



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE
 "FORMULACIÓN DE CONVENIOS DE
 COOPERACIÓN CON SUSCRIPCIÓN DE
 LA AUTORIDAD CENTRAL DEL
 MINISTERIO DE BIENES
 NACIONALES".

SANTIAGO, 18 ENE 2022

EXENTA N° 58 /.- VISTOS:

Lo solicitado mediante Documento Conductor N° 596.759 de 3 de diciembre de 2021, de la División de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Bienes Nacionales; las Ordenes de Servicio N° 7 de 01 de julio de 2011 y N° 1 de 8 de junio de 2021; lo dispuesto en el D.L. N° 3.274 de 1981, que fija la Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales; el D.L. N° 1.939 de 1977 y sus modificaciones; el D.S. N° 386 de 1981 del Ministerio de Bienes Nacionales, reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; el Decreto Exento N° 130 de 16 de marzo de 2021, del Ministerio de Bienes Nacionales; y la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que en el ámbito de sus funciones de control y seguimiento de los Convenios que el Ministerio de Bienes Nacionales celebre con terceros, la División de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Bienes Nacionales, ha preparado el "Procedimiento de formulación Convenios de Cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales", destinado a establecer los alcances, definiciones y flujogramas de las actividades que permitan ordenar el procedimiento de generación y tramitación de convenios de cooperación, con o sin transferencias de recursos, que sean propuestos al Sr. Subsecretario o al Sr. Ministro, en ejercicio de sus atribuciones y que concluyen con su aprobación mediante el respectivo acto administrativo.

R E S U E L V O:

Apruébase el "Procedimiento de formulación de Convenios de Cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales", elaborado por la División de Planificación y Presupuesto cuyo texto es el siguiente:

Ministerio de Bienes Nacionales

Registro _____

V° B° Jefe _____

MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
 TOMA DE RAZON

RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.,U y T		
SUB. DEPT. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN

REF. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____

ANOT. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____

DECUC. DTO. _____

Ministerio de Bienes Nacionales
 Exento de Trámite de Toma de Razón

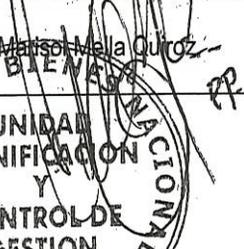
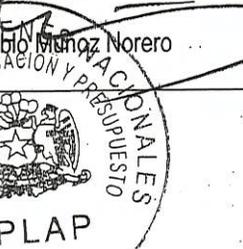
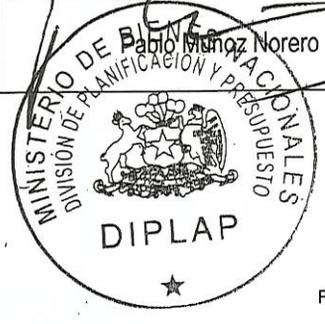
Ministerio de Bienes Nacionales	Ministerio de Bienes Nacionales
	Formulación de convenios de cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales

Código:	PCG-AFT-P3
Versión:	1
Fecha:	02/12/2021
Página 1 de 5	

1. NOMBRE	Formulación de convenios de cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales
2. OBJETIVO	Elaborar, visar, suscribir y dictar acto administrativo de los convenios de cooperación que son firmados por autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales
3. ALCANCE	Formular y suscribir con entidades públicas y privadas, convenios de cooperación, con y sin transferencias de recursos, aprobados por la autoridad central, subsecretario o ministro.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.		
1.	Unidad de convenios	Unidad dependiente de la División de Planificación y Presupuesto, facultada para ejercer control y supervisión superior de los acuerdos y recursos comprometidos en convenios con terceros.
2.	Dueño de proceso	Cargo que asume las responsabilidades del proceso.
3.	Encargado unidad de convenios	Funcionario de la Unidad de Convenios DIPLAP, Encargado del Control y Seguimiento de los convenios con fondos de terceros a nivel nacional.
4.	División Jurídica	Encargada de revisar que el convenio se ajuste a la normativa vigente.
5.	Convenios de Cooperación	Establece compromisos de distinta naturaleza: intercambio de información, agilización de trámites, acciones de apoyo en materias diversas. Este tipo de convenios no implica financiamiento externo.
6.	Seremi	Autoridad de la Subsecretaría Regional Ministerial del Ministerio de Bienes Nacionales.
7.	Unidad responsable del convenio	Unidad que establece y genera los acuerdos iniciales del convenio, los cuales son: División de Nivel Central, Seremi, Gabinete del Ministro o Gabinete de Subsecretario.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.	
1.	Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
2.	Decreto Ley N° 1.263 de 1.975 Orgánico de Administración Financiera del Estado.
3.	Decreto Ley 2.695 de 1979 que fija normas para regularizar la posesión de la pequeña propiedad raíz y para la constitución del dominio sobre ella.
4.	Decreto Ley 1.939 de 1977 que fija normas sobre la adquisición y disposición de Bienes del Estado.
5.	Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
6.	Resolución N° 16 de 2020 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en UTM mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establecen controles de reemplazo.
7.	Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento para la rendición de cuentas.
8.	Orden de Servicio N°7 del 01/07/2011 crea la unidad de convenios en la DIPLAP.
9.	Orden de Servicio N°1 del 08/06/2021 redefine los objetivos y funciones de la Unidad de Convenios de la DIPLAP.
10.	Resolución N°23 de 1998, que delega en Seremis atribución de celebrar convenios con el gobierno regional para la ejecución de proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

ELABORADO POR ENCARGADO UNIDAD DE CONVENIOS	REVISADO POR JEFA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	APROBADO POR JEFE/A DE DIVISIÓN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 	 	 

MODO DE OPERACIÓN.

ENTRADAS	ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES/ SALIDAS	RESPONSABLES
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A((A)) A --> ESTABLECER[ESTABLECER ACUERDOS INICIALES Y ELABORAR PROPUESTA] ESTABLECER --> VISAR_INFORME[VISAR PROPUESTA DE CONVENIO Y ELABORAR INFORME DE LA PROPUESTA] VISAR_INFORME --> VISAR_DECISION{¿VISAR?} VISAR_DECISION -- SI --> VISAR[VISAR] VISAR --> B((B)) VISAR_DECISION -- NO --> A </pre>	<p>La División de Nivel Central, la respectiva Seremía, el Gabinete del Ministro o el Gabinete del Subsecretario, establece los acuerdos iniciales, mediante correo electrónico, con la Entidad Contraparte, que permitan elaborar la propuesta de convenio.</p> <p>La Unidad Responsable del convenio, elabora la Propuesta de Convenio, con base en los acuerdos establecidos previamente y considerando los elementos mínimos descritos en el formato de referencia, y envía el documento a la División Jurídica (DIJUR) para su visación con copia a la DIPLAP-Unidad de Convenio.</p> <p align="center">Propuesta de Convenio de Cooperación</p> <p>La División Jurídica revisa la Propuesta de Convenio visando o no el documento, y elabora un informe de pronunciamiento de la propuesta de Convenios de Cooperación, en un plazo máximo de 10 días hábiles.</p> <p align="center">Informe pronunciamiento de la propuesta de Convenio de Cooperación</p> <p>En caso de presentar observaciones la DIJUR remite la propuesta de convenio a la entidad responsable para su ajuste correspondiente (A). En caso de no encontrar observaciones, el proceso continúa.</p> <p>El Gabinete correspondiente a la autoridad que firmará el convenio revisa y visa el informe de la propuesta de convenio visada por la División Jurídica (DIJUR).</p>	<p>- División Nivel Central, Seremi, Gabinete Ministro o Gabinete Subsecretario</p> <p>- Encargado de Unidad/Responsable de Seremi y/o Nivel Central</p> <p>- Jefe División Jurídica</p> <p>- Jefe de Gabinete de Ministro o Subsecretario</p>

ENTRADAS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES / SALIDAS	RESPONSABLES
<p>Formato Resolución/Decreto que aprueba convenio</p>	<pre> graph TD A((A)) -- SI --> A A -- NO --> B[FIRMA CONVENIO] B --> C[ELABORAR ACTO ADMINISTRATIVO APROBATORIO] C --> D[FIRMAR Y REVISAR ACTO ADMINISTRATIVO] D --> E{¿PRESENTA OBSERVACIONES?} E -- SI --> C E -- NO --> F[OFICIALIZAR ACTO ADMINISTRATIVO] F --> G((FIN)) </pre>	<p>Si la propuesta de convenio requiere correcciones, se devuelve a la etapa elaboración del documento (A).</p> <p>Si no presenta observaciones, se envía el convenio para la firma de la autoridad.</p> <p>El Convenio es firmado por la Autoridad Central y por la Autoridad del otro Servicio.</p> <p>Firmado el Convenio, la DIJUR elabora la Resolución/Decreto que lo aprueba</p> <p>En relación a los acuerdos establecidos por el Ministerio, si el acto administrativo corresponde a una resolución, la DIJUR lo envía al Subsecretario para la firma correspondiente. En el caso de que el acto administrativo sea un decreto, la DIJUR remite al Subsecretario para su visto bueno y posteriormente se envía al Ministro para la firma.</p> <p>Si existen observaciones, se devuelve a la actividad elaboración acto administrativo aprobatorio (B). Si no existen observaciones, el proceso continúa.</p> <p>El acto administrativo (Resolución/Decreto) firmado se envía la oficina de partes, sección tramitación de decretos, donde se oficializa con la asignación de número y fecha. Se registra en los libros virtuales correspondientes y se gestiona copia a los interesados, entre ellos a la Unidad de Convenios.</p>	<p>- Ministro o Subsecretario</p> <p>- Jefe de la División Jurídica</p> <p>- Ministro o Subsecretario</p> <p>- Encargado de la oficina de partes</p>

Ministerio de Bienes Nacionales	Ministerio de Bienes Nacionales
	Formulación de convenios de cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales

Código:	PCG-AFT-P3
Versión:	1
Fecha:	02/12/2021
Página 4 de 5	

6. OBSERVACIONES.

No aplica

7. CONTROL DE REGISTROS

FORM	IDENTIFICACION	PROPIETARIO DEL ACTIVO DE INFORMACION	RESPONSABLE EMISION	ALMACENAMIENTO			DISPOSICION	NIVEL DE CRITICIDAD		
				TIEMPO DE RETENCION / RECUPERACION	MEDIO DE SOPORTE	LUGAR / RESPONSABLE		CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
NA	Propuesta de Convenio de Cooperación	Encargado de Unidad Responsable de Seremi y/o Nivel central	Encargado de Unidad Responsable de Seremi y/o Nivel central	Permanente por convenio y fecha	Digital	Carpeta Digital Compartida/En cargado de Unidad responsable de Seremi y/o Nivel central	No aplica	Uso Interno	Baja	Baja
NA	Informe pronunciamiento de la propuesta de Convenio de Cooperación	Jefe División Jurídica	Jefe División Jurídica	Permanente/ por convenio y fecha	Papel	Archivador/ Secretaria DIJUR	No Aplica	Uso Interno	Media	Media
NA	Convenio de Cooperación	Jefe División Jurídica	Jefe División Jurídica	Permanente/ por convenio y fecha	Papel/ Digital	Archivo/Carpet a Digital Compartida/ Secretarías de los Gabinetes	No Aplica	Uso Público	Alta	Alta
N/A	Resolución Aprueba Convenio	Ministro o Subsecretario	Jefe División Jurídica	Permanente/ por convenio y fecha	Papel/ Digital	Archivo/Carpet a Digital Compartida/ Secretarías de los Gabinetes	No Aplica	Uso Público	Alta	Alta
NA	Acto Administrativo que aprueba el Convenio (Resolución o Decreto)	Ministro o Subsecretario Jefe de la División	Jefe División Jurídica	Permanente por número de resolución y fecha	Papel/ Digital	Carpeta Digital Compartida/ División Jurídica	10 años	Uso Público	Alta	Alta

Ministerio de Bienes Nacionales	Ministerio de Bienes Nacionales
	Ministerio de Bienes Nacionales
Formulación de convenios de cooperación con suscripción de la autoridad central del Ministerio de Bienes Nacionales	

Código: PCG-AFT-P3
Versión: 1
Fecha: 02/12/2021
Página 5 de 5

8. RIESGOS CON MAYOR NIVEL DE SEVERIDAD (ALTO Y EXTREMO)					
N°	ETAPA	OBJETIVO DE LA ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE SEVERIDAD	CONTROL
No aplica.					

9. INDICADORES DE DESEMPEÑO (ID)		
CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR
No aplica.		

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	SECCIONES MODIFICADAS	DESCRIPCIÓN GENERAL DE CAMBIOS
1.	02-12-2021	Todas	Elaboración Inicial

Anótese, regístrese, notifíquese y archívese.

(FDO.) **ÁLVARO PILLADO IRRIBARRA**. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,



[Handwritten signature in blue ink]
MAXIMILIANO MUÑOZ ESPINOZA
Jefe de División Administrativa (S)

Distribución:

- Gab. Ministro de Bnes. Nac.
- Gab. Subsecretario de Bnes. Nac.
- División de Planificación y Presupuesto.
- División de Bienes Nacionales.
- División de Constitución de Propiedad Raíz.
- División de Catastro.
- División Administrativa.
- División Jurídica.
- Unidad Auditoría Ministerial
- Unidad de Decretos.
- Archivo Oficina de Partes.-