



***vistos:***

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.289 de Presupuesto del sector público para el año 2.021;
- La Resolución (e) N° 92 de fecha 12 de marzo de 2021, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo 2.021;
- Las Resoluciones N° 7/2019 y N° 16/2020, ambas de Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

***teniendo presente:***

- Que, dentro de los indicadores señalados en el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2.021, se encuentra el compromiso del Equipo de Trabajo N° 2, correspondiente al indicador N°1, que consiste en crear instructivo realizado con requisitos para la postulación de programas de fomento;
- La sentencia que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el acta de proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021, que nombra en el cargo de Gobernadora Regional de la región de Coquimbo a doña KRIST NARANJO PEÑALOZA;

**RESUELVO:**

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, la Resolución (e) N° 1626 de fecha 31 de diciembre de 2.015, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba modificación del Manual de Procedimiento del Departamento de Inversión y Gestión Local, Versión 00, procedimiento Circular 33 – Evaluación 01, Código DACG-IGL-12, y procedimiento circular 33 - reevaluación DACG-IGL-13.
2. **APRÚEBESE**, el **INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA PROYECTOS CIRCULAR 33 - SUBTÍTULO 29**, cuyo texto es el siguiente:

**INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA  
PROYECTOS CIRCULAR 33 – SUBTÍTULO 29  
(Activos no financieros – Conservaciones)**



## INDICE

I.- Introducción.....	03
II.- Fundamentación.....	04
III.- Alcances.....	05
IV.- Marco Normativo.....	06
V.- Requisitos para la Presentación de Proyectos Circular 33 – Subtitulo 29.....	07
VI.- Procedimiento de Postulación y Evaluación Técnica.....	17
VII.- Plazos Establecidos para la Revisión y Análisis de proyectos Circular 33 .....	19
7.1.- Diagrama del Proceso de Postulación y Evaluación Técnica .....	20
VIII.- Proceso de Reevaluación.....	21
IX.- Actores Claves y Sus Roles.....	22
XII.- Anexos.....	22
Anexo N°1. Ficha Resumen .....	23
Anexo N°2. Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos (BIP).....	26
Anexo N°3. Definiciones específicas y criterios de adquisición para material mayor....	27
Anexo N°4. Definiciones específicas y criterios de adquisición para material menor....	31

## I.- INTRODUCCIÓN

La ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional señala que “La administración superior de cada región del país estará radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán 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, así como en los principios establecidos por el artículo 3º de la Ley N° 18.575”.

Dentro de sus funciones generales del Gobierno Regional, el artículo N°16 de la Ley 19.175 señala en su letra a) *Diseñar, elaborar, aprobar y aplicar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la región en el ámbito de sus competencias, los que deberán ajustarse al presupuesto de la Nación y ser coherentes con la estrategia regional de desarrollo. Asimismo, en dicha labor deberá considerar los planes comunales de desarrollo, y en su letra c) Orientar el desarrollo territorial de la región en coordinación con los servicios públicos y municipalidades, localizados en ella.*

Es en este contexto y dentro de sus competencias está la evaluación de proyectos en el marco de la Circular N°33 (Subtítulo 29) del Ministerio de Hacienda del año 2009, donde se señala que las instituciones que soliciten financiamiento de los GORES, referidas a adquirir activos no financieros y conservación (mantenimiento) de infraestructura pública deberán entregar la información indicada directamente al Gobierno Regional, el que procederá a analizar los antecedentes y autorizar técnicamente las acciones que se justifican sean financiadas.

Por lo anterior, el presente instructivo señala los requisitos y procedimientos para los proyectos que se postulan a través de la Circular 33 con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través del Subtítulo 29 contemplado en la ley de presupuesto vigente del sector público. Las tipologías a evaluar por este Gobierno Regional son:

- Adquisición de Activos no Financieros (siempre y cuando no formen parte de un proyecto de inversión).
- Conservación (mantención) de Infraestructura Pública.

## II.- Fundamentación

La División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE) es la encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al Gobernador/a Regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional, y prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran. Cumpliendo así, una función clave para el Desarrollo Regional, por lo cual se ha iniciado un proceso de difusión de los instrumentos y normativa actual. (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 2014-2018)

A la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE), a través de su Departamento de Preinversión y Evaluación, le corresponde el análisis y evaluación técnica de los proyectos Circular 33 que postulen a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). Es en este contexto que una de sus funciones es orientar y guiar en los procesos de Preinversión asociados a la postulación de iniciativas al Gobierno Regional.

El presente instructivo ha sido redactado por el Departamento de Preinversión y Evaluación del Gobierno Regional de Coquimbo y tiene por objetivo **regular el procedimiento de postulación de proyectos Circular 33 con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través del Subtítulo 29** contemplado en la ley de presupuesto vigente del sector público.

### III.- ALCANCES

El presente Instructivo tiene por objetivo establecer los requisitos y procedimientos para los procesos de postulación y evaluación de los proyectos Circular 33 con cargo al Subtitulo 29, en base a los siguientes criterios:

3.1. Proyectos que se enmarquen dentro del oficio circular N°33 del Ministerio de Hacienda como son la adquisición de activos no financieros (siempre y cuando no formen parte de un proyecto de inversión) y conservación de cualquier infraestructura pública.

3.2. Las instrucciones estipuladas en el presente instructivo no serán aplicables a otro tipo de evaluación ni procedimiento que implique el financiamiento para otras iniciativas de inversión que no se enmarquen dentro del subtitulo 29.

3.3. Las instituciones que pueden presentar iniciativas con cargo al subtitulo 29 son todas aquellas del sector público, Servicios e Instituciones definidos en el artículo 2° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías.

3.4. Cada Institución Pública podrá postular uno o más iniciativas al Gobierno Regional. Sin embargo, dicha postulación no considera necesariamente la obligación de otorgar el financiamiento solicitado por parte de este Gobierno Regional, lo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del FNDR del año presupuestario en curso y a la naturaleza del proyecto.

3.5. Las instituciones que soliciten financiamiento al Gobierno Regional para adquirir activos no financieros y/o conservación de infraestructura pública deberán entregar la información señalada en el presente instructivo. Solo en el caso de la adquisición de terrenos y oficinas administrativas para servicios públicos, se requerirá además la autorización de DIPRES según lo establece el Oficio Circular N°33 de fecha 13.07.2009.

3.6. La vigencia de la evaluación es para el año que se obtiene la autorización técnica (AT) y los dos años calendarios siguientes, siempre que la naturaleza de la iniciativa aprobada originalmente no haya sufrido cambios significativos.

3.7. Toda documentación que acompañe a la iniciativa debe corresponder al año presupuestario vigente, es decir, actualizados para el año en postulación, y cumplir con los requisitos de Subtítulo 29 de la ley de presupuesto del sector público vigente.

#### **IV.- MARCO NORMATIVO**

Las Instituciones que presenten proyectos al Subtítulo 29 deberán considerar el presente instructivo que se enmarca en una serie de normativas y disposiciones:

- a) Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
- b) Decreto ley N° 573 de 1974, que da origen al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- c) Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año presupuestario.
- d) Subtítulo 29 ley de presupuestos del sector público de cada año.
- e) Oficio Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda de fecha 13 de julio 2009 y sus modificaciones.
- f) Oficio Circular N°13 del Ministerio de Hacienda de fecha 12 de abril 2011 que modifica Circular N°33, incorporando procedimientos relativos a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus compañías.
- g) Norma de Inversión Pública (NIP Vigente) y Precios Sociales Vigentes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- h) Estrategia Regional de Desarrollo Vigente (ERD).
- i) Políticas Regionales y Planes de Desarrollo Comunal.

## V.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS CIRCULAR 33 – SUBTITULO 29

Las iniciativas deberán ser creadas en el Banco Integrado de Proyecto (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, contar con Código BIP e ingresar toda la documentación que acompaña a la iniciativa a la Carpeta Digital del BIP en sus respectivas subcarpetas (Ver Anexo N°2. Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos). Una vez realizado lo anterior, debe ser ingresado al Gobierno Regional para su evaluación técnica.

Los requisitos que se presentan a continuación se enmarcan bajo la Norma de Inversión Pública (NIP Vigente)<sup>1</sup>, los Precios Sociales Vigentes y el Oficio Circular N°33 del Ministerio de Hacienda de fecha 13 de julio 2009 y sus modificaciones.

### 5.1.- Requisitos Según Tipología de Inversión

#### 5.1.1.- Adquisición de Activos No Financieros

Se entiende por activos no financieros a aquellos *“gastos necesarios para operar bienes y servicios de consumo, como son vehículos, mobiliarios y otros, máquinas y equipos de oficina, equipos informáticos, programas informáticos. Igualmente, contempla los registros por inversiones capitalizables o la adquisición de bienes que aumenten la capacidad productiva de uno ya existente, como por ejemplo: terrenos, edificios y otros activos no financieros”*.<sup>2</sup>

El presente instructivo rige para la adquisición de activos no financieros cuando no forman parte de un proyecto de inversión. En el caso de los activos no financieros, con los recursos de los programas de inversión de los gobiernos regionales, deberá tenerse en consideración las prohibiciones respecto del destino de esos recursos que pueden establecerse en las glosas de la ley de presupuestos.

---

<sup>1</sup> <http://sni.gob.cl/normas-instrucciones-y-procedimientos-inversion-publica>

<sup>2</sup> Contraloría, transparencia Proactiva. <https://transparencia.contraloria.cl/accordion.html>

En base a lo anterior, los antecedentes generales a presentar para los activos no financieros son los siguientes:

- **Oficio Conductor** dirigido al Gobernador/a Regional. El oficio debe venir acompañado por la ficha IDI del proyecto.
- **Ficha IDI** del año presupuestario vigente, la que debe venir completada en todos los campos asociados al proyecto y su información debe estar en concordancia con respecto con los antecedentes que respaldan al proyecto.
- **Perfil del Proyecto de Inversión** se debe utilizar como base la Norma de Inversión Pública (NIP Vigente) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- **Planilla Excel con Evaluación Económica.**
- **Especificaciones Técnicas**, según tipo de activo no financiero a adquirir o reponer.
- **Ficha Circular 33** (Anexo N°1 Ficha Resumen).
- **Cotizaciones**, se deben adjuntar al menos 3 cotizaciones de distintos proveedores por cada alternativa evaluada, que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas. Las fechas de las cotizaciones deben ser del mismo año presupuestario al que se postula. En el caso de existir un único proveedor, se debe acreditar que no fue posible encontrar más oferentes en el mercado.
- **Carta de Compromiso:** carta que indique el compromiso de la institución formuladora de asumir los costos de operación y mantención del activo no financiero, emitida por el Concejo Regional en el caso de los municipios o por el representante del servicio en el caso que corresponda. La fecha de la carta de compromiso debe ser del mismo año presupuestario al que se postula.
- **Carta de Pertinencia Técnica:** se debe incorporar carta que certifique la pertinencia técnica de llevar a cabo la ejecución del proyecto, siempre y cuando el proyecto sea de competencia técnica propia de un servicio diferente a la institución (unidad formuladora) que lo presenta. Por ejemplo, un municipio presenta una iniciativa del sector salud o educación, el proyecto debe acompañar una carta que debe venir visada por el servicio público correspondiente.

## Edificios

En esta materia es frecuente enfrentar 3 tipos de acciones que son mutuamente excluyente: construir, arrendar o comprar.

El servicio deberá evaluar de acuerdo con la metodología de edificación pública disponible en el SNI, la conveniencia de comprar, construir o arrendar un inmueble. Si del estudio se concluye la conveniencia de comprar, debe ser presentado a DIPRES junto con la ficha resumen de Anexo N°1. Este mismo estudio servirá para justificar antes DIPRES los requerimientos de recursos para arrendamiento.

En el caso que el resultado de la evaluación indique que la mejor opción, dadas las condiciones de mercado existentes, es la construcción, el servicio deberá presentar el proyecto al SNI e ingresarlo al BIP. Si se trata de proyectos destinados fundamentalmente a oficinas administrativas de ministerios o instituciones públicas, deberá contar asimismo con la aprobación de DIPRES.

## Vehículos

En esta materia se distinguirán 2 tipos de situaciones:

- Caso 1.- Instituciones que requieren vehículos para cumplir funciones operativas, tales como, Gendarmería, Carabineros, Investigaciones, Salud, Fuerzas Armadas, Cuerpos de Bomberos.

En este caso, la determinación del momento óptimo de reposición del parque vehicular y el plan de reposición debe ser calculado y elaborado por el servicio, utilizando la metodología de reemplazo disponible en el SNI, la que también debe utilizarse para las adquisiciones por primera vez.

Con respecto a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías, se debe considerar las instrucciones indicadas en Oficio Circular N°13 de fecha 12 de abril 2011 del Ministerio de Hacienda que modifica el Oficio Circular N°33 de julio 2009 incorporando lo siguiente:

## 1.- Definiciones

1.1.- *Material Mayor: se entenderá por este concepto los siguientes vehículos destinados al servicio de las Compañías de Bomberos: Carros Bomba, Carros Portaescalas, Carros de Rescate, Carros con Escala Telescópica, Carros Haz Mat (materiales peligrosos), Carros Cisterna para Bomberos, Vehículos de Apoyo, Vehículos Especiales y Botes para Rescate Acuático. Este tipo de adquisiciones deberá imputarse al ítem 29.03 Vehículos. ( ver Anexo N°3 .Definiciones específicas y criterios de adquisición para material mayor para mayor detalle).*

1.2.- *Material Menor: se entenderá por este concepto el equipamiento de protección y seguridad personal para el bombero y el equipamiento, equipos y herramientas destinados al servicio. Este tipo de adquisiciones deberá imputarse al ítem 29.05 Máquinas y Equipos. (ver Anexo N°4: Definiciones específicas y criterios de adquisición para material menor para mayor detalle).*

## 2.- Definiciones específicas y criterios de adquisición para material mayor:

*En el caso de la reposición de este tipo de material el Cuerpo de Bomberos que reciba un vehículo financiado total o parcialmente con los recursos de los Gobiernos Regionales podrá ser requerido por la Junta Nacional de Cuerpo de Bomberos de Chile, para que le entregue un vehículo de similares características u otro que se acuerde con dicha institución, la que determinará su destino.*

## 3.- Disposición General:

*Los Cuerpos de Bomberos, previo a solicitar financiamiento de los Gobiernos Regionales para la adquisición de material mayor o menor, deberán dar cumplimiento a las instrucciones respecto a información y plazos que determine, mediante circular, la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile. Para estos efectos, los Cuerpos de Bomberos **deberán adjuntar la certificación emitida por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile**, documento que será parte integrante de los antecedentes a presentar al Gobierno Regional.*

## Caso 2.- Instituciones que requieren vehículos para cumplir funciones administrativas

En este segundo caso, los servicios que soliciten recursos para la compra o arrendamiento deberán proporcionar la siguiente información:

Diagnóstico:

- ✓ Función que cumple el vehículo.
- ✓ Número de vehículos que componen la dotación, año de fabricación de cada uno, marca, modelo, kilometraje.
- ✓ Estado de cada uno de ellos (bueno, regular o malo)
- ✓ Vida útil estimada para cada vehículo.
- ✓ Número de vehículos dados de baja.
- ✓ Gasto mensual promedio por vehículo en combustible.
- ✓ Gasto mensual promedio por vehículo por concepto de mantención preventiva (hoja de vida del vehículo).
- ✓ Gasto mensual promedio por vehículo por concepto de mantención correctiva (hoja de vida del vehículo).
- ✓ Números de días promedia al año que cada vehículo esta fuera de servicio.
- ✓ Jefaturas con asignación vehicular.
- ✓ Distribución de la dotación por jefatura.
- ✓ Justificación de dichas asignaciones.

Si del análisis de antecedentes se concluye que es necesario reponer, entonces se debe desarrollar un análisis económico que determine si la reposición o disponibilidad de un nuevo vehículo es más conveniente vía compra o arrendamiento.

En el caso de adquisición o reposición de vehículos de cualquiera de los tipos señalados, deberá considerarse las alternativas que contribuyan al cuidado del medio ambiente, es decir, privilegiar aquellos vehículos menos contaminantes (por ejemplo, híbridos).

En el caso de reposición de vehículos, se debe entregar un certificado que acredite el vehículo a reponer será dado de baja.

## **Mobiliario**

La solicitud de adquisición de mobiliario debe ser presentada adjuntando la ficha resumen del Anexo N°1, un diagnóstico de la situación del problema y un presupuesto detallado de las compras requeridas.

## **Máquinas y Equipos**

La determinación del momento óptimo de reposición de la maquinaria y equipos y el plan de renovación, así como la disponibilidad de maquinaria y equipos nuevos, debe ser calculado y elaborado por el servicio de acuerdo a la metodología de reemplazo disponible en el SNI, incorporando el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

Cuando la adquisición o reposición de máquinas y equipos requieran ejecutar obras civiles para su instalación, éstas deberán imputarse en el subtítulo 22.

## **Equipos Informáticos**

Los equipos informáticos se clasifican en 2 categorías:

- Equipos computacionales y periféricos

La decisión de arrendar o comprar equipos informáticos obedece, por una parte, a la necesidad de reponerlos, ya sea, por obsolescencia tecnológica o por encontrarse en malas condiciones, y por otra, para prestar el servicio por primera vez. Esta decisión debe estar basada en un análisis económico que determine cual es la mejor alternativa a adoptar, considerando las condiciones de mercado existentes.

La determinación del momento óptimo de reposición de este tipo de equipos y, si es del caso, el plan de renovación, o la compra por primera vez, debe ser calculado y elaborado por el servicio, como, asimismo, el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

- Equipos de comunicación para redes informáticas

Cuando se trate de reponer equipos por fin de su vida útil y en el contexto que se afecta el sistema informático integral de una institución y cuando se requiera su instalación por primera vez, el servicio deberá realizar el estudio de acuerdo con la metodología que para estos efectos dispone el SNI, incorporando, además el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

### **Programas Informáticos**

De acuerdo al Clasificador Presupuestario del Sector Público los programas informáticos pueden referirse a programas computacionales o a sistemas de información.

Para determinar si es conveniente desarrollar un determinado sistema de información, el servicio deberá realizar el estudio de acuerdo con la metodología que para estos efectos dispone el SNI, incorporando, además el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

#### **5.1.2.- Conservación de Cualquier Infraestructura Pública**

Las actividades de conservación de cualquier infraestructura pública que cumplan las condiciones que se señalan a continuación no requerirán evaluación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, necesitando, no obstante, ingresar al Banco Integrado de Proyectos (BIP) para poder ser identificadas en el subtítulo 31, iniciativas de inversión.

Se entenderá por conservaciones (mantenimiento) de infraestructura pública:

a. Las reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo.

b. Aquellas obras de reposición de pavimentos y obras anexas, que no afectan la capacidad ni la materialidad de la vía, ni tampoco modifica de manera significativa su

geometría. Asimismo, se entenderá por obras anexas, en el caso de vías interurbanas, aquellas referidas a obras de arte, señales y elementos de seguridad y las obras de habilitación, reposición y/o mejoramiento del saneamiento de un camino. En el caso de vías urbanas, se entenderá por obras anexas a las veredas y soleras. Estas obras anexas podrán ejecutarse también en forma independiente de las vías.

Para operar adecuadamente se ha convenido con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia reservar el proceso Conservación en el BIP exclusivamente para este tipo de acciones, incluso cuando se trate de reposición de pavimentos y obras anexas; en los términos definidos en la letra b) anterior.

Las conservaciones de Infraestructura Pública (mantenciones) podrán contemplar la adquisición de equipamiento y equipos, en los casos que corresponda, hasta por un 20% del costo total de las obras civiles. En el caso que el costo de éstos supere dicho porcentaje, estos activos deberán clasificarse en el subtítulo 29 y aplicarse las instrucciones del oficio circular 33.

Para las mantenciones de otras infraestructuras públicas:

- a) Cuando el proyecto a mantener aún se encuentre dentro del periodo de vida útil considerado en el horizonte de su evaluación original, deberá justificarse en función del monto y características de la mantención considerada en el flujo de caja que dio origen al proyecto.
- b) Cuando se trate de mantenciones de proyectos cuyas vidas útiles estimadas han concluido, deberá presentarse un estudio que permita evaluar las alternativas de reponer el proyecto o de mantenerlo. Para ello será necesario una estimación de costos para cada alternativa y determinar el Costo Anual Equivalente (CAE) o objeto de analizar cuál es la alternativa más conveniente.

Si la mejor solución es la mantención del activo físico y su costo es menor o igual al 30% del costo de reponerlo, esta iniciativa de conservación debe ser presentada al Gobierno Regional junto con la Ficha IDI. Por el contrario, si supera el 30% de reponer el activo o si se debe reponer, debe presentarse al SNI y obtener la recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los antecedentes generales a presentar para Conservación de cualquier Infraestructura Pública son los siguientes:

- **Oficio Conductor** dirigido al Gobernador/a Regional. El oficio debe venir acompañado por la ficha IDI del proyecto.
- **Ficha IDI** del año presupuestario vigente, la que debe venir completada en todos los campos asociados al proyecto y su información debe estar en concordancia con respecto con los antecedentes que respaldan al proyecto.
- **Perfil del Proyecto de Inversión** se debe utilizar como base la Norma de Inversión Pública (NIP Vigente) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- **Planilla Excel con Evaluación Económica.**
- **Especificaciones Técnicas.**
- **Ficha Circular 33** (Anexo N°1 Ficha Resumen).
- **Carta de Compromiso:** carta que indique el compromiso de la institución formuladora de asumir los costos de operación y mantención del activo no financiero, emitida por el Concejo Comunal en el caso de los municipios o por el representante del servicio en el caso que corresponda.
- **Planos del proyecto:** se debe adjuntar planos detallados y visados por el servicio pertinente.

### Consideraciones Generales

- Las instituciones que soliciten financiamiento de los GORES para algunas de las acciones señaladas en los puntos anteriores, referidas a adquirir activos no financieros y conservación (mantenimiento) de infraestructura pública deberán entregar la información indicada directamente al Gobierno Regional, en los términos ya señalados, el que procederá a analizar los antecedentes y autorizar técnicamente las acciones que se justifican sean financiadas. Solo en el caso de la adquisición de terrenos y oficinas administrativas para servicios públicos, se requerirá además la autorización de la DIPRES.

- La DIPRES efectuará una evaluación a posteriori del análisis realizado por cada GORE, a partir de una muestra que será tomada a lo menos una vez al año del total de acciones que se hayan financiado hasta la fecha. Los resultados de la evaluación permitirán:
  - Perfeccionar procedimientos.
  - Orientar la entrega de asistencia técnica cuando algún GORE en particular lo solicite.
  - Establecer un procedimiento de autorización previa de DIPRES en el caso que algún GORE no esté cumpliendo efectivamente con los requerimientos de información, calidad y pertinencia, indicados en el Oficio Circular 33, al momento de autorizar técnicamente su financiamiento.
- Los GORES deberán tener disponible el listado de todas las acciones afectas al Oficio Circular que hayan decidido financiar y deberán remitirlo a DIPRES cuando les sea requerido. Cuando se soliciten modificaciones presupuestarias destinadas a financiar este tipo de acciones deberá acompañarse asimismo el listado correspondiente. En todos los casos los listados deberán indicar nombre de las acciones, recursos para el año y el costo total de cada una de ellas.
- Cuando se soliciten incrementos en los ítems de traspaso a municipalidades (asignaciones 100, 125 y 150) deberá enviarse a la DIPRES un listado de todas las acciones de conservación (mantenimiento) ya en ejecución por el GORE de acuerdo a la glosa 02.12; de dicho listado, DIPRES tomará una muestra para verificar que se estén adoptando los procedimientos del Oficio Circular 33. En caso de que esto no haya ocurrido, el incremento de recursos solicitado deberá acompañar el listado completo de las acciones de conservación (mantenimiento) nuevas que se propone financiar y los antecedentes establecidos en el Oficio Circular.
- La solicitud de financiamiento para este tipo de acciones podrá hacerse hasta el 31 de octubre del mismo año presupuestario para el cual se requieren.

## VI.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

Toda institución que desea postular un proyecto Circular 33 a financiamiento del Gobierno Regional deberá considerar las siguientes etapas:

### **Etapas: Postulación**

Corresponde a la revisión de admisibilidad del proyecto en postulación, de acuerdo con los requisitos indicado en el presente instructivo y la disponibilidad presupuestaria del FNDR que permita determinar si el proyecto es declarado Admisible o No Admisible.

Para que un proyecto sea **declarado Admisible** este deberá contener la siguiente información:

- a) Oficio conductor dirigido al Gobernador/a Regional.
- b) Ficha IDI correspondiente a la etapa y proceso presupuestario a la cual postula.
- c) Los antecedentes que respaldan la iniciativa de inversión para la cual se solicita financiamiento, deben estar ingresados en la Carpeta Digital del BIP. La información contenida en la Carpeta Digital debe estar separada en las Subcarpetas correspondientes.

Si el proyecto es declarado Admisible pasa a la etapa de Evaluación Técnica, donde se le asignara un evaluador.

Si es **declarado No Admisible**, se informará vía oficio a la institución formuladora, la que estará determinada por dos casos:

- a) No Admisible Subsanable: El proyecto no cumple con los requisitos del presente instructivo. Si este es el caso, se podrá volver a ingresar el proyecto subsanando el incumplimiento de los requisitos.
- b) No Admisible No Subsanable: El proyecto no será evaluado por parte de este Gobierno Regional si es que ocurre las siguientes situaciones:
  - b.1) No se encuentra dentro de los lineamientos estratégicos del Gobierno Regional.
  - b.2) No cumple con los requisitos del Subtitulo 29 ley de presupuestos del sector público vigente.
  - b.3) No se cuenta con disponibilidad presupuestaria del FNDR.

b.4) Toda iniciativa que tiene como objetivo operar bienes y servicios correspondiente a una función propia y contiene acciones que son inherentes al servicio formulador.

### **Etapas: Evaluación Técnica**

Corresponde al análisis técnico de los antecedentes que acompañan a la iniciativa en postulación. Las iniciativas que ingresan a evaluación deberán considerar los antecedentes necesarios de este instructivo los que deben estar actualizados para el año en postulación, por lo que toda la documentación que acompaña el proyecto es responsabilidad exclusiva de la institución formuladora.

Esta etapa puede arrojar los siguientes resultados:

- a) **Autorización Técnica (AT):** proyecto cumple con todos los requisitos y documentación que la respalda de acuerdo con el presente instructivo y ha sido sometida a evaluación técnica por parte de este Gobierno Regional obteniendo la Autorización Técnica (AT) que asegura la conveniencia de llevarla a cabo.

Con esta Autorización Técnica, se podrá continuar con el proceso, donde es facultad del Gobernador/a Regional someterla o no a priorización al Consejo Regional.

La vigencia del AT es para el año que se obtiene la autorización técnica y hasta dos años calendarios siguientes, siempre que la naturaleza de la iniciativa aprobada originalmente no haya sufrido cambios significativos. En caso contrario el proyecto debe ser reevaluado (ver pág. 21 Proceso de Reevaluación).

- b) **Con Observaciones:** los antecedentes del proyecto son insuficientes en cuanto a la documentación y al contenido de esta, por lo que no permite entregar un resultado favorable en la evaluación técnica.

El resultado de la etapa de evaluación técnica ya sea del punto a o b, será informado vía Oficio a la unidad formuladora.

## VII.- PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS CIRCULAR 33

Las instituciones públicas que postulen proyectos de inversión deberán tener en consideración los plazos establecidos en el presente punto, de manera que la postulación se realice con a lo menos 15 días hábiles de anticipación al 31 de octubre (como se indica en la pág.16 – Condiciones Generales), ya que se debe considerar las etapas asociadas con los siguientes plazos:

**Admisibilidad:** cinco días (5) hábiles a contar de la fecha de ingreso del oficio a la DIPLADE.

**Análisis y resultado de la primera evaluación:** quince días (15) hábiles a contar del día siguiente al proceso de admisibilidad.

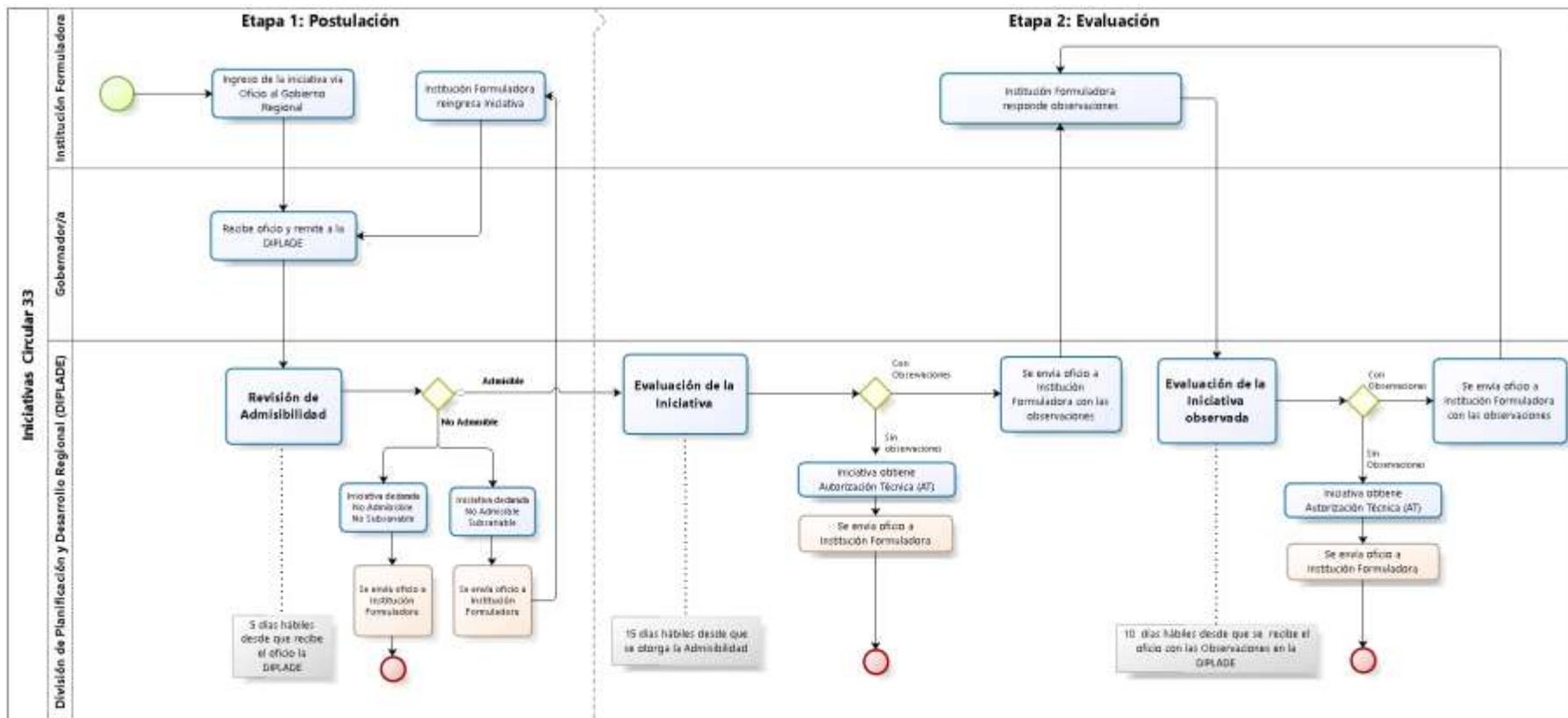
**Análisis y resultado de la segunda evaluación y siguientes:** diez días (10) hábiles a contar del día siguiente del ingreso del oficio a la DIPLADE que da respuesta a las observaciones.

El dar respuesta a las observaciones emitidas en el proceso de evaluación técnica por parte de DIPLADE, es de exclusiva responsabilidad de la Institución Formuladora. En caso de que el proyecto supere el plazo del año presupuestario al cual postula sin subsanar observaciones, la institución formuladora deberá actualizar los antecedentes y volver a postular el proyecto al Gobierno Regional como una iniciativa nueva.

Se entenderá como iniciativa nueva, aquella iniciativa que postula a financiamiento por primera vez y debe volver a pasar por el proceso de evaluación técnica considerando todos los plazos establecidos en este punto.

Un proyecto se entenderá postulado al momento en que la Oficina de Partes del Gobierno Regional derive a la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE) el Oficio de la Unidad Formuladora. Por lo tanto, una vez que ingresa a la DIPLADE se consideraran los tiempos de revisión establecidos en el punto VII.

## 7.1.- Diagrama del Proceso de Postulación y Evaluación Técnica



División de Planificación y Desarrollo Regional  
Departamento de Preinversión y Evaluación

## VIII.- PROCESO DE REEVALUACIÓN

El proceso de reevaluación consiste en analizar y evaluar modificaciones que pueda tener un proyecto de inversión durante su etapa de ejecución. La reevaluación deberá realizarse cuando sean necesario realizar modificaciones para la ejecución correcta del proyecto tales como la actualización del costo del proyecto y/o caducidad de las cotizaciones.

El proceso de reevaluación podrá aprobarse o rechazarse y dependerá de la naturaleza del proyecto y el motivo de la solicitud de la reevaluación.

### 8.1.- Procedimientos Generales

La solicitud de reevaluación deberá ser presentada por la unidad formuladora del proyecto a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR) con el respectivo oficio de solicitud y su justificación de reevaluación.

La DIPIR será la encargada de evaluar si procede la solicitud de reevaluación. Una vez que sea autorizada la reevaluación por parte de esta División, la jefatura DIPIR solicitará vía memorándum a la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE) efectuar la reevaluación, adjuntando todos los antecedentes que respalden la solicitud.

La DIPLADE analizará los antecedentes y procederá a realizar la reevaluación que para ello tendrá 10 días hábiles y podrá arrojar los siguientes resultados:

- a) Reevaluación Aprobada: el proyecto cumple con todos los requisitos y documentación que verifica que la solicitud de reevaluación no modificará el presupuesto total ni los objetivos del proyecto aprobado.
- b) Reevaluación Rechazada: el resultado del análisis técnico de los antecedentes no justifica las modificaciones solicitadas.

En el proceso de la reevaluación la DIPLADE podrá solicitar nuevos antecedentes o justificaciones complementarias para el análisis técnico.

Una vez realizada la reevaluación, la DIPLADE a través de la jefatura de División, informará vía memorándum a la División de Presupuesto e Inversión Regional el resultado de esta.

## IX.- ACTORES CLAVES Y SUS ROLES

**Institución Formuladora:** institución responsable de la formulación y/o ejecución de las iniciativas de inversión. Es la responsable de la postulación de la iniciativa al BIP con todos los antecedentes que la acompañen y de dar respuesta a las observaciones realizadas al proyecto, además de la adecuada ejecución si así corresponde.

**División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADE):** a través de su Departamento de Preinversión y Evaluación, le corresponde el análisis y evaluación técnica de los proyectos Circular 33, siendo responsable de emitir el resultado del análisis técnico e informar vía oficio a la unidad formuladora. Una vez que la iniciativa este Autorizada Técnicamente es la responsable de ingresarla al Consejo Regional para su priorización si así corresponde.

**División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR):** es la responsable de la asignación presupuestaria (sujeto a la disponibilidad del FNDR) una vez que las iniciativas cuenten con priorización CORE, correspondiéndoles entregar la información de los procesos administrativos, la designación de unidad técnica y de la ejecución presupuestaria asignada a la iniciativa de inversión.

## X.- ANEXOS

Anexo N°1 Ficha Resumen

Anexo N°2: Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos (BIP)

Anexo N°3: Definiciones específicas y criterios de adquisición para material mayor.

Anexo N°4: Definiciones específicas y criterios de adquisición para material menor.



Departamento de Preinversión y Evaluación  
División de Planificación y Desarrollo Regional

**CODIGO BIP**

**ANEXO N°1  
FICHA CIRCULAR 33**

(Aplica para adquisición de activos no financieros y Conservaciones)

**IDENTIFICACIÓN O NOMBRE DE LA ACCIÓN**

**LOCALIZACIÓN** (Región y comuna)

**DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN** (Máximo 10 líneas)

**JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA** (Máximo 10 líneas)



Departamento de Preinversión y Evaluación  
División de Planificación y Desarrollo Regional

**ALTERNATIVAS ESTUDIADAS** (Sólo para activos no financieros)

--

**ALTERNATIVA SELECCIONADA** (Sólo para activos no financieros)

--

**FINANCIAMIENTO** en Miles de \$

Fuente	Solicitado Año	Solicitado Año siguiente	Saldo por invertir	Costo total
<b>GORE</b>				
<b>Ministerio</b>				
<b>Otro</b> (especificar)				
<b>Total</b>				

**FECHA PROBABLE DE LICITACIÓN** (mes, año)

--



Departamento de Preinversión y Evaluación  
División de Planificación y Desarrollo Regional

**FECHA PROBABLE DE ADJUDICACIÓN** (mes, año)

**FECHA PROBABLE INICIO** (mes, año)

<b>Responsable información</b>	<b>Representante institución</b>
Firma y Timbre	Firma y Timbre
Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono
Correo Electrónico	Correo Electrónico

## **Anexo N°2. Documentación Plataforma Banco Integrado de Proyectos (BIP)**

**Ingreso:** los documentos que sean ingresados a la plataforma BIP tienen que subirse a las subcarpetas correspondientes, cuyo nombre debe claramente identificar el archivo y debe estar en concordancia con la información que contenga.

**Modificaciones:** Cuando se modifique un documento en la plataforma se tiene que eliminar el documento ya existente dejando solo el documento más reciente.

Para una adecuada revisión de la documentación que respaldan a la iniciativa de inversión se debe considerar al menos las siguientes Subcarpetas en la plataforma del BIP:

<b>Subcarpeta</b>	<b>Descripción</b>
Estudio Preinversional	Documento Técnico a nivel de Perfil de la iniciativa (*.doc; *.pdf)
Evaluación Técnica - Presupuesto	Planillas de evaluación económica, contenido de flujos beneficios y costos e indicadores (*.xls)
Anexos	Toda documentación complementaria que pueda respaldar la iniciativa de inversión (*.doc; *.pdf)
Oficios	Incorporar todos los oficios correspondientes a la iniciativa, como es el Oficio de postulación, y los oficios que dan respuesta a las observaciones. (*.pdf; *.jpg)

**ANEXO N°3. DEFINICIONES ESPECIFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MAYOR**

Tipo de Vehículo	Definición	Clasificación	Subclasificación	Características	Criterios Generales	Criterios de Adquisición	
						Primera Vez	Reposición
Carros Bomba	Vehículos de extinción de incendios que cuentan con un estanque de agua y una bomba impulsora	Urbano que se desplazan en caminos de hormigón armado o asfalto	Urbano Mayor	Estanque de 3.000 a 5.000 lt Bomba de 1.000 a 1.500 GPM Espacio útil de más de 6 m3 para equipamiento	1.- Capitales Regionales, provinciales o ciudades con más de 80.000 hbtes.  2.- Compañía ubicada en sector urbano, con caminos de hormigón armado o asfalto	15 años de antigüedad o pérdida total	
			Urbano Estándar	Estanque de hasta 3.000 lt Bomba de hasta 1.000 GPM Espacio útil de hasta 5 m3 para equipamiento	Compañía ubicada en sector urbano con caminos de hormigón armado o asfalto		
		Forestal 4x4, todo terreno para control de incendios forestales	Estanque de hasta 3.000 lt Bomba de hasta 1.000 GPM	1.- De la Región de Valparaíso a la Región de Los Lagos.  2.- Con geografía con bosques	Demostrar ocurrencia de incendios forestales por medio de estadísticas de los últimos 5 años		
				Otras regiones por excepción			
Semiurbanos: de uso en sectores urbanos y rurales en todo tipo de caminos	Estanque de 3.000 a 5.000 lt Bomba de hasta 1.000 GPM Espacio útil de hasta 5 m3 para equipamiento	Para todo tipo de Cuerpos de Bomberos					
Carros Portaescala	Vehículo para transporte de escalas y equipos para ventilación, entradas forzadas en incendios y rescate				Ciudades Urbanas	Compañías de escalas certificadas por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	15 años de antigüedad o pérdida total
						Otras compañías requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	

**DEFINICIONES ESPECIFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MAYOR**

Tipo de Vehículo	Definición	Clasificación	Subclasificación	Características	Criterios Generales	Criterios de Adquisición	
						Primera Vez	Reposición
Carros Rescate	Vehículo con equipamiento para el rescate de personas	Vehicular con equipamiento para liberar a personas en accidentes vehiculares u otras situaciones de peligro			Uno por Cuerpo de Bomberos	<p>Certificación por parte de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos que el Cuerpo de Bomberos cuente con personal capacitado en el área de rescate vehicular.</p> <p>Vehículos adicionales:                      1.- En territorios con 50.000 o más hbtes.                      Atendidos por el Cuerpo de Bomberos                      2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.</p>	15 años de antigüedad o pérdida total
		Técnico con equipamiento para rescates que involucren colapsos de estructuras de gran tamaño y/o para la atención de gran cantidad de lesionados			Capitales Regionales, provinciales o ciudades con más de 80.000 hbtes.	<p>1.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos                      2.- Certificación por parte de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos que el Cuerpo de Bomberos cuenta con personal capacitado en el área de rescate y/o similar.</p>	<p>1.- 15 años de antigüedad o pérdida total                      2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos</p>
Carros con Escala Telescópica	Vehículo para extinción de incendios y/o salvamento con escala desplegable y conducto para el transporte de agua. Permite operar en alturas para salvamento de personas y/u operación de monitores de agua en la extinción de incendios.			<p>Con bomba y estanque.                      Con bomba y sin estanque.                      Sin bomba y sin estanque.</p>	Ciudades con más de 50 edificaciones sobre 7 pisos y/o parques industriales.	<p>Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos</p>	<p>1.- 15 años de antigüedad o pérdida total                      2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos</p>

**DEFINICIONES ESPECIFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MAYOR**

Tipo de Vehículo	Definición	Clasificación	Subclasificación	Características	Criterios Generales	Criterios de Adquisición	
						Primera Vez	Reposición
Carros Haz Mat (materiales peligrosos)	Vehículos con equipamiento necesario para el control de emergencias que involucran materias peligrosas e incendios industriales				Ciudades donde ya exista unidad Haz Mat	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	1.- 15 años de antigüedad o pérdida total 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos
					Otras Ciudades	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos. Certificación por parte de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, que el Cuerpo de Bomberos cuente con personal capacitado en el área de Haz Mat	
Carros Cisterna	Vehículo con estanque para transporte de agua			Estanque de 6.000 o más lt.	Cualquier Cuerpo de Bomberos Uno por Cuerpo de Bomberos	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o más hbtes atendidos por el Cuerpo de Bomberos 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	15 años de antigüedad o pérdida total
Vehículo de Apoyo		Camionetas 4x2			Cualquier Cuerpo de Bomberos Uno por Cuerpo de Bomberos	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o más hbtes atendidos por el Cuerpo de Bomberos 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	10 años de antigüedad sobre 200.000 km recorridos o pérdida total
		Camionetas 4x4				Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	
		Furgones o buses de transporte de personas			Cualquier Cuerpo de Bomberos Uno por Cuerpo de Bomberos	Vehículos adicionales: 1.- En territorios con 50.000 o más hbtes atendidos por el Cuerpo de Bomberos 2.- Requieren contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos	

**DEFINICIONES ESPECIFICAS Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MAYOR**

Tipo de Vehículo	Definición	Clasificación	Subclasificación	Características	Criterios Generales	Criterios de Adquisición	
						Primera Vez	Reposición
Vehículos Especiales	Vehículo para telecomunicaciones, brazos articulados u otros					Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.	1.- 15 años de antigüedad o pérdida total 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos
Botes para rescate acuático					Cuerpo de Bomberos donde ya existan grupos especiales de rescate acuático	Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.	1.- Fin vida útil de acuerdo al fabricante o pérdida total 2.- Contar con autorización de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos
						Acreditar que el personal cuenta con las certificaciones de la autoridad marítima para desempeñar tareas en el mar o ríos.	

#### ANEXO N°4.- DEFINICIONES Y CRITERIOS DE ADQUISICIÓN PARA MATERIAL MENOR

Cualquier solicitud de financiamiento para este tipo de adquisiciones, requerirá contar con autorización previa de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.

Definición	Equipamiento	Equipamiento Específico	Subclasificación	Requisitos	Criterios de Adquisición			
					Primera Vez	Reposición		
Equipamiento de protección y seguridad personal para el bombero y el equipamiento, equipos y herramientas destinados al servicio	De protección y Seguridad Personal para el Bombero	Chaqueta y pantalón de protección certificados para trabajo en incendios estructurales		Cumplimiento de norma NFPA (USA) o EN (Europa)				
		Alarmas para equipos de respiración autocontenida						
		Linternas intrínsecamente seguras						
		Equipos de respiración autocontenida (ERA)		Cumplimiento de norma NFPA (USA) o EN (Europa)				
	Herramientas y equipos destinados al servicio	Herramientas y equipos destinados al servicio	Equipos compresores y de carga de aire					
			Cascadas de almacenamiento de aire					
			Motobombas					
			Ventiladores de presión positiva y extractores de aire					
			Herramienta de corte	Motosierras				
				Motoamoladoras				
				Sierras de disco				
			Cámaras de búsqueda en espacios confinados, cámaras térmicas y sensores de sonido					
			Equipos de radiocomunicaciones y alarmas					
			Equipamiento de rescate	Herramientas hidráulicas de rescate (expansor, cortador, RAM y generador)				
				Juegos de alzaprims neumáticas				
				Cojines elevadores				
				Equipos de buceo			Traje (gafas, aletas, cinturón de lastre, lastres y traje isotérmico), equipo de buceo (tanque de oxígeno y arnés con regulador y manómetro) y otros accesorios (profundímetro, linterna)	Equipo de buceo (tanque de oxígeno y arnés con regulador y manómetro)
			Equipamiento Hat Maz	Trajes encapsulados				
				Analizadores de gases				
				Equipos y sensores				

*anótese, publíquese y comuníquese.*



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 922489-78ce04 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>