GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

REF.: Actualiza Procedimiento administrativo que estandariza los requerimientos de las iniciativas que ingresan al proceso de evaluación de proyectos, regidos por el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda, que postulan a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2308 /

TEMUCO, 31 DIC 2020

VISTOS:

1. El DFL 1 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; y sus posteriores modificaciones;

2. La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de La Administración del Estado;

3. Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;

4. Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;

5. El Decreto N° 814, de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento del Artículo 19 Bis del D.L. 1.263 de 1975, sobre identificación Presupuestaria de los Estudios Preinversionales, Programas o Proyectos de Inversión;

6. El Decreto Núm. 854.- de fecha 29.09.2004 del Ministerio de Hacienda que "DETERMINA CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS";

7. Ley de Presupuesto del Sector Publico para cada año;

8. Las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión Pública (NIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Ministerio de Hacienda, actualizado anualmente;

9. Oficio Circular Nº 36 de Ministerio de Hacienda de fecha 14.06.2007, que imparte instrucciones específicas sobre materias de inversión;

10. Oficio Circular N° 1 de Ministerio de Hacienda de fecha 08.01.2008, que imparte instrucciones específicas sobre materias que indica;

11. Oficio Circular Nº 33 de fecha 13.07.2009, del Ministerio de Hacienda a Sres. Intendentes Regionales, que actualiza Oficio Circular N° 36 de 2007 del Ministerio de Hacienda;

12. Oficio Circular Nº 13 de fecha 12.04.2011, del Ministerio de Hacienda, que modifica el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 que incorpora procedimientos relativos a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías;

13. Oficio Circular Nº 10 de fecha 20.05.2013 del Ministerio de Hacienda, que actualiza instrucciones del Oficio Circular N° 36 (2007) y Oficio Circular N° 33 (2009);

14. La Resolución Exenta N° 1.368 de fecha 30.06.2017 del Gobierno Regional de La Araucanía, que formaliza Proceso de Preadmisibilidad y aprueba procedimiento administrativo para su operatoria;

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº
JURIDICO

15. La Resolución Exenta N° 3.361 de fecha 20.11.2018, que actualiza la Resolución Exenta N° 1.368 de fecha 30.06.2017 del Gobierno Regional de La Araucanía, que formaliza Proceso de Preadmisibilidad y aprueba procedimiento administrativo para su operatoria; y sus posteriores modificaciones si las hubiere;

16. Las normativas sectoriales específicas de los organismos pertinentes sobre requisitos que debe cumplir la infraestructura pública, tales como el D.S N° 50 del 21.09.2015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre actualizaciones de normas a las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con Discapacidad; el Ord. C4 N° 2.439 del 05.06.2018 de Subsecretaria de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud que informa sobre procedimientos y antecedentes requeridos para otorgar "certificado de pertinencia técnica en proyectos de Inversión en Vehículos Sanitarios", etc.,

17. Decreto N° 12 de fecha 11.01.2013, del Ministerio de Hacienda que fija montos máximos para obras sin intervención del M.O.P;

18. Las Resoluciónes N° 7 y N°8 de 2019, de Contraloría General de La República;

19. La Resolución Exenta N° 1.640 de fecha 19.11.2019, del Gobierno Regional de La Araucanía, que aprueba Procedimiento administrativo que estandariza los requerimientos de las iniciativas que ingresan al proceso de evaluación de proyectos, regidos por el Oficio Circular N° 33;

20. El Decreto Supremo N° 647 de Fecha 19.12.2019 de Ministerio del Interior y Seguridad Pública que nombra Intendente en la Región de La Araucanía a Don Víctor Manoli Nazal.

21. La Resolución Exenta N° 2.200 de Fecha 17.12.2020 del Gobierno Regional de La Araucanía, sobre delegación de facultades por el periodo que indica

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 11 bis. de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de La Administración del Estado, indicada en el VISTOS N° 2, señala, entre otros, que la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella y que son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial;

2. Que el Artículo 4º de la Ley N° 19.880, indicada en el VISTOS N° 3, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, señala que los procedimientos administrativos están sometidos a los principios de escrituración, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad;

3. Que el Gobierno Regional de La Araucanía es el responsable financiero del Programa identificado en la Partida 05, Capítulo 69, Programa 02, Inversión Regional Región de La Araucanía, como lo señalan las sucesivas Leyes de Presupuestos del Sector Público;

4. Que, conforme a diversas normativas, entre las que destacan las señaladas en los Vistos N°1, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8, al corresponder el citado Programa 02 a un Programa de Inversiones, debe cumplirse entre otros, que las inversiones a financiar deben contar con el Informe Favorable del organismo de planificación nacional o regional que corresponda;

5. Que de acuerdo a las instrucciones emanada de DIPRES en un conjunto de Oficios, señalados en los Vistos N°9, N°10, N°11, N°12 y N°13, entre los que destaca el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda, corresponde al Gobierno Regional de La Araucanía emitir el Informe Favorable, si procede, en aquellos casos señalados en la referida Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda;

6. Que el Gobierno Regional de La Araucanía mediante los Vistos N°14 y N°15 formalizó el proceso de preadmisibilidad y aprobó procedimiento administrativo para su operatoria.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

7. Que acogiendo los principios señalados en el Considerando 2, es preciso formalizar un Procedimiento administrativo que estandarice los requerimientos de las iniciativas que ingresan al proceso de evaluación de proyectos, regidos por el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda, que postulan a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía;

8. Que el Informe Favorable que debe emitir el Gobierno Regional, conforme a lo señalado en el considerando precedente, debe considerar un análisis técnico económico, que requiere, entre otros constatar que la postulación cumple los requisitos establecidos en el Sistema Nacional de Inversiones, así como normativa específica según su tipología, tales como los señalados en los documentos indicados en el Vistos N° 16;

9. Que, existen compromisos suscritos con la Unidad de Auditoria Interna del Gobierno Regional de La Araucanía, la que solicitó incluir en los antecedentes que acompañen a la postulación de iniciativas de Conservación de Infraestructura Pública, Memoria de Accesibilidad Universal y Ruta Accesible. Además, existe la necesidad de revisar nuevamente el procedimiento, actualizándolo, considerando asimismo la modificación de nombre de la Unidad de Análisis y Evaluación de Proyectos la cual pasó a llamarse Proceso de Evaluación de Proyectos.

10. Que, según lo dispuesto en el artículo 24 letra ñ) de la Ley 19.175, corresponde al Intendente, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional, dictar resoluciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVO:

1° APRUEBASE la Actualización al "**Procedimiento Administrativo Requerimientos de las Iniciativas Postuladas a Financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional regidos por la aplicación del Oficio Circular N° 33 (13-07-2009) del Ministerio de Hacienda**", y cuyo tenor es el siguiente:

GOBIERNO REGIONAL
V° B°

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

REQUERIMIENTOS DE LAS INICIATIVAS POSTULADAS A FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA 02 DE INVERSIONES DEL GOBIERNO REGIONAL REGIDOS POR LA APLICACIÓN DEL OFICIO CIRCULAR N° 33 (13-07-2009) DEL MINISTERIO DE HACIENDA

Misión del Gobierno Regional de La Araucanía

"Liderar el desarrollo de la Región de La Araucanía, implementando políticas públicas con pertinencia multicultural, equidad e identidad territorial, sustentabilidad e inclusión".

TEMUCO, Diciembre 2020

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº
JURIDICO

					INDICE:	Página
I					INTRODUCCION	3
II					OBJETIVO	3
III					ALCANCE	5
IV					PRINCIPALES NORMATIVAS APLICABLES	5
V					NOMENCLATURA	6
VI					DEFINICIONES BASICAS	7
VII					DEPENDENCIA, RESPONSABLE, ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO	11
	1.				DEPENDENCIA	11
	2.				RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
	3.				RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
VIII					REQUERIMIENTO PARA EL ANALISIS TECNICO ECONOMICO	12
	1.				ETAPAS PARA EL ANALISIS TECNICO ECONOMICO	12
	2.				FORMULACION, POSTULACION, PREADMISIBILIDAD, ADMISIBILIDAD	12
		2.1.			Plazo de presentación:	12
		2.2.			Responsabilidades del formulador del Proyecto	13
			2.2.1.		***Formular el proyecto***	13
			2.2.2.		***Generar Ficha IDI***	13
			2.2.3.		***Corregir Ficha IDI***	13
			2.2.4.		***Generar Ficha IDI de arrastre, si procede***	13
			2.2.5.		***Ingresar el Proyecto formalmente en el GORE***	13
			2.2.6.		***Subsanar observaciones***	13
			2.2.7.		***Repostular el proyecto, si lo estima pertinente***	13
			2.2.8.		***Solicitar reanálisis, si procediere***	13
			2.2.9.		***Demás que fueran pertinentes***	13
		2.3.			Procesos Previos al Análisis Técnico Económico	13
			2.3.1.		***Revisión de la Entidad a la cual corresponde el Análisis Técnico Económico***	14
			2.3.2.		***Preadmisibilidad***	14
			2.3.3.		***Admisibilidad***	15
	3.				DEL ANALISIS TECNICO ECONOMICO	15
		3.1.			Requisitos según área de inversión	15
			3.1.1.		***Activos No Financieros Subtítulo 29***	15
				a)	Qué se entiende por Activos No Financieros	15
				b)	Consideraciones generales para postular Activos No Financieros	16
				c)	Antecedentes a presentar en cada caso	17
				i.	Vehículos	18
				ii.	Mobiliario y Otros	19
				iii.	Maquinarias y Equipos	20
				iv.	Equipos Computacionales	21
				v.	Adquisición Programas Informáticos	22
			3.1.2.		***Conservación de Infraestructura Pública***	23
				a)	Qué se entiende por Conservación	23
				i.	Reparaciones	23
				ii.	Reposición de pavimentos y obras anexas	23
				b)	Alternativa a Evaluar según estado de la vida útil del Proyecto	23
				i.	Infraestructura pública que se encuentra dentro del período de vida útil estimada	23
				ii.	Infraestructura Pública cuya vida útil estimada ha concluido	23
				c)	Antecedentes a presentar en cada caso	23
				i.	Conservación de Edificación Pública	24
				ii.	Conservación de Espacios Públicos	25
				iii.	Conservación de luminarias (alumbrado público)	26
				iv.	Conservación de Caminos	27
				v.	Conservación de Pavimentos	28
		3.2.			Resultados posibles (RATE) del Análisis Técnico Económico:	29
			3.2.1		***Aprobación técnica (AT):***	29
				a)	Memorándum de aprobación de la iniciativa presentada (AT) de	29
				b)	Oficio del Administrador Regional a la entidad formuladora informando la aprobación	29
			3.2.2.		***FI:***	29
			3.2.3.		***OT***	29
			3.2.4.		***IN***	29
		3.3.			Vigencia de la Aprobación Técnica:	30
		3.4.			Devolución de proyectos:	30
		3.5.			Procedimiento para Reevaluación	30
			3.5.1.		***Tipificación de casos en que se podrá efectuar la Reevaluación:***	30
				a)	Reevaluación por Modificaciones previas a la licitación	30
				b)	Reevaluación por Modificaciones a consecuencia del proceso de licitación	30
				c)	Reevaluación por Modificaciones de contratos	31
			3.5.2.		***Antecedentes requeridos para la reevaluación***	31
			3.5.3.		***Del aumento de los recursos requeridos, originados en reevaluación***	31
i.	4 i.	i.	i.	i.	ANEXOS i.	32.33.34

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

I INTRODUCCION

El Gobierno Regional de La Araucanía es el responsable financiero del Programa 02 Inversión Regional Región de La Araucanía de la Partida 05, Capítulo 69 Programa 02 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año.

Diversas leyes, decretos, normativas y otros, precisan que las inversiones que se ejecuten con cargo a los recursos del Programa de Inversión señalado en el párrafo precedente deben contar con Informe Favorable del organismo de planificación nacional o regional, según corresponda, el cual deberá estar fundamentado en una evaluación técnico económica que analice su rentabilidad.

El Informe Favorable tiene el carácter de anual, conforme al año calendario y el proceso presupuestario del estado chileno.

En el caso de las postulaciones a financiamiento del Programa de Inversiones de los Gobiernos Regionales, para los Subtítulos 29, y para determinadas conservaciones del Subtítulo 31, el Ministerio de Hacienda ha dispuestos que corresponde a los Gobiernos Regionales la facultad de pronunciarse respecto de la evaluación técnico económica. Ello conforme al Oficio Circular N°36 de 2007, y sus posteriores modificaciones y/o aclaraciones, tales como el Oficio Circular N°01 de 2008, de la Dirección de Presupuestos, y el Oficio Circular N°33 del Ministerio de Hacienda.

Para lo anterior, el Gobierno Regional de La Araucanía cuenta con el Proceso de Evaluación de Proyectos, responsable de realizar el análisis técnico económico requerido, conforme al citado Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones y/o actualizaciones.

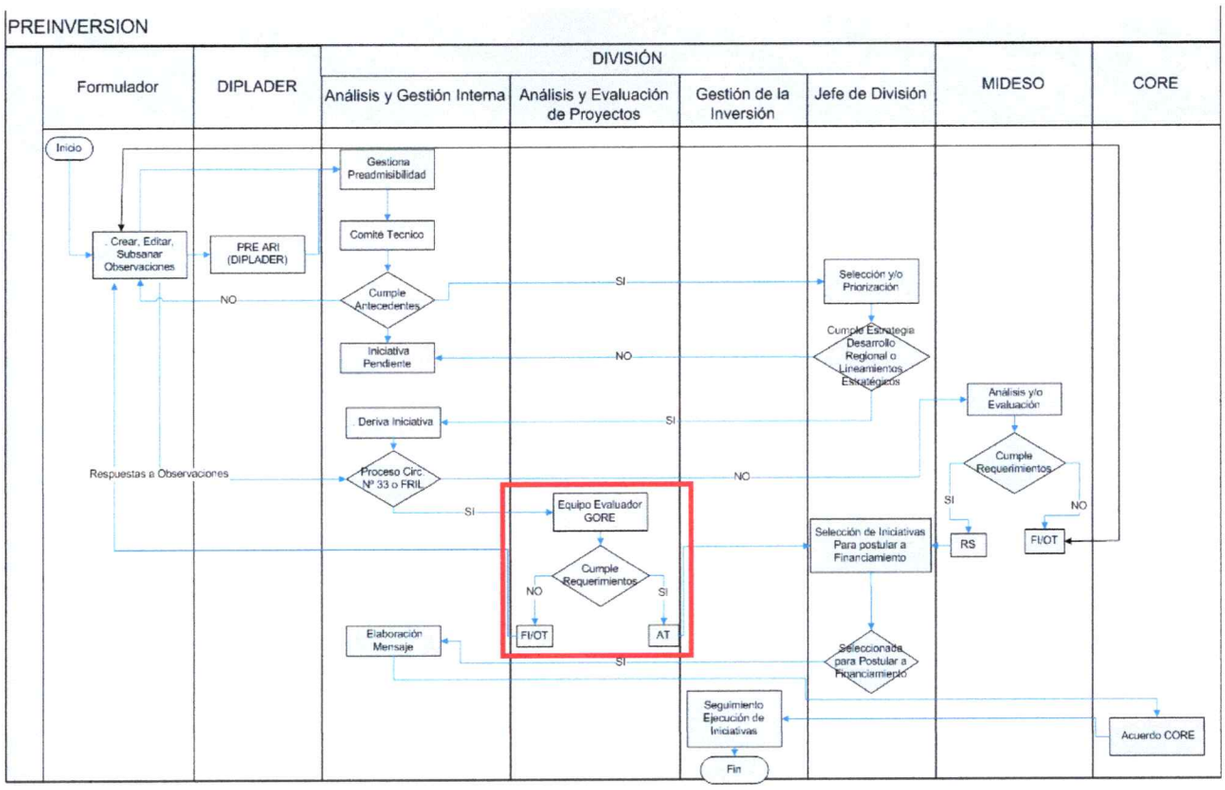
II OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo estandarizar los requerimientos de las iniciativas que ingresan al Gobierno Regional de La Araucanía, que postulan a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, y que están sujetas a la aplicación del Oficio Circular N° 33 de 2009, del MINISTERIO DE HACIENDA, referida a Activos No Financiero y determinadas conservaciones de Infraestructura Pública, que realiza el Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía.

De esta forma, el presente procedimiento posibilita a los formuladores conocer los requisitos requeridos para presentar un proyecto, reduciendo los tiempos de formulación, postulación, revisión, evaluación, análisis, y respuesta a observaciones, lo que en su conjunto contribuye a la eficiencia de los recursos públicos.

Cabe señalar que el presente procedimiento debe ser aplicado por el Proceso de Evaluación de Proyectos, una vez que ha recibido formalmente las postulaciones desde el Proceso de Preadmisibilidad del Gobierno Regional de La Araucanía, formado ambos partes de la Etapa de Pre Inversión, todo ello conforme el siguiente diagrama:

GOBIERNO REGIONAL
Vº Bº JURIDICO



GOBIERNO REGIONAL
V° B° JURIDICO

III ALCANCE

El presente procedimiento aplica a las inversiones que postulen a financiamiento del Programa 02 Inversión Regional Región de La Araucanía de la Partida 05, Capítulo 69 Programa 02 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año, y cuyo proceso de evaluación técnica se rige por lo establecido en el Oficio Circular N° 33 de fecha 12.04.2009 del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones y/o aclaraciones; para los subtítulos que determina que se señalan a continuación, conforme al Decreto N° 854 de fecha 29 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda que "DETERMINA CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS", a saber:

1. Subtítulo 31 Ítem 02 en lo referido sólo a Conservación de Infraestructura Pública, en su etapa de ejecución.
2. Subtítulo 29 (Activos No Financieros); sólo etapa de ejecución.

Este procedimiento NO aplica para proyectos de inversión que no se encuentran indicadas en oficio Circular N° 33.

Bajo esta modalidad no se evalúan postulaciones correspondientes a la etapa de prefactibilidad, factibilidad o diseño.

Este procedimiento no aplica a postulaciones para estudios o programas. En todos estos casos el ANÁLISIS TÉCNICO ECONOMICO para la emisión del Informe Técnico respectivo corresponde a MIDESO, con la excepción de los estudios postulados por el Gobierno Regional, limitado a las materias de su competencia, de interés regional, para lo cual aplica otra normativa.

Las instituciones que pueden presentar proyectos conforme lo estipulado en la citada Circular N° 33 son: Municipalidades de la Región, Servicios Públicos, Cuerpo de Bomberos, Instituciones de Fuerzas Armadas como Carabineros, Gendarmería, Policía de Investigaciones y otro Servicio o Institución que permita la Ley, en aquellas materias que la normativa vigente expresamente autoriza, en la Ley de Presupuestos del Sector Publico, Glosas Comunes para los Programas de Inversión de los Gobierno Regionales, para el año pertinente, con lo cual es posible que de un año a otro difieran tanto la tipología de proyectos a financiar, como las instituciones que pueden realizar postulaciones, así como el monto destinado a financiamiento, en especial en lo referido a Subtítulo 29.

IV PRINCIPALES NORMATIVAS APLICABLES

1. DFL 1 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; y sus posteriores modificaciones;
2. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
4. Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
5. El Decreto N° 814, de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento del Artículo 19 Bis del D.L. 1.263 de 1975, sobre identificación Presupuestaria de los Estudios Preinversionales, Programas o Proyectos de Inversión;
6. El Decreto Núm. 854.- Santiago, 29 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda que "DETERMINA CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS";
7. Ley de Presupuesto del Sector Publico para cada año;
8. Las Normas, instrucciones y procedimientos para el proceso de inversión (NIP) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Ministerio de Hacienda, actualizado anualmente, Publicada en la página Web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia;

9. Oficio Circular Nº 36 de Ministerio de Hacienda de 14.06.2007, que imparte instrucciones específicas sobre materias de inversión;

10. Oficio Circular N°1 de Ministerio de Hacienda de 08.01.2008, sobre instrucciones específicas sobre materias que indican;

11. Oficio Circular Nº 33 de fecha 13.07.2009, del Ministerio de Hacienda a Sres. Intendentes Regionales, que actualiza Oficio Circular N° 36 de 2007 del Ministerio de Hacienda;

12. Oficio Circular Nº 13 de fecha 12.04.2011, del Ministerio de Hacienda que modifica el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 que incorpora procedimientos relativos a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías;

13. Oficio Circular Nº10 del Ministerio de Hacienda de fecha 20.05.2013, que actualiza instrucciones Oficio Circular N° 36 (2007) y Oficio Circular N° 33 (2009);

14. La Resolución Exenta N° 1.368 (30.06.2017) del Gobierno Regional de La Araucanía, que formaliza Proceso de Preadmisibilidad y aprueba procedimiento administrativo para su operatoria;

15. La Resolución Exenta N° 3.361 de fecha 20.11.2018, que actualiza la Resolución Exenta N° 1.368 (30.06.2017) del Gobierno Regional de La Araucanía, que formaliza Proceso de Preadmisibilidad y aprueba procedimiento administrativo para su operatoria; y sus posteriores modificaciones si las hubiere;

16. Las normativas sectoriales específicas de los organismos pertinentes sobre requisitos que debe cumplir la infraestructura pública, tales como el D.S N° 50 del 21.09.2015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre actualizaciones de normas a las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con Discapacidad; el Ord. C4 N° 2.439 del 05.06.2018 de Subsecretaria de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud que informa sobre procedimientos y antecedentes requeridos para otorgar "certificado de pertinencia técnica en proyectos de Inversión en Vehículos Sanitarios", etc.,

17. Los dispuesto en la Resolución N° 7 y N°8 de 2019, de Contraloría General de La República;

18. Otros según corresponda.

V NOMENCLATURA

AT	Aprobado técnicamente. Corresponde al resultado favorable del Informe emitido por el GORE, y que es uno de los requisitos requeridos por diversa normativa para poder postular a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.
BIP	Banco Integrado de Proyectos
CGR	Contraloría General de la República
CORE	Consejo Regional de la Araucanía
CP	Convenio de Programación
DIPIR	División de Presupuestos e Inversión Regional (Ex División Análisis y Control de Gestión. Ex DACG)
DIPLADER	División de Planificación y Desarrollo Regional
DIPRES	Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda
FI	Falta Información. Corresponde al resultado del Informe emitido por el GORE requerido por diversa normativa. Este resultado no permite postular a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía. Sin embargo, si el formulador subsana las observaciones y la postulación obtiene un AT, el proyecto puede optar a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.
GORE	Gobierno Regional de la Araucanía
IDI	Ficha de Iniciativa de Inversión registrada en el banco Integrado de Proyectos

GOBIERNO REGIONAL Vº Bº JURIDICO

MIDESO	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
N.I.P.	Normas, instrucciones y Procedimientos emanados en conjunto del Ministerio de Hacienda y del Ministerio de Desarrollo Social.
OT	Otras razones técnicas. Corresponde al resultado del Informe emitido por el GORE requerido por diversa normativa. Este resultado no permite postular a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, ya los antecedentes presentados y/o la forma de presentación no permite dilucidar si el proyecto puede o no postular a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, en la forma y condiciones que diversa normativa establece sobre la materia.
RE	Reevaluaciones, La iniciativa es objeto de un nuevo análisis producto de cambios significativos en la situación originalmente recomendada.
S.N.I.	Sistema Nacional de Inversiones

VI DEFINICIONES BASICAS

ADMISIBILIDAD

Procedimiento destinado a verificar el grado de cumplimiento de los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Inversiones para aceptar el ingreso de una iniciativa de inversión.

ANÁLISIS TÉCNICO-ECONÓMICO

Proceso de verificación a nivel de una iniciativa de inversión de la validez de la alternativa de solución de un problema, a través de la comparación del flujo de beneficios y costos que genera la iniciativa durante un horizonte de evaluación determinado. El análisis técnico económico considera también la constatación del cumplimiento de una serie de requisitos señalados en la respectiva normativa, que resguarden los intereses fiscales.

AÑO t:

Año en Curso.

AÑO t+1; AÑO t+ n....

Año siguiente al año en Curso, y así sucesivamente

AÑO PERTINENTE:

Considerando que el proceso presupuestario del Sector Público en Chile es de carácter anual, se considera año pertinente a aquellas postulaciones vigentes para el año en curso o para el año posterior, ya que aquellas postulaciones de años anteriores, aun cuando hayan tenido Informe Favorable, no pueden ser financiadas, a menos que sean repostuladas y se cumpla la normativa exigible para el año pertinente.

BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS (BIP)

Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren.

CALENDARIO DEL PROCESO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Es el ordenamiento secuencial en el tiempo de los procedimientos y plazos que rigen la planificación de la inversión pública. Este Calendario emana del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Desarrollo Social, otras normativas vigentes, y en algunas materias específicas, puede ser fijado por el Gobierno Regional de La Araucanía.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Para fines de este Procedimiento, se entenderá como "Antecedentes del Proyectos" al conjunto de documentos presentados al Gobierno Regional de La Araucanía, cuyo contenido respalda cada postulación acogida a análisis y evaluación conforme a la Circular N° 33 de fecha 13.07.2011 y sus posteriores modificaciones y/o aclaraciones; y consta de: el documento de formulación propiamente tal, acorde con las exigencias de este tipo de postulaciones; la información del sistema BIP pertinente a la etapa (ficha IDI) y la totalidad de los antecedentes y certificaciones definidas por las Normas, Instrucciones y Procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones y/o (según corresponda, en la referida Circular N°33, y/o Glosas de la Ley de Presupuestos para el Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.

CICLO DE VIDA

Proceso de transformación que experimenta una iniciativa de inversión desde su etapa de idea hasta que se encuentra en operación plena.

CIRCULAR 33, Circ. 33:

Para efectos del presente Procedimiento, se refiere al Oficio Circular N° 33, de fecha 13.07.2009, de Ministerio de Hacienda a Intendentes, que actualiza Oficio Circular N° 36 de 2007 del Ministerio de Hacienda, y los oficios posteriores que actualizan y/o modifican las instrucciones sobre la materia.

CÓDIGO BIP

Número único, secuencial, individual, de ocho dígitos, que es asignado automáticamente por el sistema (Banco Integrado de Proyectos) en el momento de registrar la información de la postulación, y con el cual se identifica en el Banco Integrado de Proyectos.

COMITÉ TECNICO

El Comité Técnico tiene por finalidad dirimir si una postulación tiene o no la condición de pre admisible para ser derivada al organismo competente para su análisis técnico económico. Su objetivo es disminuir el número de casos de postulaciones que son declaradas no admisibles, así como prevenir postulaciones que presentan incumplimiento a normativas vigentes y/o presentan discrepancias notables con el presupuesto comprometido, o con el presupuesto disponible, o con el costo de proyectos similares, financiadas a un costo menor.

El Comité Técnico está establecido en el Gobierno Regional mediante Resolución N° 1.368 de fecha 30 de junio de 2017 del Gobierno Regional de La Araucanía, actualizada por Resolución N° 3.361 (20.11.2018) del Gobierno Regional de La Araucanía. Ambas Resoluciones se encuentran disponibles en el sitio web www.gorearaucania.cl

EJECUCIÓN

Etapa del ciclo de vida de una postulación, en la cual se ejecuta físicamente la misma. Las postulaciones acogidas a la Oficio Circular N°33, de fecha 13.07.2009, sólo pueden postular a etapa de Ejecución.

ENTIDAD FINANCIERA

Corresponde a la entidad o entidades responsable/s de avalar la solicitud de financiamiento de la iniciativa de inversión. El presente procedimiento se refiere exclusivamente a las postulaciones acogidas a Oficio Circular N°33, de fecha 13.07.2009, cuya entidad financiera es el Gobierno Regional de La Araucanía, a través de su Programa 02 de Inversiones.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

ENTIDAD FORMULADORA

Corresponde a la entidad responsable de la formulación y entrega de los antecedentes del perfil de la postulación. Para efecto de las postulaciones acogidas a Oficio Circular N°33, de fecha 13.07.2009, del Programa 02 de inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía podrán ser entidad formuladora exclusivamente las entidades señaladas expresamente en la Ley de Presupuesto Glosas Comunes al Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, para el respectivo año calendario para el cual se solicita financiamiento.

ENTIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN

Corresponde a la entidad responsable de la operación (usuaria o beneficiaria) de la iniciativa de inversión.

ENTIDAD RESPONSABLE DEL ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

La norma general establece que esta competencia está radicada en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o SEREMIAS, según sea la competencia de análisis.

Sin embargo, por aplicación de la Oficio Circular N°33, de fecha 13.07.2009, y sólo en aquellos casos que allí se señalan, y para las instituciones y/o casos que las Glosas de la Ley de Presupuestos del respectivo año presupuestario lo señala para el Programa 02 de Inversiones de este Gobierno Regional, esta competencia queda radicada en el Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía, y se rige por el presente procedimiento, en todo aquello no señalado en la normativa a que hace referencia el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

ENTIDAD TÉCNICA

Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la postulación.

EVALUACIÓN DE UN PROYECTO

Proceso que orienta la toma de decisiones sobre la mejor alternativa de solución de un problema. Esta evaluación es realizada por la entidad formuladora, correspondiendo a al **Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía** el Análisis Técnico Económico.

FALTA DE INFORMACIÓN (FI)

Resultado del análisis técnico económico, que indica que antecedentes presentados son insuficientes para respaldar una iniciativa de inversión.

FICHA IDI

Corresponde al reporte del BIP que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada.

INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS (IN)

Resultado del análisis técnico económico emitido para una postulación o proyecto nuevo o de arrastre, respecto del cual el Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía no se pronunciará desde un punto de vista técnico económico, por concurrir todas o alguna de las siguientes causales: haber sido objeto de asignación de recursos al margen de la normativa vigente, o fue adjudicada al margen de la normativa vigente o ha ejecutado gasto sin contar previamente con la recomendación favorable y/ o aprobación de los recursos por las instancias pertinentes, en especial Consejo Regional.

INFORME FAVORABLE DEL ORGANISMO DE PLANIFICACION NACIONAL O REGIONAL QUE CORRESPONDA:

Corresponde a la recomendación técnica RS del Ministerio del Desarrollo Social o AT (Aprobado Técnicamente) del GORE, según sea el caso conforme a diversa normativa.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

El Informe favorable tiene vigencia para el año en que fue otorgada, por lo tanto, no se pueden asignar recursos para un año en que la postulación no tiene informe favorable del organismo de planificación nacional o regional que corresponda.

INSTITUCIÓN FINANCIERA

Es la institución individualizada que cuenta con recursos consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público, para financiar una determinada iniciativa de inversión.

OBJETADO TÉCNICAMENTE (OT)

Resultado del análisis que indica que los antecedentes entregados permiten concluir que no es conveniente llevar a cabo la iniciativa de inversión.

PRE ADMISIBILIDAD

Revisión de los Antecedentes presentados en cada postulación para determinar si se cumplen los requisitos mínimos establecidos por la normativa de inversión pública, que permita realizar su análisis y evaluación,

PROYECTO, POSTULACION, INICIATIVA

Para efectos de este procedimiento se utilizarán indistintamente las palabras "Postulación" o "Proyecto" o "iniciativa" con una acepción que difiere de la contenida en el Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a menos que expresamente se diga lo contrario.

En efecto, para efectos prácticos de este procedimiento, las palabras "postulación", "proyecto" o "iniciativa" hacen referencia a postulaciones del Subt. 29 o del Subt. 31.02 ejecución de Conservaciones de Infraestructura Pública, ambas regidas por la Circ. 33 (13.07.2009), del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y/o actualizaciones, las que postulan a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.

PROGRAMA 02 INVERSIÓN REGIONAL REGIÓN DE LA ARAUCANIA DE LA PARTIDA 05, CAPÍTULO 69 PROGRAMA 02, ó PROGRAMA 02 DE INVERSIÓN DEL GORE:

Programa de Inversión consignado en la Ley de Presupuestos del Sector Público, y cuya responsabilidad financiera es del Gobierno Regional de La Araucanía, y para cuya ejecución se requiere previamente dar cumplimiento a la normativa aplicable a un Programa de Inversiones.

PROYECTO DE ARRASTRE, POSTULACION DE ARRASTRE

Es aquel que posee un gasto y/o contrato el año t-1 con cargo al Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.

PROYECTO NUEVO, POSTULACION NUEVA

Es aquella que no posee un contrato vigente para una determinada etapa de su ciclo de vida y/o no posee gasto por concepto de expropiación en períodos presupuestarios anteriores.

RATE:

Resultado del análisis técnico económico que corresponde al Informe Técnico Económico conforme a los antecedentes presentados. Este RATE puede ser AT, FI, OT, IN.

GOBIERNO REGIONAL
V° B°

RECOMENDADO FAVORABLEMENTE o APROBADO TECNICAMENTE (AT)

La Iniciativa de Inversión o Postulación acogida a Oficio Circular N°33, del MINISTERIO DE HACIENDA, de fecha 13-07-2009, cuyo análisis técnico económico es AT (Aprobada Técnicamente) ya que cumple con la condición de haber sido presentada, con todos los antecedentes que la respaldan y que aseguran la conveniencia de llevarla a cabo, siendo la alternativa más aconsejable para solucionar el problema a resolver.

REEVALUACIÓN

Estado en que se encuentra una postulación o proyecto cuando debe ser analizada nuevamente.

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SNI):

El Sistema Nacional de Inversiones (SNI) norma y rige el proceso de inversión pública de Chile. Reúne las metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de las Proyectos Inversión (IDI) que postulan a fondos públicos. El SNI está compuesto por cuatro subsistemas, siendo los mismos que definen las etapas del proceso de inversión:

a. Subsistema de Análisis Técnico Económico
b. Subsistema de Formulación Presupuestaria
c. Subsistema de Ejecución Presupuestaria
d. Subsistema de Evaluación Ex Post.

VII DEPENDENCIA, RESPONSABLE DE SU APLICACION, ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO

1. DEPENDENCIA:

El presente procedimiento es aplicable por el Proceso de Evaluación de proyectos, dependiente de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional de La Araucanía.

2. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

La aplicación de este Procedimiento es de cada uno de los formuladores de proyecto, en tanto la responsabilidad de su cumplimiento es de cada funcionario(a) adscrito al Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía, respecto de los proyectos que le sean asignados para su ANALISIS TECNICO ECONOMICO.

3. RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACION DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

Cada uno de los(a) funcionarios (a) adscrito al Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía deberá proponer la actualizaciones al procedimiento cuando constate incongruencias u obsolescencia en parte o en el total del procedimiento, siendo responsabilidad del Encargado del Proceso proponer las modificaciones pertinentes a su Jefatura directa, lo que podrá ser mediante Correo electrónico, y deberá encargar a profesionales de su Proceso el seguimiento de la formalización de estas actualizaciones, si procediere.

Conforme a lo anterior, el Encargado del Proceso de Evaluación de Proyectos deberá arbitrar las medidas conducentes para que en conjunto con el resto del personal adscrito al Proceso se cumplan las siguientes actividades:

3.1. Proponer las actualizaciones al presente documento, conforme a las modificaciones que se produzcan en la Normativa Aplicable; y/o a los objetivos del Gobierno Regional de La Araucanía, si procediere;

3.2. Realizar el procedimiento que se señala en el presente documento y/o velar por su cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

3.3. Velar porque en el link del Gobierno Regional denominado Preadmisibilidad contenga copia del presente Procedimiento, debidamente tramitado, así como del Oficio Circular N° 33 de 2009, y sus modificaciones y actualizaciones, el Anexo N° 2 del presente procedimiento en formato editable, y los Anexos N° 1 y N° 3, del presente procedimiento.

3.4. Difundir este procedimiento a las potenciales instituciones formuladoras.

3.5. Proveer al menos mensualmente a la Jefatura de División de la Cartera en Análisis Técnico Económico, indicando entre otros, Código BIP, Nombre del Proyecto, Comuna, estado y/o RATE.

3.6. Mantener copia mensual de cartera en sitio compartido de Intranet, de acceso a la Jefatura de División y demás funcionarios que esta Jefatura disponga.

3.7. Llevar registro en medio digital editable de todas las iniciativas presentadas por los formuladores, recepcionadas formalmente en el proceso, que permita, entre otros aspectos, conocer el estado de las postulaciones, fechas en que fueron sometidas a Análisis Técnico Económico, fecha en que se recepcionó el reporte, Número y Fecha de Memo en que se informó el RATE a la institución formuladora, etc.,

3.8. Disponer de la información requerida por DIPRES, para evaluar a posterior el cumplimiento de la aplicación del Oficio Circular N° 33 de 2009, en los términos allí señalados.

3.9. Demás que procedan para el logro de los objetivos de la unidad.

VIII PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS (Oficio Circ. N° 33 de fecha 13-07-2009 de Ministerio de Hacienda)

1. ETAPAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE ANALISIS TECNICO ECONOMICO DE PROYECTOS REGIDOS POR EL OFICIO CIRCULAR N° 33 DE 2009 DEL MINISTERIO DE HACIENDA

Para realizar el Análisis Técnico Económico de un proyecto regido por la aplicación del Oficio Circular N° 33 de fecha 13-07-2009 de Ministerio de Hacienda se distinguen, entre otras, las siguientes etapas:

N°	DETALLE	Responsable
1.	Formulación y presentación al GORE (Incluye, entre otros, Evaluación, Selección de alternativa, documentación sustentante).	Institución Formuladora.
2.	Preadmisibilidad	GORE– Proceso de Preadmisibilidad.
3.	Admisibilidad	GORE– Proceso Evaluación de Proyectos.
4.	Análisis Técnico Económico	GORE– Proceso de Evaluación de Proyectos.
5.	Emisión de Informe Técnico – Económico (RATE)	GORE – Proceso de Evaluación de Proyectos
6.	Notificación de RATE a Formulador	GORE –Proceso de Evaluación de Proyectos

Los procesos 2, 3 y 4, Preadmisibilidad, Admisibilidad y Análisis Técnico Económico, requieren, entre otros, constatar que los Antecedentes de la postulación están completos y ordenados, por lo cual el presente procedimiento, en su punto 8.4. detalla los requerimientos específicos según el tipo de proyectos, todo ello acorde al objetivo de este procedimiento.

2. FORMULACION, PRESENTACION AL GORE, DETERMINACIÓN DE PREADMISIBILIDAD, DETERMINACION DE ADMISIBILIDAD

2.1. Plazo de presentación:

Si bien la presentación de proyectos se podrá realizar en forma continua durante el año calendario, se deberá tener presente que el efectivo financiamiento quedará sujeto, además de la obtención de la aprobación técnica favorable, a las fechas establecidas en diversas

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

normas, respecto del año calendario en curso, así como al establecimiento de fechas específicas por el Gobierno Regional de La Araucanía conforme a sus atribuciones, como también a las disponibilidades presupuestarias del Programa 02, y a las instrucciones específicas que sobre montos destinados a estos recursos imparta el Ministerio de Hacienda.

2.2. Responsabilidades del Formulador del Proyecto.

El formulador del proyecto debe corresponder a una de las entidades expresamente señaladas en la normativa, y en especial la contenida en las Glosas de la Ley de Presupuestos del Sector Público. A modo de referencia, se debe tener presente lo señalado en Anexo N° 1, Anexo que se entiende automáticamente modificado conforme a lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año de que se trate.

La entidad formuladora del proyecto del proyecto que postula a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía, tiene entre otras las siguientes responsabilidades:

2.2.1. ***Formular el proyecto***, lo que incluye, entre otros: detectar el problema, proponer alternativas de solución, evaluar dichas alternativas, proponer la alternativa seleccionada, recopilar los antecedentes (Certificados u otros) que respaldan, y demás que conforman carpeta de antecedentes, todo ello según la respectiva metodología sectorial y de acuerdo a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones (SNI), y demás normativa aplicable.

Entre los antecedentes que se deben adjuntar se debe cumplir que los certificados y/o documentos requeridos conforme la normativa vigente, estén suscritos por la autoridad competente, y tengan la vigencia requerida para la postulación de que se trate.

2.2.2. ***Generar la ficha IDI*** para el año correspondiente, acorde a las instrucciones impartidas por el SNI al respecto, teniendo presente que la Ficha IDI debe estar vigente para el año para el cual se solicita el financiamiento (año t, o año t+1, según corresponda). Esta Ficha IDI deberá ajustarse a la normativa vigente, en cuanto a consignar correctamente el nombre, localización etc., y deberá ceñirse a las instrucciones consignadas en Anexo N°3.

En el caso de las Fichas IDI que corresponden a Convenios de Programación suscritos por el Gobierno Regional de La Araucanía, la Ficha IDI debe señalar tal condición en el respectivo casillero.

2.2.3. ***Corregir la Ficha IDI*** cuando el Gobierno Regional de La Araucanía se lo solicite.

2.2.4. ***Generar la Ficha IDI de arrastre***, si procediere.

2.2.5. ***Ingresar el Proyecto** en la Oficina de Partes del Gobierno Regional De La Araucanía*, con Oficio suscrito por la autoridad pertinente de la institución formuladora, Oficio que debe estar dirigido a la máxima autoridad del Gobierno Regional de La Araucanía, al cual se le debe adjuntar la Carpeta de Antecedentes.

2.2.6. ***Subsanar las observaciones***, si las hubiere.

2.2.7. ***Repostular el proyecto***, si el formulador lo estimare pertinente.

2.2.8. ***Solicitar reanálisis*** del proyecto cuando fuere pertinente.

2.2.9. ***Demás*** que fueren pertinentes.

2.3. Procesos previos al Análisis Técnico Económico:

Previo al Análisis Técnico Económico, los proyectos formalmente ingresados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía por las entidades formuladoras son revisados para determinar:

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

Entidad a la cual corresponde su Análisis Técnico Económico
Condición de Preadmisibilidad
Condición de Admisibilidad

2.3.1. ***Entidad a la cual corresponde su Análisis Técnico Económico***

Los proyectos ingresados al Gobierno Regional de La Araucanía por las instituciones formuladoras que postulan a financiamiento del Programa 02 de inversiones del Gobierno Regional, son derivados al Proceso de Preadmisibilidad, que realiza la derivación según corresponda a MIDESO, o al Proceso de Evaluación de Proyectos del GORE, si procede la aplicación de la Circular N° 33.

En caso de duda respecto a la entidad a la cual le corresponde realizar el análisis técnico económico, se consulta vía correo electrónico a DIPRES. No obstante, puede ocurrir que una vez remitido un proyecto a MIDESO, este estime que el Análisis Técnico Económico no corresponde a dicho Ministerio y/o SEREMI, y lo devuelva formalmente al Gobierno Regional. En tal caso, se solicita un pronunciamiento a DIPRES, vía correo electrónico.

En el caso que el análisis técnico económico corresponda al Gobierno Regional, el encargado del Proceso de Preadmisibilidad deriva la postulación al Proceso de Evaluación de Proyectos, y el encargado de este Proceso determina quién será él o la analista, quienes revisarán los antecedentes enviados respetando el orden de ingreso al Proceso o bien a solicitud de priorización por parte del Jefe de División, la que se realizará directamente en el documento de ingreso de la iniciativa, o bien por instrucción al Encargado del Proceso de Preadmisibilidad, por correo electrónico u otro medio de comunicación escrito.

2.3.2. ***Condición de Preadmisibilidad:***

El proceso de PRE Admisibilidad corresponde a la revisión de presentación de los antecedentes mínimos de la postulación. En caso de no cumplir con los antecedentes mínimos requeridos, la postulación no es preadmisible y será devuelta a la institución formuladora.

Para declarar Pre Admisible un proyecto, el Gobierno Regional debe constatar que se adjuntan (chequeo) los siguientes antecedentes, sin pronunciarse sobre la calidad técnica de los mismos:

N° y Orden	Documento Requerido	Cumple
1.	Oficio conductor de la Institución que presenta la iniciativa suscrito por la autoridad competente, y dirigido al Jefe Superior del Servicio del Gobierno Regional.	✓
2.	Ficha IDI para el año pertinente, que en ningún caso puede ser de años anteriores a la postulación.	✓
3.	Perfil de proyecto, dependiendo de la tipología establecida, en moneda del año de presentación.	✓
4.	Ficha resumen Anexo N° 2 de la Circular N° 33, si requiere.	✓

Asimismo, los proyectos de conservación de infraestructura, deben cumplir además de con los antecedentes mínimos antes citados, con la visación del Comité Técnico de Pre Admisibilidad contemplado en la Resolución Exenta N° 3.361 de 2018 y sus modificaciones si las hubiese, que determina el Proceso de Preadmisibilidad, que se encuentra publicada en la página WEB del Gobierno Regional de La Araucanía.

GOBIERNO REGIONAL
V° B°
JURIDICO

2.3.3. Condición de Admisibilidad

Para determinar la Admisibilidad, se revisan los antecedentes presentados, para verificar por una parte el grado de cumplimiento de los criterios establecidos por el Oficio Circular N° 33, de fecha 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones y/o aclaraciones posteriores, así como verificar que el tipo de proyecto postulado y/o la institución que lo presenta está expresamente señalada en las Glosas de la Ley de Presupuestos de cada año, en lo pertinente al Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía.

N° y Orden	Condición requerida:	Cumple
1.	La tipología del proyecto corresponde a la normativa aplicable.	✓
2.	La entidad formuladora corresponde a las señaladas en la normativa aplicable.	✓
3.	El proyecto cumple medianamente los criterios señalados en el Oficio Circular N° 33 de fecha 13-07-2009 del Ministerio de Hacienda.	✓
4.	Otros pertinentes.	✓

Si la postulación cumple con los requisitos señalados para la Pre Admisibilidad, y para la Admisibilidad, es derivada mediante Memorándum suscrito por el Jefe de División, al Encargado del Proceso de Evaluación de Proyectos.

3. ANALISIS TECNICO ECONOMICO

El Encargado del Proceso de Evaluación de Proyectos determina quién será él o la profesional analista encargados (a) del correspondiente análisis técnico económico, emisión de RATE y preparación de la documentación de notificación del RATE y/o observaciones, al formulador del proyecto.

El (la) encargado (a) deberá verificar que la postulación cumple los requisitos según tipología de proyectos, los cuales serán complementarios a las normas del Inversión Pública del Ministerio de Desarrollo Social:

3.1. Requisitos según área de inversión

3.1.1. Activos No Financieros Subtítulo 29

a) Que se entiende por Activo No Financiero

De acuerdo al Clasificador Presupuestario, (DH 854 de 2004 de Ministerio de Hacienda) este Subtítulo comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos, agrupados en 8 Ítems presupuestarios. Sin embargo, el Oficio Circular N° 33 de 2009 y sus posteriores modificaciones y/o actualizaciones, limita la facultad de realizar el análisis técnico económico y otorgar el Informe Favorable, si procede, a 5 Ítems quedando la referida facultad de tres de ellos en DIPRES, conforme lo muestra la siguiente Tabla:

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

SUBT.	ITEM	ASIG.	NOMBRE	Descripción Decreto N° 854, de 2004.	FACULTAD DELEGADA EN EL GORE PARA FINANCIAMIENTO PROGRAMA 02
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes.	
29	01		TERRENOS	Son los gastos por concepto de adquisición o expropiación de terrenos. Dichas adquisiciones o expropiaciones no deben corresponder ni ser parte integrante de un proyecto de inversión.	NO
29	02		EDIFICIOS	Son los gastos por concepto de compra o expropiación de viviendas, edificios, locales y otros similares.	NO
29	03		VEHICULOS	Son los gastos por concepto de adquisición de equipos empleados para transportar personas y objetos, e incluye la compra de automóviles, station wagons, furgones, buses, buques, aeronaves, remolques y semiremolques y/o cualquier otro tipo de vehículos motorizados no ligados a proyectos de inversión. Incluye vehículos de tracción animal.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	04		MOBILIARIO Y OTROS	Son los gastos por concepto de adquisición de mobiliario de oficinas y de viviendas, muebles de instalaciones educacionales, hospitalarias, policiales, etc. Asimismo, incluye los gastos en otros enseres destinados al funcionamiento de oficinas, casinos, funcionamiento de oficinas, casinos, edificaciones y otras instalaciones públicas.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	Son los gastos por concepto de adquisición de máquinas, equipos y accesorios para el funcionamiento, producción o mantenimiento, que no formen parte de un proyecto de inversión. Considera las siguientes asignaciones:	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	05	001	Máquinas y Equipos de Oficina		Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	05	002	Maquinarias y Equipos para la Producción		Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	05	999	Otras		Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	06		EQUIPOS INFORMATICOS	Considera las siguientes asignaciones:	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	06	001	Equipos Computacionales y Periféricos	Son los gastos por concepto de adquisición de equipos computacionales y unidades complementarias, tales como UPS, lectores de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, etc.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	06	002	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	Son los gastos por concepto de adquisición de equipos de comunicaciones, Balanceador de Carga (CSS), Scanner de Red, Patch Panel, etc.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	Considera las siguientes asignaciones:	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	001	001	Programas Computacionales	Son los gastos por concepto de adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	002	002	Sistemas de Información	Son los gastos por concepto de software diseñados específicamente o adecuados a las necesidades de la institución, a partir de un producto genérico, o la contratación de un servicio de desarrollo de software del que resulte un producto final, cuya propiedad intelectual pertenecerá a la institución.	Si, en los casos que la Ley de Presupuestos en Glosas Comunes a los GORE determina.
29	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	Son los gastos por concepto de adquisición de otros activos no financieros no especificados en las categorías anteriores. Las adquisiciones que se efectúen con cargo a los ítem anteriores comprenden, cuando sea procedente, los gastos asociados directamente a éstas, tales como derechos de aduana, impuestos y otros.	Análisis caso a caso.

b) Consideraciones generales para postular Activos No Financieros

Para la postulación de este tipo de proyectos al Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional, las instituciones formuladoras deberán tener claro que:

i. Los Activos No Financieros correspondientes al subtítulo 29 de la Ley de Presupuesto no comprenden los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes.

ii. Se contempla la adquisición de activos no financieros siempre y cuando no formen parte de un proyecto de inversión.

GOBIERNO REGIONAL V° B° [illegible]

iii. Cualquier otra adquisición de activos no financieros que sean parte integrante de una iniciativa de inversión, deberán atender las indicaciones del Clasificador Presupuestario y del SNI, no debiendo presentarse como proyectos independientes, y por tanto corresponde que su Análisis Técnico Económico a MIDESO.

iv. A través de este instrumento no se financiarán Gastos Administrativos.

v. Los Activos No Financieros que se pueden postular a financiamiento del Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional son para aquellas instituciones y casos expresamente establecidos en la Ley de Presupuestos de cada año: (Ver Anexo N° 1 para Año 2019)

vi. Al momento de la aprobación, las cotizaciones deberán ser actualizadas en el caso que corresponda y no podrán tener una vigencia superior a 1 Año. En aquellos casos en que los presupuestos son altamente sensibles a la variación del dólar, como el caso de los activos no financieros, y esta moneda haya tenido fluctuaciones superiores al 10%, el Gobierno Regional podrá solicitar la actualización del presupuesto, aun cuando la postulación se encuentre dentro del mismo año calendario y no se hayan cumplido los seis meses de emisión de la cotización.

c) Antecedentes a presentar en cada caso

i. **Vehículos**
ii. **Mobiliario y Otros**
iii. **Maquinarias y Equipos**
iv. **Equipos Computacionales**
v. **Adquisición Programas Informáticos**

A continuación, se detallan los antecedentes que deben acompañar a la postulación, en cada caso:

GOBIERNO REGIONAL
V° B°
JURIDICO

c.i) Vehículos

N°	Documentación Requerida Caso: Vehículos	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Ficha Anexo N°2 (Circular 33)		✓
4	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
5	Catastro de Vehículos del servicio formulador de la iniciativa.	Validado por Profesional del área o Jefe del departamento pertinente.	✓
6	Certificado que indique dotación máxima del servicio.	Si procede	✓
7	Informe del gasto anual promedio por vehículo en combustible, mantención preventiva y correctiva.	Validado por Profesional del área o Jefe del departamento pertinente.	✓
8	Presupuesto desglosado	Visado por Profesional del área o Jefe del departamento pertinente. (Puede estar incluido en el Perfil)	✓
9	Términos Técnicos de Referencia	Visado por Profesional del área o Jefe del departamento pertinente.	✓
10	Informe de funcionamiento deficiente (Reposición)	Emitido Mecánico automotriz externo, validado por Encargado Mantención o según corresponda.	✓
11	Tres cotizaciones	De proveedores diferentes a iguales o similares condiciones.	✓
12	Cotización de Arriendo o compra de servicio	Otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas	✓
13	Compromiso para dar de baja los vehículos	Si corresponde	✓
14	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
15	Certificado de Recurso humano capacitado, disponible para conducir el vehículo	Visado o firmado por departamento de finanzas o RRHH, adjuntando licencia de conducir al día o según corresponda.	✓
16	Certificado de Espacio físico disponible para resguardar el vehículo.		✓
17	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
18	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL
V° B°
JURIDICO

c.ii. Mobiliario y Otros

N°	Documentación Requerida Caso: Mobiliario y Otros	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Ficha Anexo N°2 (Circular 33)		✓
4	Perfil Metodología de Reemplazo (S.N.I)		✓
5	Tres cotizaciones de diferentes proveedores.	Solicitado de acuerdo a requerimientos técnicos.	✓
6	Catastro del equipamiento existente	Validado por Profesional del área o jefe del departamento pertinente	✓
7	Una Cotización de Arriendo o compra de servicio	U otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas, con el detalle respectivo de las condiciones y coherente con cotización de adquisición.	✓
8	Presupuesto desglosado	Visado por la Unidad Técnica o Jefe del departamento pertinente	✓
9	Términos Técnicos de Referencia	Visado por Unidad Técnica y/o por Profesional del área o Servicio pertinente según corresponda	✓
10	Informe de Mobiliario y otros en mal estado.	Validado por Profesional del área o jefe del departamento pertinente	✓
11	Certificado de disponibilidad y factibilidad de Espacio físico para Mobiliario y otros.		✓
12	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
13	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
14	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

c.iii. Maquinarias y Equipos

N°	Documentación Requerida Caso: Maquinarias y Equipos	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Ficha Anexo N°2 (Circular 33)		✓
4	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
5	Catastro de Maquinaria y Equipos existente	Validado por Profesional del área o jefe del departamento pertinente	✓
6	Informe de funcionamiento deficiente	Mecánico o técnico a Fin externo, validado por encargado de mantención o quien corresponda	✓
7	Presupuesto desglosado	Visado por Unidad Técnica, el cual puede estar incluido en perfil	✓
8	Términos Técnicos de Referencia	Visado por Unidad Técnica y/o por Profesional del área o Servicio pertinente según corresponda	✓
9	Tres cotizaciones	De proveedores diferentes a iguales o similares condiciones.	✓
10	Una Cotización de Arriendo o compra de servicio	U otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas.	✓
11	Compromiso para dar de baja los maquinaria o equipo	Si correspondiere	✓
12	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
13	Certificado de recurso humano capacitado disponible para conducir la maquinaria o equipo	Visado o firmado por departamento de finanzas, adjuntando licencia de conducir al día.	✓
14	Certificado de Espacio físico disponible para resguardar las máquinas y equipos		✓
15	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
18	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B° DIDOC

c.iv. Equipos Computacionales

N°	Documentación Requerida Caso: Equipos Computacionales	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Ficha Anexo N°2 (Circular 33)		✓
4	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
5	Catastro de equipos computacionales existente	Validado por Encargado Administración y Mantención o quien corresponda.	✓
6	Informe de equipos computacionales deficiente o vida útil vencida	Por técnico a Fin, validado por encargado de mantención o área respectiva	✓
7	N° de Funcionarios de cada departamento	Visado por RR.HH	✓
8	Presupuesto desglosado	Visado por Unidad Técnica, el cual puede estar incluido en perfil	✓
9	Términos Técnicos de Referencia	Visado por Unidad Técnica y/o por Profesional del área	✓
10	Informe de funcionamiento deficiente	Por técnico afín, validado por Encargado Mantención o área respectiva	✓
11	Tres cotizaciones	De proveedores diferentes e iguales o similares condiciones	✓
12	Una Cotización de Arriendo o compra de servicio	U otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas	✓
13	Compromiso para dar de baja los equipos computacionales	Si corresponde	✓
14	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
15	Certificado de Recurso Humano capacitado disponible para operar el equipo.	Visada o firmado por autoridad competente en la materia.	✓
16	Certificado de Espacio físico disponible para resguardar el equipo computacional.		✓
17	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
18	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL
V° B°
JURIDICO

c.v. Adquisición Programas Informáticos

N°	Documentación Requerida Caso: Programas Computacionales	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Ficha Anexo N°2 (Circular 33)		✓
4	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
5	Catastro de Sistemas y softwares existentes	Validado por Encargado Administración y Mantención o quien corresponda.	✓
6	Informe de funcionamiento deficiente	Validado por Encargado Mantención o quien corresponda.	✓
7	Presupuesto desglosado	Visado por Unidad Técnica o profesional del área, el cual puede estar incluido en perfil	✓
8	Términos Técnicos de Referencia	Visado por Unidad Técnica y/o por Profesional del área	✓
9	Tres cotizaciones	De proveedores diferentes e iguales o similares condiciones	✓
10	Una Cotización de Arriendo o compra de servicio	U otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas	✓
11	Recurso Humano capacitado para operar sistemas		✓
12	Hardware idóneo para operar sistemas		✓
13	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
14	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
15	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

3.1.2. *Conservación de Infraestructura Pública:*

a) Que se entiende por "Conservación" y cuál es el tope de costo:

El tope de una postulación para realizar el Análisis Técnico Económico por aplicación del Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda es el 30% del valor de la infraestructura. Si se supera dicho porcentaje, el análisis técnico económico corresponde a MIDESO. Las intervenciones que se consideran Conservación para efectos de la aplicación del Oficio Circular N° 33 de 2009 son:

i) Reparaciones cuyo costo total de intervención sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo. Para aquellas intervenciones que superen esta proporción, el Análisis Técnico Económico lo realiza MIDESO.

ii) 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.

Las conservaciones de Infraestructura Pública podrán contemplar la adquisición de equipamiento y equipos, en los casos que corresponda, hasta por un 20% del costo total de las obras civiles.

Cuando se trate de intervenciones para el mantenimiento vial urbano se deberá utilizar el software MANVU SIMP que se encuentra en el sitio web del MINVU, el que entrega la mejor alternativa de intervención y permite priorizar las calles a intervenir.

b) Alternativas a evaluar según vida útil estimada del proyecto:

i) Infraestructura pública que se encuentra dentro del período de vida útil:

Cuando el proyecto a mantener aún se encuentre dentro del período de vida útil considerado en el horizonte de su evaluación original, la postulación se deberá justificar en función del monto y características de la mantención considerada en el flujo de caja que dio origen al proyecto.

ii) Infraestructura Pública cuya vida útil estimada ha concluido:

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), a 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, el análisis técnico económico de esta iniciativa de conservación, se hará bajo la modalidad establecida en el Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda.

Por el contrario, si supera el 30% de reponer el activo, o si bien se debe reponer, el análisis técnico económico corresponde a MIDESO.

c) Antecedentes a presentar en cada caso:

Se detallan los requerimientos para los siguientes casos: c.i) Conservación de Edificación Pública; c.ii) Conservación de Espacios Públicos; c.iii) Conservación de luminarias (alumbrado público); c.iv) Conservación de caminos; c. v) Conservación de Pavimentos

Para otras tipologías no señaladas anteriormente, se deberá coordinar oportunamente con el Proceso de Análisis y Evaluación de Proyectos.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

c.i) Conservación de Edificación Pública

N°	Documentación Requerida Caso: Edificación Pública	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
4	Estimación costo por M2 de reposición	Dirección de Arquitectura, MOP o servicio que corresponda	✓
5	Permiso de edificación.		✓
6	Certificado Dominio Vigente		✓
7	Certificado de Hipotecas y Gravámenes		✓
8	Certificado de recepción definitiva de obras de edificación	De las obras existentes	✓
9	Factibilidades de Servicios		✓
10	Certificado de Informaciones Previas		✓
11	Informe Técnico del edificio conservar	Visado por profesional competente o según corresponda	✓
12	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
13	Programa de Recintos Actual		✓
14	Programa de Recintos Proyectado		✓
15	Presupuesto detallado de Conservación	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
16	Presupuesto estimativo Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
17	Especificaciones Técnicas de Conservación/ Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
18	Planimetría situación actual	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
19	Planimetría situación con Proyecto	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
20	Presupuesto equipos	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
21	Especificaciones técnicas Equipos	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
22	Presupuesto equipamiento	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
23	Especificaciones técnicas equipamiento	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
24	Plan de Contingencia si corresponde		✓
25	Memoria de accesibilidad Universal y Ruta Accesible		✓
26	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
27	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

Nota:

1.La Unidad Técnica, en el caso de los municipios, corresponderá a la Dirección de Obras, mientras que, en otros Servicios públicos recaerá únicamente en aquello que cuenten con capacidad técnica y estén debidamente facultados para ser Unidad Técnica del bien de que se trate.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

c.ii) Conservación de Espacios Públicos

N°	Documentación Requerida Caso: Espacios Públicos	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
4	Informe Técnico del espacio público a conservar	Visado por profesional competente, según corresponda	✓
5	Estimación costo por M2 de reposición	Dirección de Arquitectura, MOP o servicio que corresponda	✓
6	Certificado de Bien Nacional de Uso Público		✓
7	Catastro de Espacios Públicos Existentes	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
8	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
9	Planimetría situación actual	Firma responsable y Timbre del servicio	✓
10	Planimetría situación con Proyecto	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
11	Presupuesto estimativo Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
12	Presupuesto detallado de Conservación	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
13	Especificaciones Técnicas de Conservación / Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
14	Presupuesto equipamiento	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
15	Especificaciones técnicas equipamiento	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
16	Visación Servicio correspondiente		✓
17	Memoria de accesibilidad Universal y Ruta Accesible		✓
18	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
19	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

c.iii) Conservación de luminarias (alumbrado público)

N°	Documentación Requerida Caso: Conservación Luminarias (Alumbrado Público)	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
4	Informe Técnico situación Actual de luminarias	Visado por profesional competente o según corresponda	✓
5	Informe Técnico situación proyectada de luminarias	Visado por profesional competente o según corresponda	✓
6	Certificado de Bien Nacional de Uso Público		✓
7	Catastro de Luminarias existentes	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
8	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Monto desglosado en operación y mantención.	✓
9	Planimetría situación actual	Firma responsable y Timbre del servicio	✓
10	Planimetría situación con Proyecto	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
11	Presupuesto estimativo Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
12	Presupuesto detallado de Conservación	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
13	Especificaciones Técnicas de Conservación / Reposición	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
14	Tres cotizaciones	De proveedores diferentes e iguales o similares condiciones	✓
15	Una Cotización de Arriendo o compra de servicio	U otra información necesaria dependiendo de las alternativas evaluadas	✓
16	Visación Subsecretaria de Energía		✓
17	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
18	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B°

c.iv) Conservación de caminos

N°	Documentación Requerida Caso: Caminos	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
4	Certificado de Bien Nacional de Uso Público	Si corresponde	✓
5	Planilla de cubicaciones	Por camino	✓
6	Proyecto visado por Unidad Técnica	Debe incluir: Planimetría por tramos, perfiles, detalles, cubicaciones, ubicación, emplazamiento, presupuesto, etc.	✓
7	Informe Técnico del camino conservar	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
8	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Si corresponde	✓
9	Certificado emitido por Dpto. formulador	Se debe indicar que las obras corresponden a "Conservación de Infraestructura Existente" y que no se modificará materialidad ni geometría.	✓
10	Autorización y visación del proyecto para la ejecución en emplazamiento	Emitido por servicio responsable del tramo (MOP, DOM, SERVIU)	✓
11	Presupuesto desglosado Consultorías	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
12	Bases Contratación ITO Consultorías	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
13	Presupuesto desglosado Gastos Administrativos	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
14	Especificaciones Técnicas	De acuerdo a Manual de carreteras vigente (MOP)	✓
15	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
16	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

GOBIERNO REGIONAL V° B° TÉCNICO

c. v) Conservación de Pavimentos

N°	Documentación Requerida Caso: Pavimentos	Observación	Existencia
1	Oficio Conductor dirigido a la autoridad superior del Gobierno Regional	Emitido por el Jefe Superior del servicio que formula la iniciativa (Regional o comunal)	✓
2	Ficha IDI	Año Presupuestario pertinente	✓
3	Perfil Metodología (S.N.I)		✓
4	Planilla MANVUSIMP		✓
5	Certificado emitido por el Concejo Municipal o según corresponda, asumiendo los costos de operación y mantención.	Si corresponde	✓
6	Certificado emitido por Dpto. formulador	Se debe indicar que las obras corresponden a "Conservación de Infraestructura Existente" y que no se modificará materialidad ni geometría.	✓
7	Autorización y visación del proyecto para la ejecución en emplazamiento de caminos Tusion MOP	Emitido por servicio responsable del tramo (MOP)	✓
8	Presupuesto desglosado Consultorías	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
9	Bases Contratación ITO Consultorías	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
10	Presupuesto desglosado Gastos Administrativos	Visado por UT o profesional del área, con Nombre y firma del responsable	✓
11	Especificaciones Técnicas	De acuerdo a Manual de carreteras vigente (MOP) o código de Normas y especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación (MINVU).	✓
12	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto		✓
13	Otro documento y/o certificado según la naturaleza del proyecto		✓

Nota:

1. Se debe incluir: Planimetría por tramos, perfiles, detalles, cubicaciones, ubicación, emplazamiento, presupuesto, etc. Según la naturaleza del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

3.2. Resultados posibles (RATE) del Análisis Técnico Económico:

Para aquellos proyectos que son declarados admisibles, el (la) profesional del Proceso de Evaluación de Proyectos, analiza los antecedentes entregados, tanto en sus aspectos técnicos como de rentabilidad social y económica. Revisados dichos antecedentes, se emite un RATE, el cual puede ser AT, FI, OT e IN. Este RATE es ratificado por el responsable del Proceso.

3.2.1. AT: Aprobación técnica

Si la iniciativa presentada cumple con todos los requisitos solicitados, y la alternativa propuesta como solución del problema es la mejor, en términos técnicos y económicos, según la respectiva metodología, el resultado del Informe corresponde a un AT, y en tal caso se emiten los siguientes documentos:

a) Memorándum suscrito por el Jefe de División, que informa la aprobación técnica (AT) de la iniciativa presentada, en formato tipo, dirigido a la máxima autoridad del Gobierno Regional, que contiene la individualización del proyecto, el monto aprobado, el visto bueno del profesional encargado del análisis técnico económico, el V°B° del encargado del Proceso, y con copia al Administrador Regional y Proceso de Inversiones.

b) Oficio del Sr.Intendente y Ejecutivo Regional o según Corresponda dirigido a la entidad formuladora informando la aprobación de la iniciativa (AT): Deberá contener la individualización del proyecto, el monto aprobado, el visto bueno del profesional encargado del análisis técnico económico, Encargado del proceso , y Jefe de División.

Los proyectos AT, pasan a formar parte de la cartera de proyectos recomendados.

En la medida que se disponga de los recursos presupuestarios, la máxima autoridad del Gobierno Regional podrá, si lo estima conveniente, seleccionar proyectos de dicha cartera para solicitar la aprobación del Consejo Regional para el financiamiento del proyecto.

3.2.2. FI: Falta Información

Si la alternativa propuesta como solución del problema es la mejor, en términos técnicos y económicos, según la respectiva metodología, sin embargo, falta respaldar adecuadamente algunos antecedentes y/o corregir la Ficha IDI, el resultado del Informe corresponde a un FI, y se informará al formulador

3.2.3. OT: Otras razones Técnicas

En el caso que las proyectos presentadas, no cumplan con todos los documentos requeridos por este Gobierno Regional, no se enmarquen dentro de lo establecido en las Circulares y/o Glosa respectiva de la Ley de Presupuestos del sector público para el año de que se trate, o bien los documentos presentados presentan observaciones, se procederá a emitir las observaciones correspondientes clasificándolos según sea la importancia o gravedad en FI (Falta de Información) u OT (Objetado Técnicamente), debiendo el servicio formulador dar respuesta en el breve plazo a fin de proseguir con la evaluación.

3.2.4. Proyectos IN: Incumplimiento de Normativa

Este RATE se otorgará a proyectos que siendo de arrastre, no cumplen la normativa vigente, y por tanto la asignación de recursos presupuestarios a este tipo de iniciativas, aun cuando ya tengan contratos vigentes, considera incumplimiento de Convenios Mandatos, y queda sujeto a otras medidas.

GOBIERNO REGIONAL

3.3. Vigencia de la Aprobación Técnica:

La aprobación técnica (AT) otorgada por el Gobierno Regional (para aquellos proyectos que no cuenten con aprobación del Consejo Regional) podrá regir para dos años consecutivos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

N°	Requisitos para ratificación de AT en el año t+1 o t+2	Se cumple
1.	Cuenta con autorización técnica AT el año t.	✓
2.	Cuenta con Oficio solicitud de la máxima autoridad de la institución formuladora, dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Regional para el año t+1.	✓
3.	Cuenta con Ficha IDI para el año t+1	✓
4.	Las condiciones bajo las cuales fue presentado el proyecto, se mantienen (problema planteado, estructura de costos, etc.,) y no existen nuevas opciones tecnológicas para su solución.	✓
5.	En el caso de recomendación para el año t+2, además se requerirá que el proyecto haya tenido AT el año t, y el año t+1.	✓
6.	El proyecto y la institución que lo presenta corresponden a las expresamente señaladas en las Glosas de Presupuesto para el año t+1, y para el año t+2, según corresponda.	✓
7.	El Proyecto es compatible con las instrucciones de MIDESO para el año de que se trate, y/o del Oficio Circ. N° 33, y/o de las Glosas presupuestarias, según sea el caso.	✓
8.	Se han actualizado todos los antecedentes pertinentes.	✓
9.	En aquellos casos en que los presupuestos son altamente sensibles a la variación del dólar, como el caso de los activos no financieros, y esta moneda haya tenido fluctuaciones superiores al 10%, el Gobierno Regional pedirá la actualización del presupuesto, aun cuando la postulación se encuentre dentro del mismo año calendario.	✓

3.4. Devolución de proyectos:

En caso que la Institución formuladora del proyecto no subsane las observaciones enviadas por el Proceso de Evaluación de Proyectos, en un plazo de 6 meses desde que éstas fueron enviadas por el (la) profesional responsable del análisis técnico económico, se procederá a hacer devolución del proyecto al formulador, debiendo en el caso de insistir en su postulación, iniciar nuevamente el proceso.

3.5. Procedimiento de análisis y emisión del resultado para iniciativas en reevaluación

La reevaluación técnico económica consiste en analizar previamente las modificaciones que pueda experimentar una iniciativa de inversión, otorgándole en este caso el Gobierno Regional de La Araucanía una nueva recomendación. Esta reevaluación deberá efectuarse, por modificaciones significativas en las condiciones definidas en la iniciativa que fue recomendada previamente, tales como magnitudes, solución tecnológica, localización, recursos humanos, servicios entregados, y también por razones de aumento del costo total de una iniciativa.

3.5.1. Casos en los cuales el formulador podrá solicitar reevaluación del proyecto:

a) Modificaciones previas a la licitación

Serán reevaluadas iniciativas nuevas cuando sea necesario introducir modificaciones significativas, que afecten el costo total de la solicitud de financiamiento, o el alcance, en etapa de ejecución, pero se mantenga el problema original a resolver o se mejore la alternativa de solución seleccionada.

b) Modificaciones a consecuencia del proceso de licitación

Serán reevaluadas iniciativas nuevas o de arrastre cuando el monto de adjudicación supere en más de un 10% el monto total de la Aprobación técnica

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

(AT) del Gobierno Regional de La Araucanía. Esta comparación deberá efectuarse para el costo total, en moneda de igual valor, al momento de decidir dicha adjudicación, salvaguardando el financiamiento de todas las asignaciones de la iniciativa de inversión según los montos definidos en la recomendación referida, por lo que deberán ser consideradas todas ellas en el proceso de reevaluación.

c) Modificaciones de contratos

Serán reevaluadas iniciativas en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar tareas u obras extraordinarias como situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de contratos, cuando el nuevo monto total de la iniciativa producto de ésta, supere en un 10% el costo total de la recomendación vigente del Gobierno Regional de La Araucanía. Esta comparación deberá realizarse en base al monto de la IDI vigente y en moneda de igual valor, considerando el monto acumulativo involucrado en toda(s) la(s) modificación(es).

Si la modificación afecta la naturaleza de la iniciativa aprobada previamente, se deberá presentar un proyecto complementario o independiente del proyecto original, creándose un nuevo código BIP.

3.5.2. Antecedentes requeridos para la reevaluación

La solicitud de reevaluación de una iniciativa de inversión, ya sea nueva o arrastre, deberá ser presentada por el formulador mediante oficio dirigido a la máxima autoridad del Gobierno Regional de La Araucanía, informando la justificación de la reevaluación y adjuntando los antecedentes respectivos.

Adicionalmente, el Gobierno Regional será responsable de evaluar e informar en el oficio que envíe, los montos involucrados, la disponibilidad de recursos para la reevaluación y el proceso presupuestario para el cual se postulará a nuevos recursos para su financiamiento.

Los antecedentes mínimos necesarios que deberán ser presentados por la institución formuladora para solicitar la reevaluación de una iniciativa nueva son los siguientes:

N°	Tipo de documento	Cumple
1.	Informe de los procesos licitatorios efectuados indicando las razones que hacen recomendable adjudicar sin efectuar un nuevo llamado a licitación, si procede	☐
2.	Informe de la Institución Técnica que contemple un análisis de las diferencias entre el presupuesto recomendado y el propuesto en la reevaluación. El análisis debe contemplar un detalle de las partidas más incidentes y debidamente justificado.	☐
3.	Reevaluación económica de acuerdo a metodología con que fue evaluada cuando obtuvo la aprobación Técnica.	☐
4.	Presupuesto detallado de los aumentos de obras y obras extraordinarias, si procede	☐
5.	Nuevas Especificaciones técnicas, si procede.	☐
6.	Detalle y justificación de los aumentos de plazo y magnitud, si corresponde.	☐
7.	Otro documento y/o certificado exigido por la normativa vigente inherente a la naturaleza del proyecto.	☐

3.5.3. Aumento de los recursos requeridos, originados en reevaluación:

Para aquellos proyectos que ya cuentan con aprobación de financiamiento del Consejo Regional, y que producto de la reevaluación, con nuevo resultado AT, requieren recursos adicionales a los ya aprobados por el Consejo Regional, el otorgamiento del AT no garantiza de manera automática la asignación de recursos adicionales, ya que deberá someterse a un incremento de recursos por parte del Consejo Regional.

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

4. **ANEXOS**

ANEXO N° 1:
REFERENCIAL GLOSA 2021

Este Anexo se entiende automáticamente reemplazado por las Glosas respectivas de la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año, por tanto, para cada año calendario rige lo establecido para la materia de qué trata el presente procedimiento lo que al respecto señale la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año.

Glosa 02 2021 Común a los Programas 02 de los Gobiernos Regionales

3.- Con cargo a los recursos considerados en el subtítulo 29, incluso se podrá financiar adquisiciones de:

3.1 Vehículos destinados al funcionamiento de las municipalidades, tales como camiones, incluido el equipamiento necesario para su operación, que considera tolvas, cajas compresoras, entre otros, maquinaria y otros vehículos que requiera el municipio para la conservación de calles y caminos, incluidos en el ámbito de su competencia; buses para el transporte escolar, ambulancias y clínicas móviles; contenedores de residuos sólidos, máquinas de deporte, estacionamientos de bicicleta y en general cualquier tipo de equipamiento urbano. En el caso de vehículos híbridos y eléctricos, se podrá financiar la provisión e instalación de los equipos de carga de sus baterías;

3.2 Bienes destinados a conectividad a Internet y equipos de radiocomunicación. Los bienes que se adquieran podrán ser transferidos a las municipalidades, a comités de beneficiarios o a otras organizaciones de usuarios;

3.3 Activos no financieros, incluso de carros bomba, solicitadas por los Cuerpos de Bomberos de la región respectiva, con la aprobación técnica de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile.
También con cargo a estos recursos podrá financiarse la adquisición de carros de bomba seminuevos u otros vehículos de emergencia de similares características que cumplan con las certificaciones correspondientes;

3.4 La adquisición de: a) Camiones tolva, camiones aljibe, camiones imprimadores y maquinaria directamente productiva para ser usada en el programa de caminos básicos de la Dirección de Vialidad y en situaciones de emergencia vial regional; b) Activos no financieros solicitados por la respectiva Dirección Regional de la Oficina Nacional de Emergencia, considerados en sus Planes de Emergencia Regionales y con la aprobación técnica de la Oficina Nacional de Emergencia; c) Vehículos para Carabineros de Chile, de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo de Carabineros; d) Vehículos para la Policía de Investigaciones, de acuerdo con las normas establecidas por la Sub Dirección Administrativa de dicha institución; e) Clínicas móviles para atención de personas y vehículos para reposición de las dotaciones de los respectivos servicios de salud de la región; f) Activos no financieros para instituciones sin fines de lucro, que cumplan labores de rescate marítimo, que formen parte de las redes de emergencia de ONEMI y que cuenten con la aprobación de la Junta de Botes Salvavidas de la respectiva región; g) Reposición de vehículos y equipos de seguridad, incluidos drones, para la Corporación Nacional Forestal, de acuerdo con las normas establecidas por dicha Corporación; h) Vehículos destinados a Fundaciones o Corporaciones sin fines de lucro con función de utilidad pública; i) Drones, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
Para estas adquisiciones no regirá lo establecido en el numeral 6 de la glosa 03 siguiente;

3.5 a) Derechos de Aprovechamiento de Aguas para Comités o Cooperativas de Agua Potable Rural existentes o para Comités de Sistemas de Abastos de Agua, o para comunidades beneficiarias de predios acogidos a los artículos 20, letras a) y b), y 21 de la Ley N°19.253. La adquisición de estos derechos deberá contar con un informe favorable por parte del Departamento de Programas Sanitarios de la Dirección de Obras Hidráulicas o de la Dirección General de Aguas, para el caso de los Sistemas de Abastos de Agua. La propiedad de estos derechos se podrá transferir a los respectivos comités, cooperativas de agua potable u otras organizaciones de usuarios.
b) Paneles solares, generadores u otros sistemas de respaldo energético, sistemas de medición y control de agua y/o equipos de telemetría, cuya propiedad se podrá transferir a los mismos beneficiarios señalados en la letra a) de este numeral.

3.6 Terrenos, incluso mediante expropiaciones por los organismos competentes, de particulares o de empresas del Estado, destinados a regularizar, constituir o aperturar vías o calles en sectores urbanos y rurales.
Procedimientos generales respecto del subtítulo 29:

3.7 Lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N°18.091 podrá ser aplicable a las adquisiciones de activos no financieros, sean éstas parte o no de un proyecto de inversión.

3.8 Las adquisiciones de activos no financieros del subtítulo 29, serán aprobadas técnicamente de acuerdo a lo señalado en el oficio circular N°33 del Ministerio de Hacienda, de fecha 13 de julio de 2009, y sus modificaciones, aplicándose la normativa especial dispuesta para los gobiernos regionales contemplados en el oficio circular señalado.
Las adquisiciones de activos no financieros del subtítulo 29, relacionadas con seguridad ciudadana deberán considerar las especificaciones técnicas y normativas, que al efecto imparta la Subsecretaría de Prevención del Delito, antes del 31 de diciembre de 2020 o aquellas vigentes a esa fecha.

3.9 Los recursos que reciban los gobiernos regionales por la aplicación del artículo cuarto transitorio de la Ley N°20.378 y sus modificaciones, se podrán destinar, asimismo, a la adquisición de activos no financieros.

GOBIERNO REGIONAL
V° B°
JURIDICO

ANEXO Nº 2 FICHA RESUMEN
ACTIVO NO FINANCIERO

IDENTIFICACION ADQUISICION ACTIVO NO FINANCIERO	(Ver Anexo N° 3: Normas para asignar nombres)
Código BIP	
Nombre de la Institución Formuladora	

LOCALIZACION	
Región	**De La Araucanía**
Provincia	
Comuna	
Localidad	

DESCRIPCION

JUSTIFICACION

ALTERNATIVAS ESTUDIADAS
1. 2. 3.

ALTERNATIVA SELECCIONADA

FINANCIAMIENTO EN MILES DE $

Fuente Financiamiento	Solicitado año M$	Solicitado años siguientes M$	Saldo por invertir M$	Costo Total M$
Programa 02 de Inversiones del Gobierno Regional de La Araucanía				
Otro: Señalar				
Total M$				

FECHA PROBABLE DE LICITACIÓN (mes, año)		
FECHA PROBABLE DE ADJUDICACION (mes, año)		
FECHA PROBABLE DE INICIO (mes, año)		

Fecha, **FIRMA, NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE**

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

ANEXO N° 3

NORMAS PARA ASIGNAR NOMBRES A LAS POSTULACIONES ACOGIDAS A LA CIRC. N° 33, DE FECHA 13-07-2009, DEL MINISTERIO DE HACIENDA

I. NORMAS GENERALES

1. El nombre de la Ficha IDI debe reunir las siguientes características:

   1.1. Ser representativo de la naturaleza del proyecto o activo no financiero
   1.2. Ser válido durante toda su vida
   2.3. Identificar el proyecto o activo no financiero, por sí mismo, de manera inequívoca.

2. El nombre debe responder a las siguientes interrogantes:

   2.1. ¿Qué se va a hacer?
   2.2. ¿Sobre qué?
   2.3. ¿Dónde?

3. Estructura del Nombre

   Con este objetivo, el nombre de la postulación se estructura en tres partes, cada una de las cuales debe responder a una de las interrogantes anteriormente planteadas:

Parte 1: Proceso	Parte 2: Objeto	Parte 3: Localización
¿Qué se hace?	¿Sobre qué?	¿Dónde?

   3.1. Proceso: Se llama PROCESO, a la acción que caracteriza la naturaleza de la postulación.
   3.2. Objeto: Se denomina OBJETO, a la materia o motivo del proceso.
   3.3. Localización: Se define como la ubicación geográfica precisa de la postulación:
      3.3.1 Localización Geográfica: Debe indicarse el nombre de la localidad mínima, pudiendo ser una comuna, en la cual se ubicará el proyecto.

II. TIPOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS Y PROYECTOS: Regidos por el Oficio Circular N° 33 (13-07-2009) del Ministerio de Hacienda

Se considera exclusivamente la etapa de ejecución. (No se consideran ni los estudios, ni la etapa de prefactibilidad o diseño. Tampoco se consideran los programas).

En el caso de los Activos No Financieros (Subtítulo 29) se excluyen el Ítem Terrenos y el Ítem edificios.

En el caso del Subtítulo 31, se limita solo a las conservaciones de infraestructura que cumplen los requisitos señalados en el Oficio Circular N°33 (13-07-2009) del Ministro de Hacienda.

En ambos casos (Subtítulo 29 y Subtítulo 31), solo pueden ser postulados por las instituciones y para los casos que la Ley de Presupuestos de cada año establece para el Programa de Inversiones del Gobierno Regional.

III. DEFINICIÓN DE PROCESOS POR TIPOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS Y PROYECTOS Regidos por el Oficio Circular N°33 (13-07-2009) del Ministerio de Hacienda

Subt.	Procesos válidos para postulaciones regidas por el Oficio Circular N° 33 de fecha 13-07-2009, de Ministro de Hacienda	Descripción
31	CONSERVACIÓN	Acción tendiente a mantener los estándares que corresponden a un funcionamiento predeterminado.
29	ADQUISICIÓN	Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos.
29	EQUIPAMIENTO	Consiste en la adquisición de nuevos elementos en un servicio o infraestructura existente. No se incluye bajo este proceso el equipamiento normal e indispensable de un proyecto, pues éste debe incluirse en el proyecto primitivo.
29	REPOSICIÓN	Implica la renovación parcial o total de un active no financiar para un servicio ya existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del mismo. "

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

2° **APLIQUESE** el procedimiento que se aprueba mediante la presente Resolución, por parte del Proceso de Evaluación de Proyectos del Gobierno Regional de La Araucanía, para aquellas postulaciones expresamente señaladas en el Oficio Circular N° 33 de fecha 13.07.2009 de Ministerio de Hacienda.

3° **PUBLIQUESE** la presente resolución en la página WEB del Gobierno Regional en el Link denominado "preadmisibilidad", y comuníquese este link a los funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía mediante correo electrónico.

4° **PUBLIQUESE** el ANEXO N°1 con las actualizaciones correspondientes a la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año, en la página WEB del Gobierno Regional en el Link denominado "preadmisibilidad", Anexo que se entenderá modificado año a año, en la presente Resolución por el sólo Ministerio de la Ley.

5° **COMUNIQUESE** por Oficio el Procedimiento que se aprueba mediante la presente Resolución, a los potenciales formuladores de postulaciones acogidas a la Circular N° 33 de 2009 de Ministerio de Hacienda.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

"Por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía"

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

MARIO FUENTES ESTAY
ADMINISTRADOR REGIONAL (S)
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

GOBIERNO REGIONAL V° B° JURIDICO

MFE/CFC/FTV/RBP
Distribución
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- División de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Encargado de transparencia Activa
- Proceso de Evaluación de Proyectos
- Departamento de Auditoria Interna
- Oficina de Partes