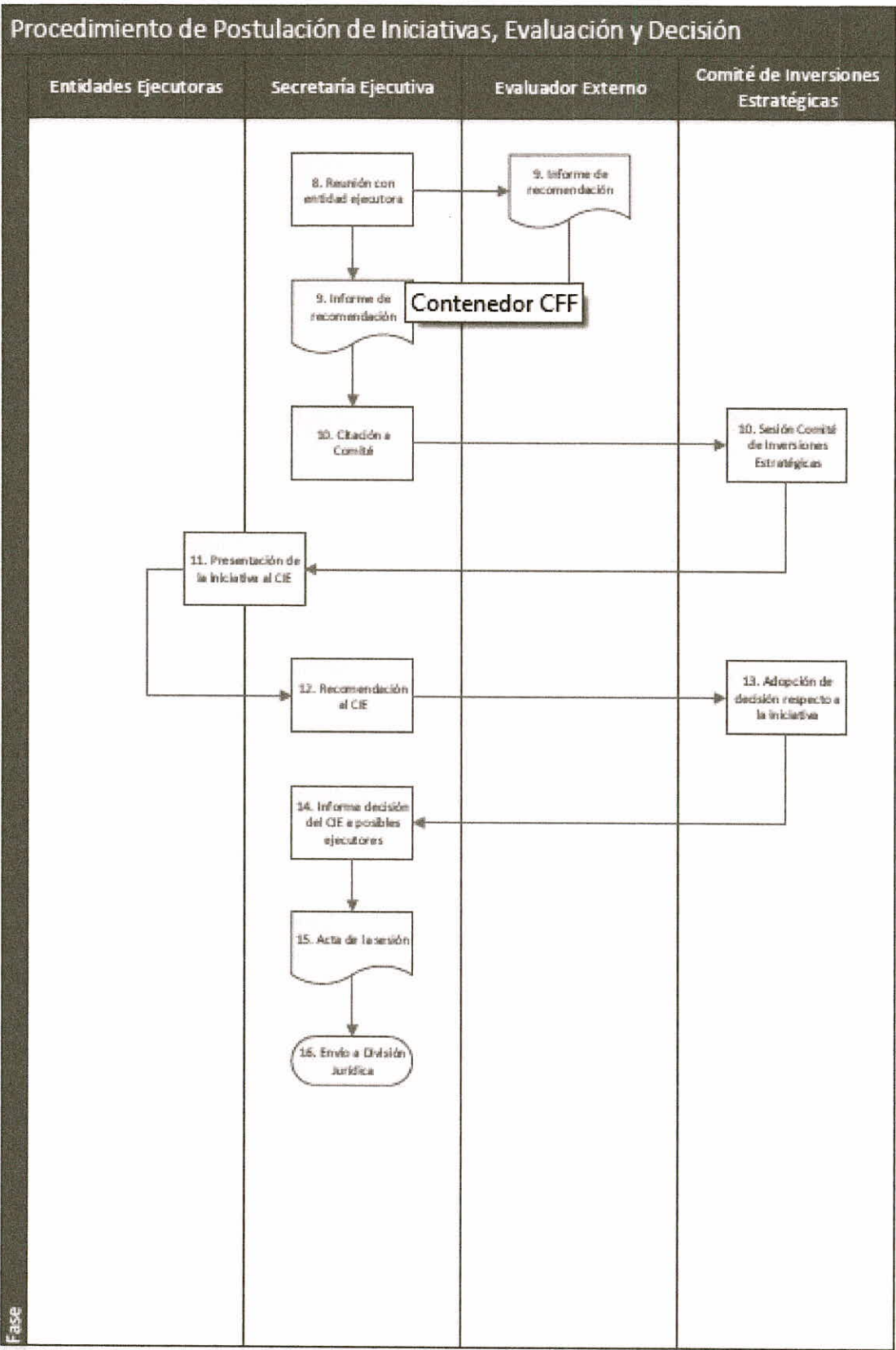
3. Etapa de Decisión

N°	Responsable	Acciones
3.1	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, por especial encargo del Presidente del Comité, cita a los integrantes del CIE/FIE quienes finalmente deciden respecto a la asignación de fondos a las iniciativas y define la tabla de la sesión respectiva. Salvo que no exista disponibilidad presupuestaria, se proyecta al menos, una sesión al mes de esta instancia.
3.2	SE/FIE – Entidad Ejecutora	La SE/FIE o algún representante del organismo ejecutor, según se defina fundadamente en cada caso, presenta ante el CIE/FIE la iniciativa que busca financiamiento.
3.3	SE/FIE	La SE/FIE por cada iniciativa hace una recomendación al CIE/FIE. Lo mismo respecto de modificaciones de Acuerdos anteriores.
3.4	Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE)	El Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE) adopta una decisión sobre las iniciativas presentadas en la sesión. Puede aprobar pura y simplemente, aprobar con modificaciones o condiciones, posponer la decisión solicitando más antecedentes o rechazar.
3.5	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo informa dentro de 2 días hábiles después de la respectiva sesión, por correo electrónico a la entidad ejecutora respecto de la decisión del CIE/FIE.
3.6	SE/FIE	La SE/FIE prepara el acta de la sesión del CIE/FIE y gestiona la firma de la misma, por los Consejeros.
3.7	SE/FIE	Una vez formalizada el Acta, es enviada a División Jurídica para dictación de resolución aprobatoria.

Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión



Fase



ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.



**NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA
Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**





Auditoría Interna

MEMORÁNDUM N° 450007716

A : THIERRY DE SAINT PIERRE
SECRETARIO EJECUTIVO FONDO DE INVERSIÓN ESTRATÉGICA

DE : CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ
ENCARGADO DE AUDITORÍA INTERNA

REF. : Auditoría a la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica

FECHA : 03 de noviembre de 2016

Estimado Thierry, según el Plan Anual de Auditoría 2016, se realizó la auditoría a "Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica".

Se envía Informe, el cual, da cuenta de los resultados de la auditoría practicada, relevando las debilidades de control que fueron detectadas como consecuencia de dicho trabajo, con las correspondientes recomendaciones para subsanarlas. Además, se adjunta planilla de compromisos la cual deberán ser remitidas conforme el formato que será enviado por correo electrónico por dicha unidad.

Sin otro particular, le saluda atentamente:



CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ
ENCARGADO AUDITORÍA INTERNA

CPA/vcb

Distribución:

- Auditoría Interna
- Auditoría Ministerial





SECRETARÍA AL FONDO DE INVERSIÓN ESTRATÉGICA

N° 06-2016

Stgo, 21/10/2016

I. INFORME EJECUTIVO

1. **MATERIA ESPECÍFICA AUDITADA**

Convenios suscritos por la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica.

2. **OBJETIVO GENERAL**

Comprobar la existencia de instancias, acciones o medidas orientadas a evaluar y controlar el cumplimiento de los convenios suscritos.

3. **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Convenios de transferencia suscritos entre 1 de enero del año 2015 y el primer trimestre del año 2016.

4. **TEMAS RELEVANTES**

No existen temas relevantes a informar.

5. **CONCLUSIONES GENERALES**

Sistema de Control Interno que Requiere Mejoras: En general el sistema de control que presenta el proceso auditado es adecuado, sin embargo, lo anterior, se detectaron algunas debilidades en los controles que deben ser mejoradas con la finalidad de lograr los objetivos.

De la revisión practicada se determinaron los siguientes hallazgos:

1. Falta de un procedimiento formalizado que detalle las funciones de la Secretaría del Fondo de Inversión Estratégica (FIE).
2. Designar a un coordinador para la elaboración de la Matriz de Riesgos Institucional del FIE.

II. INFORME DETALLADO DE RESULTADOS

1. OBJETIVO GENERAL

Comprobar la existencia de instancias, acciones o medidas orientadas a evaluar y controlar el cumplimiento de los convenios suscritos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Verificar la disponibilidad de los antecedentes necesarios para realizar la formulación del Convenio de Desempeño.

2.2 Verificar que se dispone de la información financiera que permita conocer el estado de ejecución de los recursos transferidos.

2.3 Verificar que se establecen instancias de revisión entre los montos informados por el ejecutor y el FIE.

2.4 Verificar el envío de los informes en los plazos establecidos en los Convenios.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Convenios de transferencia suscritos entre 1 de enero del año 2015 y el primer trimestre del año 2016.

4. OPORTUNIDAD DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría fue realizada en el período comprendido entre el 21 de junio al 23 de septiembre de 2016.

5. EQUIPO DE TRABAJO

Responsable	Claudio Pérez Álvarez
Cargo	Encargado Unidad de Auditoría Interna

Nombre del Auditor	Profesión	Cargo o Función
Viviana Carrasco Bahamondes	Contador Público y Auditor	Auditora Interna

6. METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría se realizó, en base a la revisión convenios suscritos entre el Fondo de Inversión Estratégica y los ejecutores.

7. LIMITACIONES OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de las actividades no se observaron limitaciones que comprometieran el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo a las pruebas de auditoría realizadas se pudieron detectar debilidades en las actividades de control, los hallazgos identificados corresponden a los siguientes:

8.1 Objetivos Específicos de Auditoría:

Para los siguientes objetivos específicos no se encontraron observaciones que informar.

- Verificar que se dispone de la información financiera que permita conocer el estado de ejecución de los recursos transferidos.
- Verificar que se establecen instancias de revisión entre los montos informados por el ejecutor y el FIE.
- Verificar el envío de los informes en los plazos establecidos en los Convenios.

8.2 Objetivo Específico de Auditoría: Verificar la disponibilidad de los antecedentes necesarios para realizar la formulación del Convenio de Desempeño

Hallazgo N° 1: Falta de un procedimiento formalizado que detalle las funciones de la Secretaría del Fondo de Inversión Estratégica (FIE)

Durante la revisión efectuada al FIE, se pudo constatar que no se cuenta con un procedimiento formal donde se especifiquen las etapas, las funciones y además las responsabilidades de cada uno de los involucrados en este proceso, lo que estaría generando un incumplimiento a lo establecido en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen de los órganos de la administración del Estado.

Opinión: Criticidad Baja.

Análisis de causa: Lo anterior se debe, a que no se está cumpliendo lo descrito en el artículo n°3 de la Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, que señala:

"Las decisiones escritas que adopte la Administración se expresaran por medios de actos administrativos"

Efectos reales y/o potenciales: Al no contar con un procedimiento formalizado, implicaría una observación por parte de la Contraloría General de la República en caso de fiscalización.

Recomendaciones de Auditoría: Se recomienda al Secretario Ejecutivo del Fondo de Inversión Estratégica, en un plazo de una semana de recibido el informe, comunicar a esta unidad la fecha para dar cumplimiento por la elaboración de un procedimiento para todas las etapas del Fondo de Inversión Estratégica. Es necesario destacar que dicho procedimiento deberá identificar responsabilidades respecto a la custodia, administración, pago y recaudación de los fondos transferidos y rendidos, además deberá contener segregación de funciones.

9. OPCIONES DE MEJORA

El Fondo de Inversión Estratégica no cuenta con una Matriz de Riesgos Institucional, sin embargo, se considera necesario levantar estos procesos de negocio debido a la importancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

Recomendaciones de Auditoría: Se recomienda designar un Coordinador de Riesgos de manera que pueda realizar dicho trabajo en conjunto con la Unidad de Control de Gestión, utilizando para ello la metodología descrita por el CAIGG para el Sistema de Gestión de Riesgo.

10. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PREVIAS AL INFORME


No se han realizado acciones correctivas respecto a los hallazgos.

11. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS ANTERIORES

No existen compromisos anteriores.

12. RETROALIMENTACIÓN Y ASEGURAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS

A la fecha de este informe no existe Matriz de Riesgos del Fondo de Inversión Estratégico.


Viviana Carrasco Bahamondes
Auditor Interno




Emmerald Pérez Álvarez
Encargado Unidad Auditoría Interna



RESPUESTA A INFORME DE AUDITORÍA EMITIDA POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS

I. INFORMACIÓN DE AUDITORÍA

NOMBRE Y NÚMERO DE AUDITORÍA: Auditoría a la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica / N°06-2016

FECHA EMISIÓN INFORME: 21-10-2016

DEPTO./UNIDAD AUDITADA: Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica

PROCESO: Gestión de Convenios de Desempeño

RESPONSABLE: Secretario Ejecutivo Fondo de Inversión Estratégica

II. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO DETECTADO

Durante la revisión efectuada al FIE, se pudo constatar que no se cuenta con un procedimiento formal donde se especifiquen las etapas, las funciones y además las responsabilidades de cada uno de los involucrados en este proceso, lo que estaría generando un incumpliendo a lo establecido en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen de los órganos de la administración del Estado.

III. DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA

Se recomienda al Secretario Ejecutivo del Fondo de Inversión Estratégica, en un plazo de una semana de recibido el informe, comunicar a esta unidad la fecha para dar cumplimiento por la elaboración de un procedimiento para todas las etapas del Fondo de Inversión Estratégica. Es necesario destacar que dicho procedimiento deberá identificar responsabilidades respecto a la custodia, administración, pago y recaudación de los fondos transferidos y rendidos, además deberá contener segregación de funciones.

Comparte observación de auditoría		Compromiso unidad responsable (Medidas correctivas o preventivas)				
sí	No (Debe fundamentar respuesta)	Descripción compromiso	del	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/fecha implementación parcial o total

RESPUESTA A INFORME DE AUDITORÍA EMITIDA POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS

I. INFORMACIÓN DE AUDITORÍA

NOMBRE Y NÚMERO DE AUDITORÍA: Auditoría a la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica / N°06-2016

FECHA EMISIÓN INFORME: 21-10-2016

DEPTO./UNIDAD AUDITADA: Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica

PROCESO: Gestión de Convenios de Desempeño

RESPONSABLE: Secretario Ejecutivo Fondo de Inversión Estratégica

II. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO DETECTADO

El Fondo de Inversión Estratégica no cuenta con una Matriz de Riesgos Institucional, sin embargo, se considera necesario levantar estos procesos de negocio debido a la importancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

III. DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA

Se recomienda designar un Coordinador de Riesgos de manera que pueda realizar dicho trabajo en conjunto con la Unidad de Control de Gestión, utilizando para ello la metodología descrita por el CAIGG para el Sistema de Gestión de Riesgo.

Comparte observación de auditoría		Compromiso unidad responsable (Medidas correctivas o preventivas)			
sí	No (Debe fundamentar respuesta)	Descripción del compromiso	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/fecha implementación parcial o total

FIRMA JEFATURA ÁREA AUDITADA

MEMORANDUM 25/2016

A : Claudio Pérez Alvarez
DE : Sr. Thierry de Saint Pierre
FECHA : Santiago, 11 de noviembre de 2016
REF. : Respuesta a Informe de Auditoría interna

Junto con saludar, adjunto al presente la respuesta al informe de auditoría N°6 del 3 de octubre del presente año.

Sin otro particular, se despide atentamente



Thierry de Saint Pierre
Secretario Ejecutivo
Fondo Inversión Estratégica

cc.
Viviana Carrasco Bahamondes – Auditor



RESPUESTA A INFORME DE AUDITORÍA EMITIDA POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS

I. INFORMACIÓN DE AUDITORÍA

NOMBRE Y NÚMERO DE AUDITORÍA: Auditoría a la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica / N°06-2016

FECHA EMISIÓN INFORME: 21-10-2016

DEPTO./UNIDAD AUDITADA: Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica

PROCESO: Gestión de Convenios de Desempeño

RESPONSABLE: Secretario Ejecutivo Fondo de Inversión Estratégica

II. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO DETECTADO

Durante la revisión efectuada al FIE, se pudo constatar que no se cuenta con un procedimiento formal donde se especifiquen las etapas, las funciones y además las responsabilidades de cada uno de los involucrados en este proceso, lo que estaría generando un incumpliendo a lo establecido en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen de los órganos de la administración del Estado.

III. DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA

Se recomienda al Secretario Ejecutivo del Fondo de Inversión Estratégica, en un plazo de una semana de recibido el informe, comunicar a esta unidad la fecha para dar cumplimiento por la elaboración de un procedimiento para todas las etapas del Fondo de Inversión Estratégica. Es necesario destacar que dicho procedimiento deberá identificar responsabilidades respecto a la custodia, administración, pago y recaudación de los fondos transferidos y rendidos, además deberá contener segregación de funciones.

Comparte observación de auditoría		Compromiso unidad responsable (Medidas correctivas o preventivas)			
Sí	No (Debe fundamentar respuesta)	Descripción del compromiso	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/fecha implementación parcial o total
Si		Desarrollo de un Manual de Procedimientos del Fondo	Resolución Exenta que aprueba procedimientos dEl Fondo	Juan Pablo Montes	30 de abril de 2017



RESPUESTA A INFORME DE AUDITORÍA EMITIDA POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS

I. INFORMACIÓN DE AUDITORÍA

NOMBRE Y NÚMERO DE AUDITORÍA: Auditoría a la Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica / N°06-2016

FECHA EMISIÓN INFORME: 21-10-2016

DEPTO./UNIDAD AUDITADA: Secretaría al Fondo de Inversión Estratégica

PROCESO: Gestión de Convenios de Desempeño

RESPONSABLE: Secretario Ejecutivo Fondo de Inversión Estratégica

II. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO DETECTADO

El Fondo de Inversión Estratégica no cuenta con una Matriz de Riesgos Institucional, sin embargo, se considera necesario levantar estos procesos de negocio debido a la importancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

III. DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA

Se recomienda designar un Coordinador de Riesgos de manera que pueda realizar dicho trabajo en conjunto con la Unidad de Control de Gestión, utilizando para ello la metodología descrita por el CAIGG para el Sistema de Gestión de Riesgo.

Comparte observación de auditoría		Compromiso unidad responsable (Medidas correctivas o preventivas)			
sí	No (Debe fundamentar respuesta)	Descripción del compromiso	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/fecha implementación parcial o total
Si		Nombra Coordinador de Riesgos	Memorando del Secretario Ejecutivo	Thierry de Saint Pierre	14 de noviembre de 2016



FIRMA JEFATURA ÁREA AUDITADA

Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión

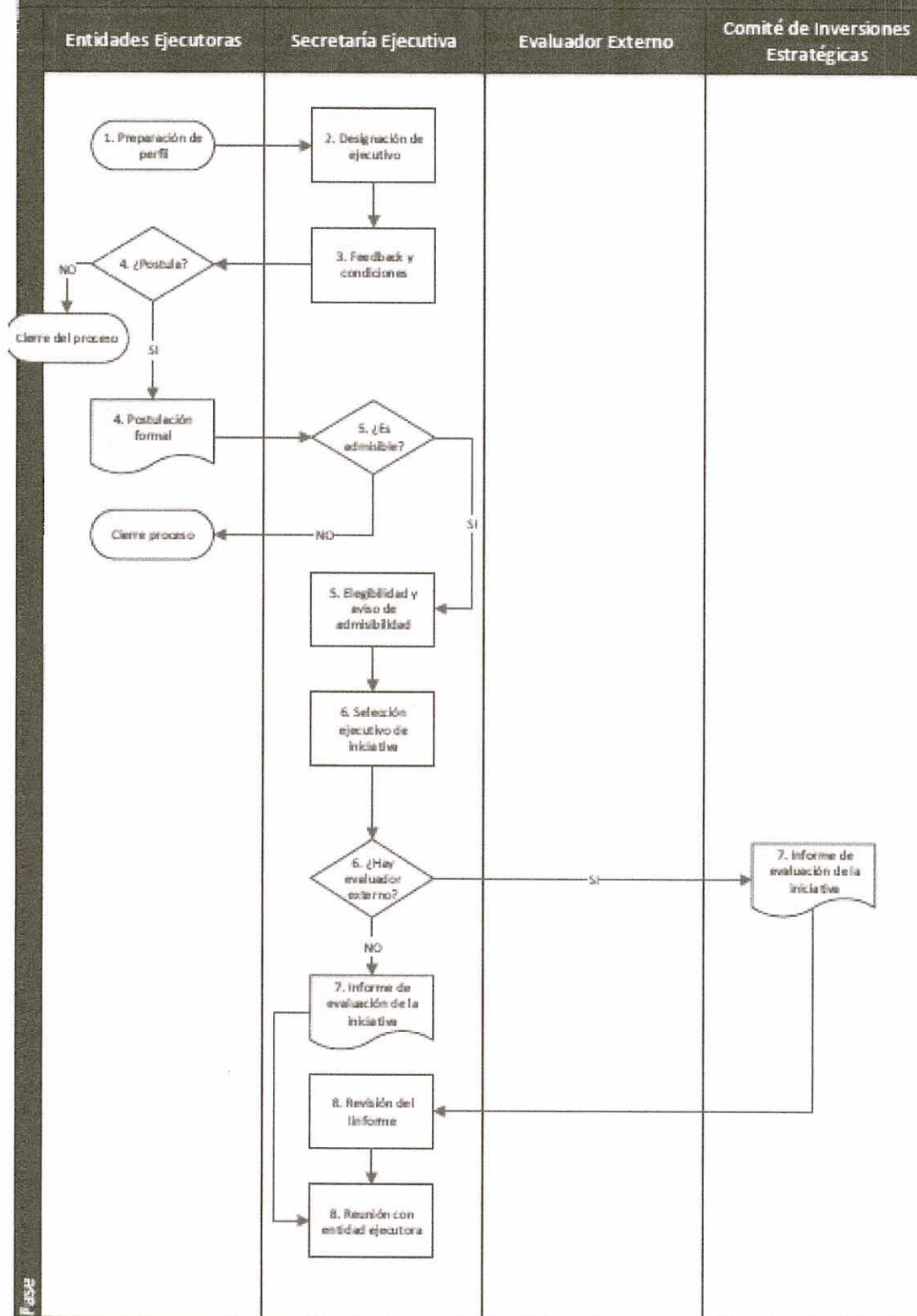
N°	Responsable	Acciones
1	Entidades Ejecutoras	Preparación de perfil general de proyecto o iniciativa y envío a Secretaría Ejecutiva (SE/FIE), en formato tipo ofrecido por esta.
2	Ejecutivo Técnico SE/FIE	La SE/FIE designa ejecutivo para revisar perfil. Éste estudia el perfil de la iniciativa y entrega feedback al potencial ejecutor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del perfil general.
3	Ejecutivo Técnico SE/FIE	Dentro del plazo de 15 días desde la entrega del feedback, se fijará una reunión técnica con el potencial ejecutor para generar las condiciones necesarias para la continuidad del proyecto en el proceso. En esta reunión se dará la recomendación de continuar o no con la postulación.
4	Entidades Ejecutoras	Postulación formal de la iniciativa o proyecto utilizando el formulario de postulación ofrecido por SE/FIE. Envía postulación en forma digital al correo electrónico postulación@FIE.cl
5	Ejecutivo Técnico SE/FIE	En las postulaciones a través de la ventanilla abierta, dentro del plazo de 3 días hábiles se efectúa el análisis de admisibilidad de la iniciativa presentada y se define si continúa o no a la siguiente etapa. El SE/FIE firma informe de elegibilidad y se le informa por correo electrónico a la entidad ejecutora el resultado del examen de admisibilidad dentro de los 2 días hábiles siguientes a su confección. En caso de tratarse de concursos, se estará a lo señalado en las respectivas Bases.
6	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, nombra un ejecutivo técnico a cargo de la iniciativa, y en conjunto con éste, selecciona al evaluador externo, según se defina fundadamente en cada caso y según el ámbito de competencia y disponibilidad de cada uno de ellos. Los evaluadores externos son contratados conforme la temática abordada por la iniciativa, evacúan un informe que es la base para la recomendación que debe hacer la SE/FIE al Comité de Inversiones Estratégicas.
7	Evaluador Externo	El evaluador externo dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que la SE/FIE le hace entrega de los antecedentes de la postulación, evacúa un informe preliminar de evaluación técnica y económica de la iniciativa, según se defina fundadamente en cada caso.
8	Ejecutivo Técnico SE	Una vez recibido el informe de evaluación, el ejecutivo técnico revisa dicho informe y dentro de 3 días hábiles, cita a reunión dentro de los próximos 15 días hábiles, a los representantes de la entidad ejecutora, el o los evaluador(es) externo (s) y los ejecutivos de la SE/FIE a

		cargo de procesar la iniciativa, para discutir en detalle sus alcances, pertinencia y posibilidades de mejoras.
9	Evaluador externo	Dentro del plazo de 3 días hábiles, luego de la reunión de revisión de la iniciativa, y tomando en consideración la información y elementos discutidos en aquella reunión, el o los evaluadores externos, entregan a SE/FIE el informe final de evaluación técnica y económica de la iniciativa presentada, junto con una síntesis de la misma.
10	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, por especial encargo del Presidente del Comité, cita a los integrantes del CIE-FIE quienes finalmente deciden respecto a la asignación de fondos a las iniciativas y define la tabla de la sesión respectiva. Salvo que no exista disponibilidad presupuestaria, se proyecta al menos, una sesión al mes de esta instancia.
11	SE/FIE - Ejecutor	La SE/FIE o algún representante del organismo ejecutor, según se defina fundadamente en cada caso, presenta ante el CIE/FIE la iniciativa que busca financiamiento.
12	SE/FIE	La SE/FIE por cada iniciativa hace una recomendación al CIE/FIE. Lo mismo respecto de modificaciones de Acuerdos anteriores.
13	Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE)	El Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE) adopta una decisión sobre las iniciativas presentadas en la sesión. Puede aprobar pura y simplemente, aprobar con modificaciones o condiciones, posponer la decisión solicitando más antecedentes o rechazar.
14	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo informa dentro de 2 días hábiles después de la respectiva sesión, por correo electrónico a la entidad ejecutora respecto de la decisión del CIE/FIE.
15	SE/FIE	La SE/FIE prepara el acta de la sesión del CIE/FIE y gestiona la firma de la misma, por los Consejeros.
16	SE /FIE	Una vez formalizada el Acta, es enviada a División Jurídica para dictación de resolución aprobatoria.

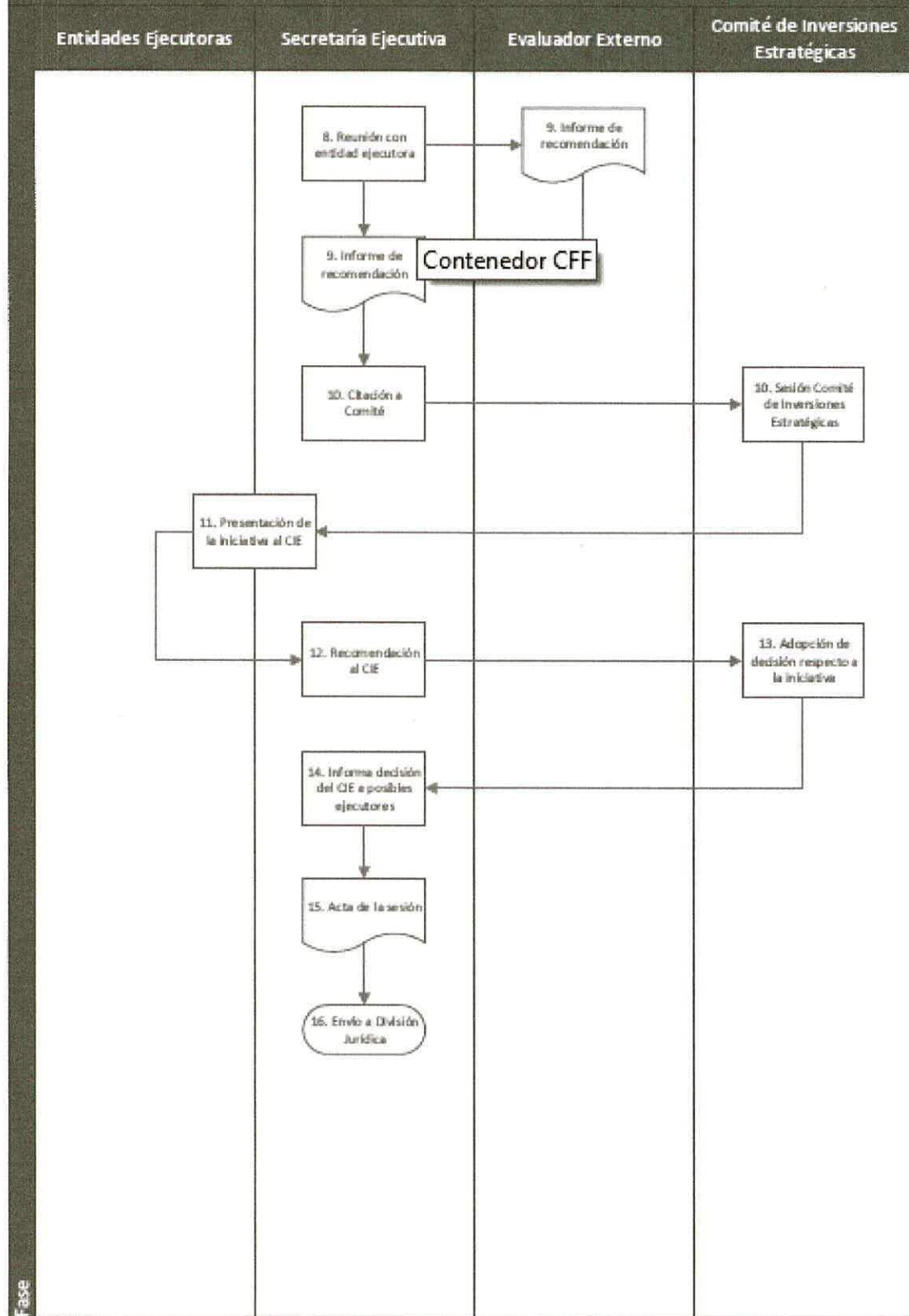
Las etapas siguientes son reguladas en detalle, en cada Convenio de Desempeño que se celebra entre las entidades ejecutoras y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Para efectos referenciales se acompaña un flujo que refleja las tareas FIE dentro de la vida de una iniciativa.

Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión



Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión





120023917
División Jurídica
GOV

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN DE INICIATIVAS, EVALUACIÓN Y DECISIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN ESTRATÉGICA

SANTIAGO, 29 SET. 2017

R. A. EXENTA N° 3258

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, le corresponde a los Subsecretarios ejercer la administración interna de los Ministerios respectivos.
2. Que, con fecha 3 de noviembre de 2016, el Secretario Ejecutivo del Fondo de Inversión Estratégica recibió el Informe de Auditoría N° 06-2016, suscrito por el Encargado de la Unidad de Auditoría Interna, a los convenios suscritos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en el marco de operación del Fondo de Inversión Estratégica.
3. Que, según da cuenta el informe individualizado en el considerando anterior, con ocasión de la Auditoría Interna señalada, se recomendó la formalización de un procedimiento interno que detalle las etapas del Fondo de Inversión Estratégica, así como las funciones y responsabilidades del Fondo de Inversión Estratégica.
4. Mediante Memorando N° 1, de 27 de septiembre de 2017, emitido por el Coordinador Legal del Fondo de Inversión Estratégica, se solicitó formalizar el Procedimiento Interno de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión sobre el Programa Fondo de Inversión Estratégica.
5. Lo dispuesto en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébase el siguiente Procedimiento Interno de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión sobre el Programa Fondo de Inversión Estratégica, junto al flujo que a continuación se detalla, cuyo tenor literal es el siguiente:

1. Etapa de Postulación

N°	Responsable	Acciones
1.1	Entidad Ejecutora	Preparación de perfil general de proyecto o iniciativa y envío mediante correo electrónico a Secretaría Ejecutiva (SE/FIE), en formato tipo ofrecido por esta.
1.2	Ejecutivo Técnico SE/FIE	La SE/FIE designa ejecutivo para revisar perfil. Éste estudia el perfil de la iniciativa y entrega feedback al potencial ejecutor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del perfil general.
1.3	Ejecutivo Técnico SE/FIE	Dentro del plazo de 15 días desde la entrega del feedback, se fijará una reunión técnica con el potencial ejecutor para generar las condiciones necesarias para la continuidad del proyecto en el proceso. En esta reunión se dará la recomendación de continuar o no con la postulación.
1.4	Entidad Ejecutora	Postulación formal de la iniciativa o proyecto utilizando el formulario de postulación ofrecido por SE/FIE. Envía postulación en forma digital al correo electrónico postulación@FIE.cl

2. Etapa de Evaluación

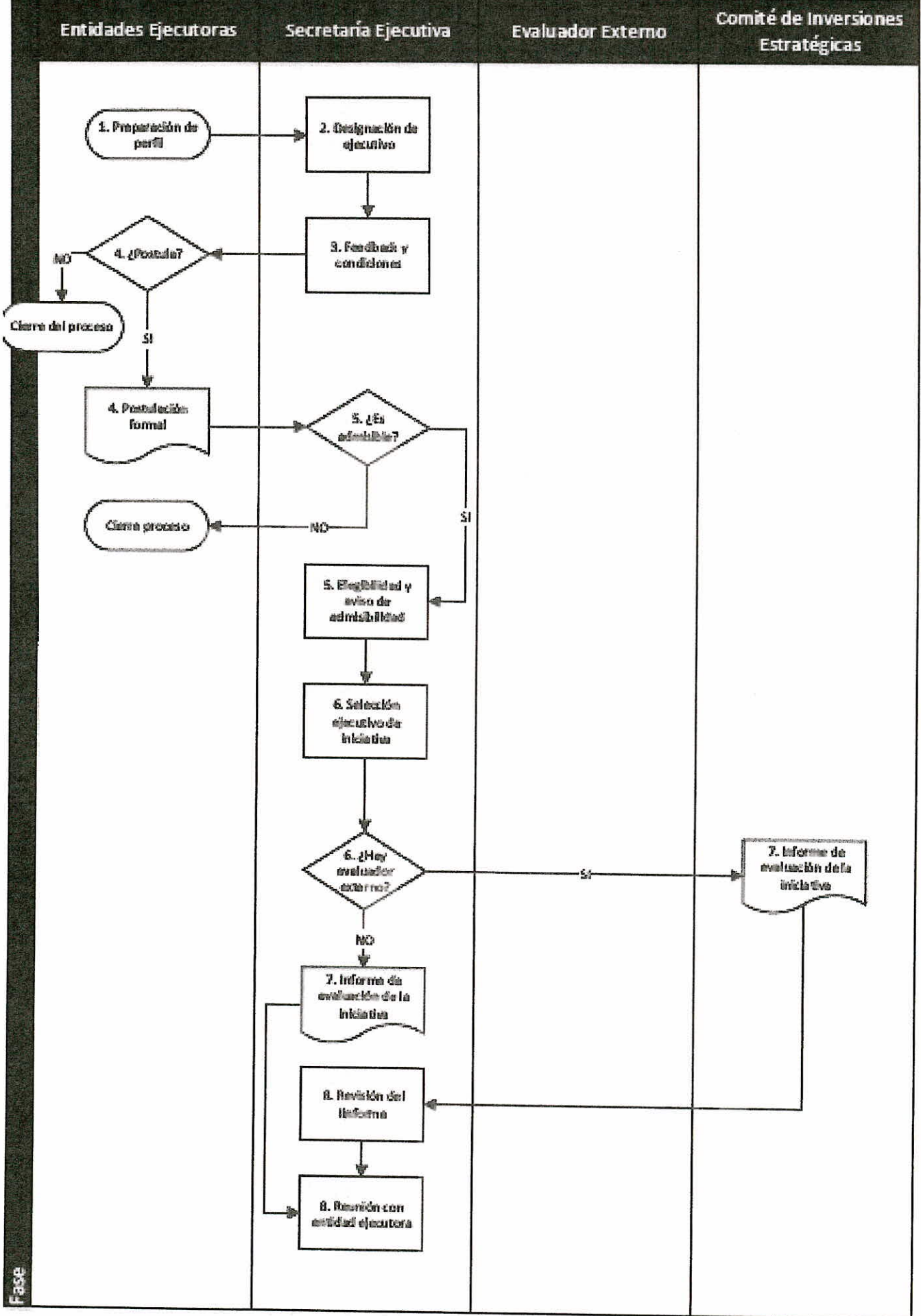
N°	Responsable	Acciones
2.1	Ejecutivo Técnico SE/FIE	En las postulaciones a través de la ventanilla abierta, dentro del plazo de 3 días hábiles se efectúa el análisis de admisibilidad de la iniciativa presentada y se define si continúa o no a la siguiente etapa. El SE/FIE firma informe de elegibilidad y se le informa por correo electrónico a la entidad ejecutora el resultado del examen de admisibilidad dentro de los 2 días hábiles siguientes a su confección. En caso de tratarse de concursos, se estará a lo señalado en las respectivas Bases.
2.2	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, nombra un ejecutivo técnico a cargo de la iniciativa, y en conjunto con éste, selecciona al evaluador externo, según se defina fundamentamente en cada caso y según el ámbito de competencia y disponibilidad de cada uno de ellos. Los evaluadores externos son contratados conforme la temática abordada por la iniciativa, evacúan un informe que es la base para la recomendación que debe hacer la SE/FIE al Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE).
2.3	Evaluador Externo	El evaluador externo dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que la SE/FIE le hace entrega de los antecedentes de la postulación, evacúa un informe preliminar de evaluación técnica y económica de la iniciativa, según se defina fundamentamente en cada caso.
2.4	Ejecutivo Técnico SE/FIE	Una vez recibido el informe de evaluación, el ejecutivo técnico revisa dicho informe y dentro de 3 días hábiles, cita a reunión dentro de los próximos 15 días hábiles, a los representantes de la entidad ejecutora, el o los evaluador(es) externo (s) y los ejecutivos de la SE/FIE a cargo de procesar la iniciativa, para discutir en detalle

		sus alcances, pertinencia y posibilidades de mejoras.
2.5	Evaluador Externo	Dentro del plazo de 3 días hábiles, luego de la reunión de revisión de la iniciativa, y tomando en consideración la información y elementos discutidos en aquella reunión, el o los evaluadores externos, entregan a SE/FIE el informe final de evaluación técnica y económica de la iniciativa presentada, junto con una síntesis de la misma.

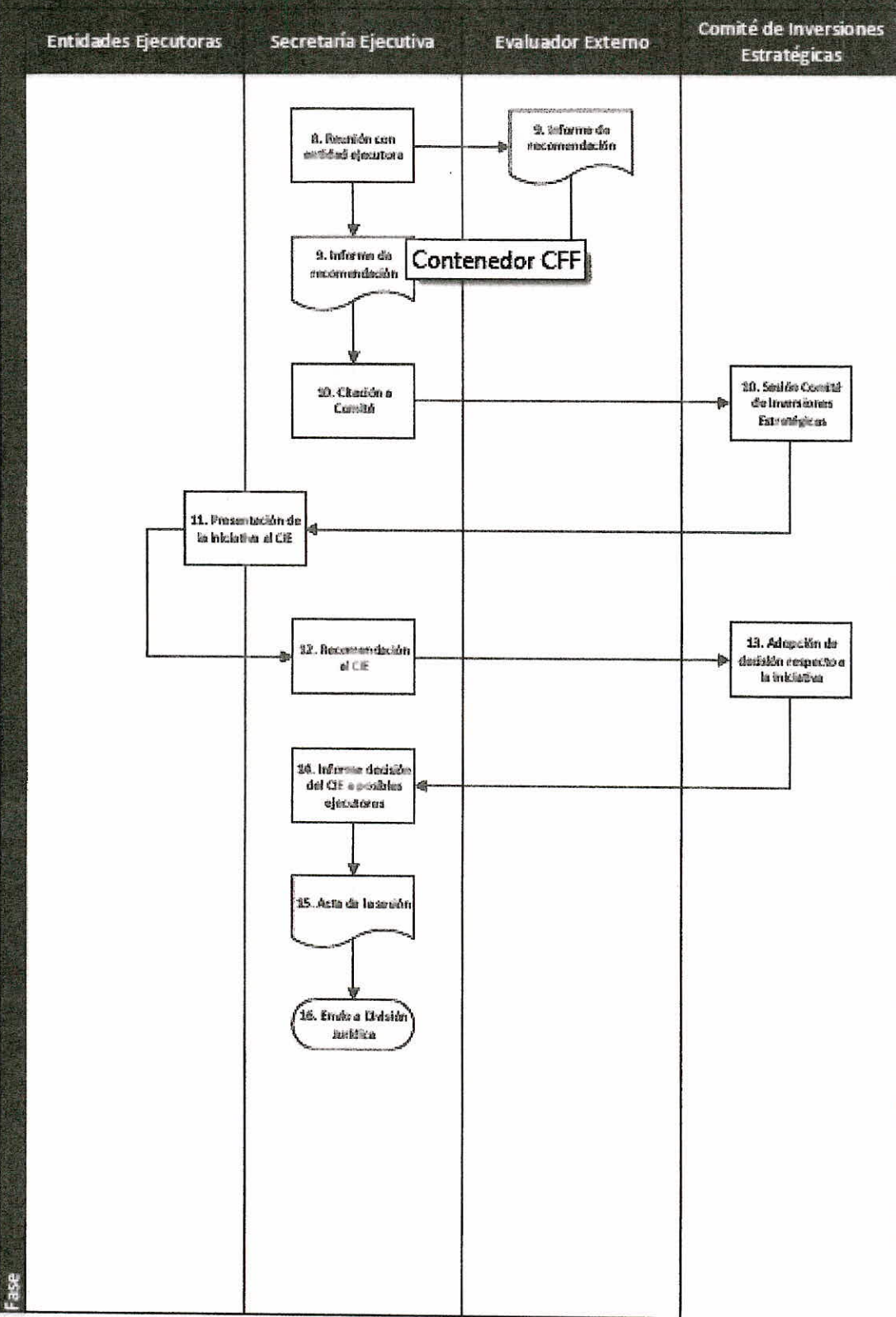
3. Etapa de Decisión

N°	Responsable	Acciones
3.1	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo, por especial encargo del Presidente del Comité, cita a los integrantes del CIE/FIE quienes finalmente deciden respecto a la asignación de fondos a las iniciativas y define la tabla de la sesión respectiva. Salvo que no exista disponibilidad presupuestaria, se proyecta al menos, una sesión al mes de esta instancia.
3.2	SE/FIE – Entidad Ejecutora	La SE/FIE o algún representante del organismo ejecutor, según se defina fundadamente en cada caso, presenta ante el CIE/FIE la iniciativa que busca financiamiento.
3.3	SE/FIE	La SE/FIE por cada iniciativa hace una recomendación al CIE/FIE. Lo mismo respecto de modificaciones de Acuerdos anteriores.
3.4	Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE)	El Comité de Inversiones Estratégicas (CIE/FIE) adopta una decisión sobre las iniciativas presentadas en la sesión. Puede aprobar pura y simplemente, aprobar con modificaciones o condiciones, posponer la decisión solicitando más antecedentes o rechazar.
3.5	SE/FIE	El Secretario Ejecutivo informa dentro de 2 días hábiles después de la respectiva sesión, por correo electrónico a la entidad ejecutora respecto de la decisión del CIE/FIE.
3.6	SE/FIE	La SE/FIE prepara el acta de la sesión del CIE/FIE y gestiona la firma de la misma, por los Consejeros.
3.7	SE/FIE	Una vez formalizada el Acta, es enviada a División Jurídica para dictación de resolución aprobatoria.

Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión



Procedimiento de Postulación de Iniciativas, Evaluación y Decisión



ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.



**NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA
Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

Lo que transcribe, para su conocimiento,
se le entrega a Usted,

NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
Subsecretaria de Economía y
Empresas de Menor Tamaño

