

2146

RESOLUCIÓN: (E) N°

**MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO DE
POSTULACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33 Y
SUS ANEXOS GOBIERNO REGIONAL DEL
MAULE.**

TALCA, 05 ABR. 2023

VISTOS:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de fecha 17.09.2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
2. La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
3. La Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023;
4. El acuerdo del Consejo Regional del Maule, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 805 del 21 de marzo de 2023, por el acordó aprobar propuesta de Instructivo de presentación de iniciativas Circular 33, y Anexos, según consta en el Oficio Ord. N° 088 del 22 de marzo del año 2023, del Secretario Ejecutivo de ese organismo colegiado;
5. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 09 de julio de 2021, dictada por el Tribunal Calificador de Elecciones en causa Rol N° 1148-2021, y publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021;
6. Oficio Circular N° 33 de 13 de julio de 2009 del Ministerio de Hacienda, que actualiza instrucciones del Oficio Circular N° 36 (Hda.), de 2007 [<http://www.dipres.gob.cl/598/w3-article-47841.html>];
7. Las Resoluciones N° 7, de 2019 y N°14, de 2022 de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el "INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN CIRCULAR 33, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE", y sus Anexos, los que son del tenor que se transcribe a continuación, y que se entiende formar parte de la presente resolución para todos los efectos legales:

**INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo regula el procedimiento de evaluación y ejecución de proyectos que tienen como objetivo la Adquisición de Activos No financieros y las Conservaciones de Infraestructura Pública, que son regulados por la Circular N° 33 de 13.07.2009 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y que son financiados con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional F.N.D.R., contemplado en la Ley de Presupuestos del sector público.

2. ENTIDADES QUE PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS

Las Entidades autorizadas para presentar directamente iniciativas a la Circular 33, serán las Municipalidades de la Región, los Servicios Públicos, Cuerpos de Bomberos, Direcciones Regionales y SEREMIS, así como también, Instituciones de Fuerzas Armadas, Carabineros, Gendarmería y Policía de Investigaciones. Se deja constancia que, lo anterior, no implica que las instituciones mencionadas puedan postular cualquiera de las iniciativas que contempla la Circular 33, sino sólo aquellas que corresponda conforme lo que establezcan las Glosas Comunes para todos los programas 05 de los Gobiernos Regionales, de la Ley de Presupuestos para el ejercicio presupuestario al que se postula el respectivo proyecto.

3. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE AL INTERIOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

La División de Planificación y Desarrollo Regional determinará y evaluará la pertinencia de los proyectos postulados, con los instrumentos de planificación regional vigentes, los que se encuentran publicados en la página web del Gobierno Regional del Maule <www.goremaule.cl>

La División de Infraestructura y Transportes, a través de la Unidad de Evaluación de Proyectos de Infraestructura y Activos No Financieros, determinará y evaluará la admisibilidad, elegibilidad y ejecutabilidad de las iniciativas. El Jefe de la División de Infraestructura y Transportes podrá, por razones de buen servicio, encargar la evaluación de una o más iniciativas de inversión que se presenten en esta convocatoria, a profesionales de otras unidades, previo acuerdo con su respectiva jefatura.

Las iniciativas que obtengan recomendación serán informadas a la División de Planificación y Desarrollo Regional a objeto de que esta última someta a aprobación de la Gobernadora Regional o el Consejo Regional del Maule cuando corresponda, la cartera de iniciativas recomendadas. Aprobado por la Gobernadora o el Consejo Regional del Maule, el financiamiento del o de los proyectos sometidos a su consideración, la misma división, requerirá a la Unidad Jurídica, la elaboración del acto administrativo que incorpora la o las iniciativas al presupuesto anual del Gobierno Regional del Maule, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria para ello, lo que será informado por la División de Presupuestos e Inversión Regional.

Posteriormente, la responsabilidad de la gestión administrativa para la puesta en marcha y de la ejecución de los proyectos que cuenten con resolución de financiamiento o aprobación del Consejo Regional del Maule, estará a cargo de la División de Presupuesto e Inversión Regional

4. OBJETIVOS CIRCULAR 33

El objetivo de las iniciativas que se presentan a la Circular 33, es financiar proyectos mediante dos vías: Adquisición de Activos No Financieros y Conservación de Infraestructura Pública.

4.1.- ADQUISICIÓN Y/O REPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:

En esta vía de inversión es posible adquirir o reponer: Vehículos, máquinas, equipos, equipamiento, equipos computacionales, softwares y otros.

4.2.- CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA:

- En esta vía de inversión es posible conservar, reparar y/o mantener infraestructuras públicas, cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo.

- En esta vía de inversión es posible conservar, reparar y/o mantener pavimentos y obras anexas, ya sea urbanas o rurales, no afectando la capacidad ni la materialidad de la vía, ni tampoco modificar de manera significativa su geometría.

-

5. PERIODO DEL INGRESO INICIATIVAS

El periodo de ingreso de las iniciativas a la Circular 33, se encuentra disponible durante todo el año.

6. ÁREAS DE LAS INICIATIVAS A FINANCIAR

6.1.- ADQUISICIÓN Y/O REPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:

a) Adquisición y/o reposición de vehículos: Se podrán adquirir y/o reponer vehículos operativos, buses, minibuses, camiones aljibe¹, ambulancias, camiones tolva, camiones limpia fosas, hidroelevadores, recolectores de RSD, carros bomba y otros de acuerdo a su necesidad y flota máxima permitida².

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

b) Adquisición y/o reposición de máquinas y equipos: Se podrán adquirir y/o reponer retroexcavadoras, motoniveladoras, cargadores frontales, tractores, limpiaplayas, perforadoras de pozos, equipos médicos, equipos de comunicación y, toda aquella maquinaria y equipo destinado a la producción acorde al servicio postulante y otros de acuerdo a su necesidad y flota máxima permitida.

c) Adquisición y/ reposición de equipamiento: Se podrán adquirir y/o reponer mobiliario, contenedores de residuos sólidos domiciliarios, máquinas de ejercicios, etc.

d) Softwares y equipos computacionales: se podrán adquirir y/o reponer softwares y equipos computacionales destinados a la labor municipal, de acuerdo con lo permitido en la ley de presupuestos del sector público para el año en ejercicio.

6.2.- CONSERVACIONES:

a) Infraestructura pública: A través de esta línea es posible conservar, reparar o mantener infraestructura pública tales como, edificios consistoriales, sedes comunitarias, canchas, escuelas, liceos, gimnasios, etc., que sean de propiedad de municipios, servicios pertinentes, entre otros.

¹ En el caso de camiones aljibe, se deben considerar las disposiciones del “reglamento sobre condiciones sanitarias para la provisión de agua potable mediante el uso de camiones aljibe”.

² Las entidades que dependan de algún servicio, o que directamente estén sujetos a dotación máxima de vehículos, para efectuar la postulación respectiva, deberán acreditar que cuentan con el respectivo cupo en la dotación para efectuar la adquisición.

b) Pavimentos y obras anexas: A través de esta línea es posible conservar, reparar o mantener los distintos pavimentos y obras anexas de la Región. En la categoría de pavimentos se pueden encontrar: caminos, calles, veredas, avenidas, pasajes, etc., y como sus obras anexas se pueden encontrar: evacuaciones de aguas lluvia, obras de artes, sifones, soleras, señalética, etc.

Cada iniciativa de conservación podrá destinar hasta un 20% del costo total de las obras civiles del proyecto al ítem equipamiento y/o equipos, respaldado por al menos una cotización de las unidades involucradas.

Equipos: Corresponde a maquinarias y/o equipos necesarios tales como, cocinas, refrigeradores, microondas, generadores, paneles solares, aire acondicionado, etc., para el funcionamiento de hospitales, escuelas, sedes sociales, edificios consistoriales, entre otros (en general son todos los equipos conectados a la red eléctrica).

Equipamiento: Corresponde aquellos bienes que permitan equipar un inmueble, tales como, sillas, mesas, escritorios, estantes, muebles, escaños, máquinas de ejercicios y/o juegos, etc.

Aquellas iniciativas, debido a su complejidad, que requieran de la incorporación del ítem **CONSULTORÍAS**, para la contratación exclusiva de **ASESORÍA A LA INSPECCIÓN DE OBRAS** y así asegurar la calidad de la inversión, podrán considerar **hasta un 5%** del costo total de las obras civiles del proyecto, debiendo adjuntar los términos técnicos de referencia de la asesoría y la programación de pago que avale la solicitud.

De la misma forma, se podrá incorporar el ítem **GASTOS ADMINISTRATIVOS**, el que no podrá superar **el 5%** del costo total de las obras civiles del proyecto, el cual deberá ser justificado y respaldado en el respectivo presupuesto.

7. CREACIÓN DE FICHA IDI

Para la presentación e identificación de las iniciativas, se debe crear una Ficha IDI, la cual debe contener todos los datos solicitados por el Banco Integrado de Proyectos del SNI.

- Para el caso de la adquisición y/o reposición de activos no financieros, incorporar el **descriptor "SUBTÍTULO 29"** y el nombre de la Comuna en el nombre del proyecto.
- Para el caso de las conservaciones, el nombre del proyecto debe comenzar con la palabra **"CONSERVACIÓN"**, además de contener el nombre de la comuna en el mismo. Incorporar el **descriptor** según tipo del proyecto.

8. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los requisitos de presentación variarán de acuerdo a la tipología de los proyectos:

La presentación de iniciativas de inversión a la Circular 33, se realizará a través de la plataforma digital **Maule Pro**, a la que se accede desde la página web del Gobierno Regional del Maule (www.goremaule.cl).

8.1.- ADQUISICIÓN Y/O REPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS:

- I. **Oficio Conductor:** Toda iniciativa deberá ser ingresada mediante oficio conductor dirigido a la Gobernadora de la Región del Maule.
- II. **Ficha IDI:**
 - Nombre del proyecto, incluyendo el nombre de la comuna.
 - Descriptor "Subtítulo 29".
 - Completar todos datos solicitados por BIP.
- III. **Ficha Resumen (Anexo N° 1):**
 - Ficha resumen de acuerdo al Anexo N° 1 otorgado por la Circular 33.
 - Firmado por el profesional formulador y representante legal del Servicio o Municipio.
- IV. **Diagnóstico:**
 - De acuerdo con el Anexo N°2 "**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**".
 - Firmado por el profesional formulador del diagnóstico y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- V. **Especificaciones Técnicas:**
 - Deben ser detalladas y precisas.
 - Firmadas por profesional competente y Director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VI. **Presupuesto Oficial (Anexo N°3):**
 - Desglosado por ítem y precios unitarios (en \$ chilenos).
 - En caso de presentarse cotizaciones en dólar, la conversión a peso chileno (\$) debe quedar de manifiesto en el documento, siendo dicho valor el del mes de la presentación de la iniciativa al Gobierno Regional del Maule.
 - En caso de solicitar Gastos Administrativos y/o Consultorías, se debe presentar un presupuesto por cada uno de ellos.
 - Firmado por profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VII. **Cotizaciones:**
 - Se deben adjuntar tres cotizaciones de proveedores nacionales o internacionales, por cada activo no financiero a adquirir. Las cotizaciones no deben superar los tres meses de vigencia y deben incorporar el costo de flete o despacho. Las cotizaciones de los activos no financieros deben ser de diferentes modelos y/o marcas, que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos. En caso de no existir tres empresas en el mercado que ofrezcan el producto requerido, remitir un certificado por parte del responsable del servicio postulante indicando esta situación.
 - Se debe adjuntar una cotización de empresa que arriende el activo no financiero solicitado en el proyecto. En caso de no contar con empresas que presenten el servicio de arriendo, remitir un certificado por parte del responsable del servicio postulante, que no existe servicio de arriendo para el activo.

Nota: los precios de las cotizaciones deben contemplar IVA.

- VIII. Cuadro Comparativo de Cotizaciones (Anexo N°4):**
- Incorporar los principales atributos que diferenciarán una oferta de otra, como precio, garantía, equipamiento, mantenciones, etc., calificando dicho atributo en una escala de 1 a 7. Cada atributo debe tener una ponderación porcentual (Ej. Precio 30 % del total de la evaluación). los atributos deben evaluarse en forma proporcional (ej.: atributo precio de la alternativa N°1= \$6.500.000: Nota 7; Atributo precio alternativa N°2= \$ 7.000.000: Nota 6.5).
 - Cada atributo no puede poseer una ponderación inferior 15%
 - La comparación debe realizarse en base a cotizaciones de activos con similares características, y que cuenten con los requerimientos mínimos solicitados.
- IX. Certificado de Baja de Activo en caso de reposición:**
- Se debe adjuntar certificado que indique que el Servicio dará de baja el activo a reponer una vez materializado el proyecto, en un plazo máximo de 2 meses, a contar de la fecha de recepción del activo por parte del Municipio o Servicio.
- X. Certificado de gastos de operación y/o mantención:**
- Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal o del Representante del Servicio Público competente, según corresponda, aprobando los gastos de operación³ y mantenimiento de la iniciativa, por el periodo de vida útil, indicando su valor de acuerdo con el diagnóstico.
- XI. Certificado Impuesto Verde.**
- Se deberá adjuntar certificado del representante legal del Servicio Público competente, indicando si está afecto o no al pago de impuesto verde. Si está afecto, se debe considerar en proyecto, y el proveedor tiene que pagar el impuesto verde, antes de la entrega del activo.
- XII. Cuadro de dotación vehicular (Anexo N°5):**
- Se debe adjuntar cuadro actualizado de dotación de la flota vehicular del Servicio.
- XIII. Aprobación de otros Servicios:**
- Todos los proyectos que involucran la competencia de otros Servicios y/o Unidades Municipales, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos. Como por ejemplo, en caso de los proyectos del área de salud, deben venir con el respectivo certificado de visación de la Iniciativa emitido por el Servicio de Salud del Maule y/o Ministerio de Salud; Los proyectos que sean para educación, la respectiva visación de SECREDUC, entre otros.

8.2.- CONSERVACIONES:

- I. Oficio Conductor:** Toda iniciativa deberá ser ingresada mediante oficio conductor dirigido a la Gobernadora de la Región del Maule.
- II. Ficha IDI:**

³ Se debe contemplar dentro de los costos de operación y mantención la contratación de un seguro contra accidentes para los activos no financieros (vehículos, maquinaria equipos, etc.).

- El nombre de la Iniciativa debe comenzar con la palabra “**CONSERVACIÓN**”, para que el SNI la identifique como ficha para este proceso. El nombre del proyecto además debe incluir el nombre de la Comuna.
 - Descriptor según tipo de proyecto.
 - Completar todos datos solicitados por BIP.
- III. Ficha Resumen (Anexo N° 1):**
- Ficha resumen de acuerdo al Anexo N° 1 otorgado por la Circular 33.
 - Firmado por el profesional formulador y representante legal del Servicio o Municipio.
- IV. Diagnóstico:**
- De acuerdo con el Anexo N°4 “**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS CONSERVACIONES**”.
 - Firmado por el profesional formulador del diagnóstico y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- V. Especificaciones Técnicas:**
- Deben ser detalladas y precisas.
 - Itemizado coherente con presupuesto oficial y carta Gantt.
 - Firmadas por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VI. Presupuesto Oficial (según anexo N°2):**
- Desglosado por partidas y precios unitarios (en \$ chilenos).
 - El itemizado de las partidas y subpartidas deben ser coherentes con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y Carta Gantt.
 - Firmado por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VII. Carta Gantt:**
- El itemizado de las partidas y subpartidas deben ser coherentes con las utilizadas en el presupuesto y especificaciones técnicas.
 - Firmado por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el Servicio.
- VIII. Certificado de Propiedad del Terreno:**
- **Certificado de Dominio Vigente** de la propiedad (cuando el Servicio es propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto, incluyendo aquellos terrenos de equipamiento municipal), emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con una vigencia máxima de 3 meses.
 - **Certificado que acredite que el terreno es un Bien Nacional de Uso Público**, emitido por la Dirección de Obras Municipales o la Dirección del Servicio, como parques, plazas, calles, caminos, veredas y otros cuando corresponda.
 - **Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, que indique que el terreno está destinado a equipamiento o área verde** cuando corresponda, indicando el loteo al cual pertenece y adjuntando su respectivo plano.
 - **Usufructo o comodato** para el caso que el proyecto se emplace en un inmueble de propiedad privada o de alguna empresa del Estado, en tanto ese privado o empresa haya concedido respecto del inmueble en cuestión y en favor de la Entidad Pública

beneficiaria, un Derecho de Uso, Usufructo o Comodato, que se encuentre debidamente inscrito en el Conservador de Bienes Raíces respectivo y siempre que se garantice en el acto jurídico constitutivo, que dicha inscripción no podrá ser cancelada en un plazo inferior a 20 años, contados desde la suscripción del documento que establezca el gravamen

- **Resolución de comodato entre servicio público y municipio**, para aquellas propiedades que se encuentran entre Servicios Públicos.

IX. Certificado informativo:

- Se debe adjuntar certificado emitido por el Director o Jefe de Servicio, que se informó al Alcalde (sa) de la comuna respectiva, que el proyecto (conservación) se encuentra postulado al Fono Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). (sólo en el caso que el proyecto sea de pavimento y sea postulado por un Servicio Público y no por el Municipio).

X. Certificado de gastos de operación y/o mantención:

- Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal o del Representante del Servicio Público competente, según corresponda, aprobando los gastos de operación y/o mantenimiento de la iniciativa, por el periodo de vida útil, indicando su valor de acuerdo con el diagnóstico.

XI. Planimetría:

- **Para Conservación de Infraestructura Pública:** Debe incluir planimetría de ubicación (croquis) y emplazamiento, acotando terreno, con distanciamiento de los deslindes e indicando el norte. Planos de situación actual y proyectada, planos de arquitectura, detalles, cortes, estructura, instalaciones e ingeniería, según corresponda.
- **Para Conservación de Pavimentos y obras anexas:** Planos de situación actual y proyectada, planos de ingeniería, topografía, perfiles, cortes, detalles, etc., según corresponda.

Cuadro de obras: Se deberá agregar cuadros de obras o cuadro de cantidades de obras del proyecto (conservación de pavimentos y caminos), el que debe indicar y detallar por cada partida o ítem, su ubicación, sector o lugar (entre los dm), cantidades a ejecutar (un, m, m2, m3, etc.) y observaciones según condiciones del terreno. Las cantidades de obras deben ser coherente con las señaladas en el presupuesto oficial.

- Todo plano debe contener viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo:
 - a. Nombre y código BIP del Proyecto de acuerdo con Ficha IDI.
 - b. Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.
 - c. Pie de firma, profesional competente de la iniciativa, Secretario Comunal de Planificación, Jefe Unidad, Director del Servicio, propietario (cuando corresponda).

XII. Proyecto de Especialidades: Planimetría, Especificaciones Técnica, Memoria de Cálculo y Presupuesto, firmado por profesional competente.

XIII. Copia de Certificado de Título de los Profesionales competentes del Proyecto.

XIV. Certificado en el que se indique que el valor de la Conservación no supera el 30% del valor de reposición de la infraestructura conservada indicando este último valor y su metodología de cálculo (**Aplica sólo para Conservación de Infraestructura Pública**).

XV. Certificado de vida útil, emitido por el organismo correspondiente, en donde se señale que la iniciativa postulada cuenta con su vida útil cumplida (**Aplica sólo para Conservación de Infraestructura Pública**).

XVI. Certificado de Recepción Municipal

Todas las iniciativas de Conservación de Infraestructura Pública deben incluir el Certificado de Recepción Municipal de la edificación que se conservará.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Todos los antecedentes deberán ser ingresados en la plataforma digital Maule Pro, en forma ordenada, y con la correcta compaginación para facilitar su revisión. La presentación deberá ser en hoja tamaño oficio. Todos los documentos deben ser originales y firmados por el Director del Servicio, Secplan o quien corresponda.
2. Aquellas iniciativas que intervengan recintos de edificación pública, deberán considerar la integración y habilitación para personas con algún tipo de discapacidad, de acuerdo con la normativa vigente, ya sea en accesos, anchos de puerta, servicios higiénicos, etc.

9. PROYECTOS QUE DEBEN INCLUIR APROBACIÓN DE OTROS SERVICIOS y/o UNIDADES MUNICIPALES

Todos los proyectos de conservación en los que tienen competencia otros servicios deben acreditar la aprobación de las respectivas entidades, con la presentación de los correspondientes documentos de respaldo.

- **Conservación de alcantarillado o Agua Potable:** Aprobación emitida por la Empresa y/o Servicios Sanitarios, (Soluciones Particulares de Agua Potable y Alcantarillado), según corresponda.
- **Conservación de Pavimentación o puentes:** Certificado emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU), Dirección Regional de Vialidad, Dirección del Tránsito, etc., según corresponda.
- **Conservación de Obras de Infraestructura Educativa:** Certificado de visación emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC).
- **Conservación de Obras de Infraestructura de Salud:** Certificado de visación emitido por el Servicio de Salud del Maule.
- **Conservación de Infraestructura Deportiva (estadios, gimnasios, etc.):** Certificado de Visación de la Instituto Nacional de Deportes.
- **Entre otras según corresponda.**

NOTA: La visación por parte del otro Servicio, no impide que la Unidad Evaluadora pueda emitir nuevas observaciones.

10. CRITERIOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Todos los proyectos deben dar cumplimiento a las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas en situación de discapacidad y promoción de accesibilidad universal señalada en las leyes 20.422 y 19.284, por lo que serán exigibles las rampas y accesos adecuados,

servicios higiénicos y el equipamiento necesario para que se cumplan las normativas anteriormente descritas.

11. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las iniciativas estará a cargo de un equipo de profesionales del Gobierno Regional del Maule y contemplará lo siguiente:

Etapa N° 1: Admisibilidad:

Corresponde a la revisión de la documentación inserta en expediente ingresado.

La Municipalidad o servicio, deberá acompañar toda la documentación descrita en el **Punto 8** el evaluador determinará si el proyecto contiene la información mínima para poder realizar su evaluación. Si el resultado de la Revisión de Admisibilidad es positivo, se avanza a la Etapa N°2 de Evaluación Técnica, por el contrario, si el proyecto resulta Inadmisibile (IN), se emitirá un acta de revisión indicando los antecedentes faltantes y observaciones generales para continuar con la etapa N°2.

- Inadmisibile. (Corresponde a los proyectos ingresados sin todos sus documentos, aprobaciones, etc. necesarios para su evaluación).
- Objetado Técnicamente (corresponde a los proyectos que no cumplen con la normativa para ser evaluados mediante la circular 33).

Etapa N°2: Evaluación Técnica - Económica:

Corresponde al análisis técnico - económico y de coherencia entre todos los antecedentes señalados en el **Punto 8**.

Del resultado del análisis, se levantará un Acta de Evaluación, la cual puede arrojar dos resultados:

- Recomendado (corresponde al proyecto Evaluado Favorablemente).
- No Recomendado (Corresponde al proyecto evaluado con observaciones).

La evaluación de cada iniciativa se informará al formulador mediante un Acta de Evaluación vía correo electrónico.

12. FINANCIAMIENTO DE LAS INICIATIVAS

La cartera recomendada técnicamente será presentada a la Gobernadora Regional o al Consejo Regional del Maule cuando corresponda por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional. Una vez aprobado el financiamiento de la/s iniciativa/s en base a lo indicado en la disponibilidad Presupuestaria (cambiaría la palabra como marco presupuestario por disponibilidad presupuestaria o algo así, ya que marco presupuestario siempre habrá, no hay restricción), la mencionada División requerirá a la Unidad Jurídica pertinente, la elaboración de la resolución mediante la cual se incorpore al proyecto al presupuesto del Gobierno Regional para su financiamiento. Dicha resolución será firmada por la Gobernadora Regional, o quien la subrogue legalmente, y deberá detallar los proyectos o iniciativas de inversión que serán financiadas, explicitando el flujo anual que representará para el Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

La disponibilidad de será refrendada por la División de Presupuesto e Inversión Regional para estos efectos. Esta resolución tendrá dentro de sus destinatarios a la entidad beneficiaria del proyecto, con fines meramente

informativos, sin que ello le autorice a iniciar gestión alguna para su ejecución mientras no se encuentre totalmente tramitado el respectivo convenio entre ésta y el Gobierno Regional del Maule; será distribuida, igualmente a las divisiones de Presupuesto e Inversión Regional, de Infraestructura y Transportes y de Planificación y Desarrollo Regional, así como al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional para mantener informado a este cuerpo colegiado de las iniciativas que el Ejecutivo Regional decida financiar.

13. DE LA SEÑALÉTICA DE LOS PROYECTOS

Todos los proyectos, sin excepción, deberán instalar en obra el letrero indicativo del proyecto, de acuerdo al formato proporcionado por el Gobierno Regional del Maule, dentro de un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, debiendo el municipio remitir fotografía del letrero instalado en el primer estado de pago.

Todos los proyectos de conservación de infraestructura pública, sin excepción, deberán instalar una placa identificatoria con el logo del Gobierno Regional, año de financiamiento, fuente de financiamiento y nombre de la iniciativa, de acuerdo al formato proporcionado por el Gobierno Regional del Maule.

En el caso de que una iniciativa considere distintos sectores geográficos, se deberá instalar los letreros en cada uno de los sectores.

Para el caso de la Adquisición de Vehículos y/o Maquinaria, será obligatorio incorporar el logo del Gobierno Regional del Maule indicando que fue financiado con recursos del F.N.D.R.

14. SOLICITUD DE REEVALUACIÓN CONSERVACIONES (MODIFICACIÓN DE PROYECTO)

En proyectos de conservación, el Servicio podrá solicitar reevaluación del proyecto al Gobierno Regional, mediante Oficio del Alcalde o del Representante Legal del Servicio. El oficio debe ser dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Sólo serán motivos para fundamentar la solicitud de reevaluación los aumentos, disminuciones, obras y/u extraordinarias, y/o costos, que deberán estar debidamente justificados y aprobadas por la Unidad Técnica.

Los proyectos de conservación deberán presentar los siguientes documentos originales: Ficha IDI Modificada, Informe Técnico de Modificación, Presupuesto Aprobado, Presupuesto Comparativo con modificaciones, Presupuesto Consolidado Final que será utilizado en la Licitación, Especificaciones Técnicas modificadas, Planimetría, Diagnóstico (si aplicara). Proyecto de Especialidades (si aplicara), Aprobación de otros Servicios (si aplicara). Para establecer que la alternativa seleccionada sigue siendo la más rentable.

La División de Presupuesto e Inversión Regional o la División de Infraestructura y Transportes, según corresponda, de acuerdo con el Informe de la Unidad Técnica, frente a una solicitud de reevaluación, determinará si ésta corresponde o no, según lo indicado en procedimiento de reevaluación.

15. SOLICITUD DE REEVALUACIÓN ADQUISICIÓN Y/O REPOSICIÓN DE ACTIVOS

En proyectos de adquisición y/o reposición de activos no financieros, el Servicio podrá solicitar reevaluación del proyecto al Gobierno Regional, mediante Oficio del Alcalde o del Representante Legal del Servicio. El oficio debe ser dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

En caso de que un proyecto de adquisición de activos y/o reposición de activos no financieros, se deberá solicitar, todos aquellos antecedentes que permitan evaluar que la alternativa seleccionada sigue siendo la más rentable.

La División de Presupuesto e Inversión Regional o la División de Infraestructura y Transportes, según corresponda, de acuerdo con el Informe de la Unidad Técnica, frente a una solicitud de reevaluación, determinará si ésta corresponde o no, según lo indicado en procedimiento de reevaluación.

16. FACULTADES DE SUPERVISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

El Gobierno Regional y el Consejo Regional del Maule, se reservan el derecho a supervisar los proyectos (antes, durante y después), según lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, actividad que será utilizada para la priorización de los presupuestos futuros del programa.

17. AUMENTO DE PLAZOS

Los aumentos de plazos serán analizados y autorizados por el respectivo Municipio o Servicio, según las Normas que rigen el proyecto, comunicando oportunamente de ello al Gobierno Regional, para lo cual deberá remitirse copia del Decreto Alcaldicio o Resolución que lo aprueba, junto con la copia de la nueva boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato, que reemplaza la anterior o proroga en su vigencia, conforme al nuevo plazo contractual, a fin de considerar dicha modificación en la programación financiera de la inversión.

De producirse alguna paralización durante la ejecución de la obra, ésta debe ser validada por medio de un Decreto Alcaldicio o Resolución e Informe Técnico Fundado, así como su reinicio.

Para aquellas iniciativas en las que el Gobierno Regional tiene el rol de Unidad Técnica, será la División de Presupuesto e Inversión Regional, la encargada de decidir si corresponde o no autorizar aumentos de plazos para iniciativas de inversión respecto de las que hayan sido solicitadas antes del vencimiento del plazo de ejecución.

CODIGO BIP

**ANEXO N° 1
FICHA RESUMEN**

IDENTIFICACIÓN ADQUISICIÓN ACTIVO NO FINANCIERO

(Nombre del Proyecto: Adquisición o Reposición + Activo No Financiero+ Comuna)

LOCALIZACIÓN *(Región, Provincia y Comuna)*

INDICADORES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
BENEFICIARIOS DIRECTOS			
EMPLEO GENERADO			

DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN ACTIVO NO FINANCIERO *(Indicar en forma clara y precisa las cantidades y especificaciones técnicas del activo a adquirir, la cual debe ser coherente a lo indicado en la ficha IDI. No señalar marcas ni modelos)*

JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN ACTIVO NO FINANCIERO

(Indicar en forma clara y precisa, coherente a lo informado en la ficha IDI)

ALTERNATIVAS ESTUDIADAS PARA ACTIVOS NO FINANCIEROS

(Optimización de la situación actual-arrendar-adquirir o reponer, indicando sus principales características)

ALTERNATIVA SELECCIONADA ACTIVO NO FINANCIERO (adquirir o reponer, indicando valor de los costos operacionales y de mantención, además de los indicadores económicos vac y cae.)

--

FINANCIAMIENTO en Miles de \$.

FUENTE	ÍTEM	COSTO TOTAL M\$
FNDR		
OTRO		
TOTAL		

DESGLOSE PRESUPUESTARIO en Miles de \$.

SUBTIT.	ITEM	ACTIVO	DESCRIPCION	COSTO TOTAL M \$
29	01	Edificios		
	02	Terrenos		
	03	Vehículos		
	04	Mobiliario y Otros		
	05	Maquinas y Equipos		
	06	Equipos Informáticos		
	07	Programa Informáticos		
	99	Otros Activos No Financieros		
		TOTAL M\$		

* De acuerdo con Instrucciones para Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

MES PROBABLE DE LICITACIÓN (mes)

--

MES PROBABLE DE ADJUDICACIÓN (mes)

--

MES PROBABLE INICIO ESTUDIO O ADQUISICIÓN (mes)

--

RESPONSABLE INFORMACION	REPRESENTANTE INSTITUCION
Firma y Timbre	Firma y Timbre
Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono
Correo Electrónico	Correo Electrónico

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE
PROYECTOS PARA ADQUISICIÓN DE
ACTIVOS NO FINANCIEROS**



**GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE**

**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
Y EQUIPAMIENTO REGIONAL**

1.- INTRODUCCIÓN

En esta etapa se requiere la presentación de los antecedentes generales del proyecto, respondiendo a preguntas del tipo: ¿Qué se pretende hacer? ¿Qué motiva la presentación de la iniciativa? ¿Dónde se llevará a cabo y a cuántas personas beneficiará? ¿Cuántos son los recursos y el tiempo asociado a la adquisición de activos no financieros?

2.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

2.1.- Identificación del problema

El formulador deberá identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Para ello, el problema deberá formularse como un estado negativo, que afecta a una determinada población, y NO como la falta de una solución. En la situación analizada pueden visualizarse varios problemas, sin embargo, es necesario enfocarse en el problema principal, estableciendo las causas que lo originan y los efectos que produce.

Las fuentes de información que permiten respaldar el problema identificado pueden ser: revisión de estudios existentes, aplicación de cuestionarios y/o entrevistas a los afectados o autoridades relacionadas al tema, consulta a expertos, entre otras.

Técnicas como árboles de problema son muy útiles para determinar causas y efectos que genera la problemática asociada. Es importante destacar y dejar en evidencia que la iniciativa busca impactar en una de las causas y de esta forma permitir en parte la solución a la problemática general.

2.2.- Identificación del área de estudio

El área de estudio corresponde a la zona geográfica que da contexto al problema en estudio. El criterio para su delimitación dependerá de las características propias del proyecto, pudiendo quedar definida por límites geopolíticos o geográficos, por la organización territorial, por la configuración territorial de la red de un determinado servicio en análisis, entre otros.

2.3.- Identificación del área de influencia

El área de influencia corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectado y queda definido principalmente por la ubicación de la población afectada. Eventualmente, las áreas de estudio e influencia podrían coincidir, pero generalmente la segunda es un subconjunto de la primera.

Los antecedentes que deberán recopilarse para ambas áreas de estudio son los siguientes:

- a) Tipo de Zona (urbana y/o rural).
- b) Extensión de la superficie.
- c) Características físicas del territorio (tipo de suelo, clima, etc.).
- d) Principales actividades económicas.
- e) Caracterización de la infraestructura y servicios disponibles.
- f) Condiciones socioeconómicas de la población.
- g) Otros aspectos relevantes para el proyecto.

2.4.- Identificación de la población objetivo

La población objetivo es aquella que será beneficiada con el proyecto. Se identifica a partir de la población de referencia, definida como la población total del área de influencia, perteneciente al grupo en estudio (por ejemplo, si el problema identificado afecta a la tercera edad, la población de referencia es el total de la población de la tercera edad ubicada en el área de influencia).

De la población de referencia se identifican dos subgrupos: la población afectada por el problema (población con problema o potencial) y la no afectada (población potencial o sin problema).

Las fuentes de información para determinar la población de referencia son el censo más reciente, estadísticas municipales, entre otros. En tanto, para la identificación de la población potencial, puede obtenerse información de la encuesta CASEN, estudios previos relacionados al problema bajo análisis o recopilación de información en terreno.

Si los últimos datos disponibles sobre la población no son tan recientes, (por ejemplo, pueden haber transcurrido varios años desde último censo), deberán actualizarse aplicando una tasa de crecimiento para el período entre el año de los datos y el presente.

2.4.1. - Proyección de la Población

Será necesario realizar una proyección de la población de referencia, que permita a la vez proyectar la población con problema o potencial, en el horizonte de evaluación del proyecto. Para ello, se deberá aplicar una tasa de crecimiento apropiada. Esta tasa puede ser obtenida a partir del crecimiento registrado en los últimos años, por ejemplo, entre los dos últimos censos. Sin embargo, esta tasa histórica debe utilizarse con precaución, analizando los eventos que pueden haberla influido y que no estarán presentes en los años siguientes; del mismo modo, deberá incorporarse el efecto (positivo o negativo) que podrán tener proyectos u otros sucesos de alta probabilidad de ocurrencia (por ejemplo, construcción de nuevas viviendas sociales en el área).

2.5.- Demanda actual y proyectada

La demanda se define como el requerimiento que realiza la población afectada sobre el conjunto de bienes o servicios, por unidad de tiempo, necesarias para satisfacer su necesidad. La demanda debe medirse en las magnitudes apropiadas, por ejemplo, número de atenciones médicas al año, kilos de alimento al mes, litros de agua potable al día, horas de uso de un recinto o vehículo, etc.

Para obtener el consumo individual, se pueden utilizar los registros históricos del consumo de una población de similares características que cuente desde hace algún tiempo con el bien o servicio; alternativamente, se pueden utilizar el registro de solicitudes o encuestas a potenciales usuarios para determinar el requerimiento de éstos.

En el caso de activos no financieros, la demanda principal radica en horas o días de uso y número de servicios prestados. En base a estas unidades de medida es necesario hacer el análisis de oferta y el cálculo del déficit.

2.5.1.- Proyección de la demanda

Será necesario realizar una proyección del nivel de demanda total por el bien o servicio bajo estudio, con el objetivo de determinar la capacidad del proyecto. El crecimiento de la demanda en el tiempo se produce por dos motivos: por una parte, el crecimiento de la población provoca un aumento en la demanda total y para ello será relevante la información obtenida en el punto 2.4.1- Proyección de la Población; por otra parte, el consumo individual (per cápita o por familia) generalmente también aumenta en el tiempo, pudiendo incrementarse durante todo el horizonte del proyecto o aceleradamente en los primeros años hasta alcanzar un nivel de estabilización, según el tipo de bien o servicio que se trate, para lo cual el formulador podrá utilizar una medida referencial de crecimiento de acuerdo a encuestas y datos históricos. Es importante considerar efectos como la construcción de nuevos caminos, nuevos sectores residenciales, etc., que afecten la demanda por los activos considerados en el proyecto.

Será necesario calcular la demanda para el año final del horizonte de evaluación del proyecto con el fin de determinar la capacidad proyectada de la iniciativa. Dicha estimación puede realizarse de la siguiente forma:

$$\text{Demanda año } n = \text{Demanda año } 1 * (1+t_c)^n * (1+t_o)^n$$

Donde

n = Horizonte de evaluación del proyecto

t_c = Tasa de crecimiento de la población

t_o = Tasa de crecimiento de otros factores asociados a la demanda.

2.6.- Oferta actual y proyectada

La oferta es la cantidad del bien o servicio provista en el área de influencia. Para su estimación se deben considerar aspectos tales como:

- Capacidad de la infraestructura existente.
- Equipos y personal capacitado disponible.
- Cumplimiento de normas de calidad del servicio.

Para proyectar la oferta, se debe considerar la evolución esperada de la provisión del bien o servicio por parte de los oferentes actuales o la entrada de nuevos proveedores en el área de influencia. Junto con ello, se debe indagar sobre proyectos ya aprobados, próximos a ejecutarse que permitirán aumentar la oferta actual. Dicha proyección debe obedecer a los mismos criterios utilizados en la proyección de la demanda, es decir utilizando el horizonte de evaluación del proyecto como año tope para su estimación.

Es fundamental ser coherente con la unidad de medida de la estimación de oferta y demanda para que el cálculo del déficit sea el correcto.

2.7.- Déficit actual y proyectado

El déficit corresponde a la diferencia entre la demanda total y la oferta, reflejando los requerimientos por el bien o servicio de la población afectada por el problema. El déficit también puede ser expresado en términos cualitativos, esto es, como deficiencias en la calidad, incumplimiento de normativas, etc.

El cálculo del déficit debe realizarse en base a los criterios utilizados para la determinación de la demanda y la oferta, es decir: Horas de uso, metros cuadrados, etc.

La proyección del déficit consiste en calcular para cada periodo "t" del horizonte de evaluación la diferencia entre demanda y oferta:

$$\text{Déficit } t = \text{Demanda Total } t - \text{Oferta } t$$

3.- CONFIGURACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

La determinación de la alternativa de solución deberá ser expuesta y evaluada de acuerdo al tipo de proyecto considerado:

- ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
- REPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

3.1.- Análisis de alternativas de solución para adquisición de activos no financieros.

La identificación de alternativas de solución para el caso de adquirir un activo no financiero, que permita aumentar la oferta disponible del servicio prestado radica en 2 posibilidades: **Adquisición y Arriendo**.

3.1.1.- Identificación de la alternativa N°1: Adquisición y/o Reposición del Activo No financiero.

Es necesario en esta sección detallar en qué consiste esta alternativa, identificando el Costo Total de inversión, de acuerdo a las cotizaciones utilizadas, la vida útil estimada y los Costos de Operación y Mantención que se generarán a raíz de la ejecución y puesta en marcha del proyecto.

La identificación de alternativas de solución para el caso de reponer un activo no financiero, que permita mantener la cobertura del servicio prestado, el cual se ha visto mermado por la falla en el activo que se desea reemplazar, deberá tener el mismo tratamiento que lo indicado en el párrafo anterior.

Para una correcta evaluación de la alternativa se hace necesaria la presentación de un cuadro de flujos como el expuesto a continuación:

Flujo de Costos:

ÍTEM	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	...	AÑO N
1.- INVERSIÓN	X					
2.- COSTOS DE OPERACIÓN						
Combustible		X	X	X		X
Salario		X	X	X		X
Chofer		X	X	X		X
Patente		X	X	X		X
Lubricantes		X	X	X		X
Seguros		X	X	X		X
Otros.						
3.- COSTOS DE MANTENCIÓN						
Mantenciones Preventivas		X	X	X		X
Mantenciones Correctivas		X	X	X		X
4.- VALOR RESIDUAL ¹						X
TOTAL FLUJOS (1+2+3-4)	X	X	X	X		X

3.1.2.- Identificación de la alternativa N°2: Arriendo del Activo No financiero.

De la misma forma que se expuso la alternativa N°1, se requiere la presentación y detalle de la alternativa N°2, la cual debido a que corresponde a un arriendo de servicio, dista al compararla con la alternativa N° 1 tanto en Costos de Inversión como en los de Operación y Mantención. También es necesario presentar un cuadro de flujo de costos como el presentado en la alternativa anterior.

3.1.3.- Determinación del Costo Marginal (Para el caso de Reposición de Activos).

Es necesario determinar cuál es el costo de seguir utilizando 1 año más el activo que se desea reponer, esto con el objetivo de asegurar que es el año óptimo para poder reponer dicho activo. Para conseguir este objetivo se requiere conocer el Costo Marginal de seguir operando un año más, el cual es obtenido a través

¹ La estimación del valor residual debe realizarse de acuerdo a algún método de depreciación (lineal, acelerada, etc.) e incorporar una planilla con su cálculo y los supuestos utilizados.

de la siguiente fórmula:

$$CMg = \frac{C_1}{(1+r)} + VR_0 - \frac{VR_1}{(1+r)}$$

En donde:

C1 = Costos de Operación y Mantenimiento del Activo para seguir operando 1 año más (incluye las reparaciones en caso de que esté deteriorado, con el objetivo de ponerlo en funcionamiento).

VR0 = Corresponde al Valor Residual del Activo al año 0 (al momento de realizar el análisis).

VR1 = Corresponde al Valor Residual del Activo al año 1 (un año después de seguir operando).

r = Tasa social de descuento (6%)

4.- EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

4.1.- Estimación de indicadores alternativa N° 1

Se utilizará el enfoque costo eficiencia para determinar la alternativa de solución que presenta el mínimo costo. Para ello se utilizará tanto el Valor Actual de los Costos (VAC) como el Costo Anual Equivalente (CAE) que permitirá la evaluación y comparación de alternativas con distinto horizonte de evaluación.

4.1.1.- Valor Actual de Costos

El valor actual de costos, VAC, permite compara alternativas de igual vida útil. Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VAC = I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{C_t}{(1+r)^t}$$

Donde:

I0: Inversión inicial

Ct: Costos incurridos durante el periodo t

n: Horizonte de evaluación

r: Tasa social de descuento

4.1.2.- Costo anual equivalente

El costo anual equivalente, CAE, permite comparar alternativas de distinta vida útil. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$CAE = VAC \left[\frac{r * (1+r)^n}{(1+r)^n - 1} \right]$$

4.2.- Estimación de indicadores alternativa N° 2

De la misma forma que se obtuvieron los indicadores para la alternativa N°1, es necesario realizar el cálculo para la alternativa N°2, utilizando los antecedentes obtenidos en el cuadro de estimación de flujos de costos para esta alternativa.

5.- RESUMEN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

5.1.- Cuadro comparativo alternativa de adquisición de activo no financiero

En esta sección se realiza la conclusión de la evaluación de las alternativas de acuerdo al siguiente cuadro:

ALTERNATIVA	VAC	CAE
N°1: Adquisición y/o Reposición del Activo	X	X
N°2: Arriendo del Activo	Y	Y

Criterio de Decisión: Si el CAE de la Alternativa de Adquisición es menor que el CAE de la Alternativa de Arriendo, conviene adquirir el activo no financiero por sobre arrendar dicho activo.

5.2.- Cuadro comparativo alternativa de reposición de activo no financiero

En esta sección se realiza la conclusión de la evaluación de las alternativas de acuerdo al siguiente cuadro:

ALTERNATIVA	VAC	CAE	CMg
N°1: Reposición del Activo	X	X	No Aplica
N°2: Arriendo del Activo	Y	Y	No Aplica
N°3: Seguir Operando un Año mas el Activo	No Aplica	No Aplica	Z

Criterio de Decisión: Si el CAE de la Alternativa de Reposición es menor que el CAE de la Alternativa de Arriendo, y si el CAE de la Alternativa de Reposición es menor que el CMg de seguir operando un año más, conviene reponer el activo no financiero por sobre arrendar dicho activo y por sobre seguir operando 1 año más con dicho activo en malas condiciones.

5.3.- Conclusión

Corresponde presentar la alternativa seleccionada, indicando los resultados esperados una vez ejecutado el proyecto, de acuerdo a los antecedentes anteriormente expuestos.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO REGIONAL
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO



PRESUPUESTO OFICIAL ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

NOMBRE PROYECTO

CÓDIGO BIP

TIPO DE ACTIVO NO FINANCIERO

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1		Unidad	0,0	\$ -	\$ -
				Subtotal	\$ -
				IVA (19%)	\$ -
				TOTAL	\$ -

**NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA RESPONSABLE
DE LA INFORMACIÓN**

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO



CUADRO COMPARATIVO EVALUACIÓN DE OFERTAS ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

NOBRE PROYECTO							
CÓDIGO BIP							
ATRIBUTOS	PONDERADOR (*)	(NOMBRE ALTERNATIVA 1)	EV.	(NOMBRE ALTERNATIVA 2)	EV.	(NOMBRE ALTERNATIVA 3)	EV.
ATRIBUTO 1	X%						
ATRIBUTO 2	X%						
PRECIO TOTAL IVA INCL	100%	PROMEDIO ALTERNATIVA	0	PROMEDIO ALTERNATIVA	0	PROMEDIO ALTERNATIVA	0

CARACTERÍSTICAS	
CALIFICACIÓN (**)	
7	SATISFACE TODOS LOS REQUERIMIENTOS DEL MANDANTE
EVALUACIÓN PRECIO	(PRECIO MEJOR OFERENTE/ PRECIO OFERENTE) * 7

NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(*) Cada atributo no puede poseer una ponderación inferior 15%
 (**) La calificación de los atributos debe ser proporcional en relación a la mejor oferta
 (***) Describir las consideraciones de evaluación de cada atributo considerado con su respectiva formula de cálculo.

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

CHECK LIST DE POSTULACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

La presentación de iniciativas de inversión a la Circular 33, se realizará a través de la plataforma digital Maule Pro, a la que se accede desde la página web del Gobierno Regional del Maule (www.goremaule.cl). La presentación requerirá los siguientes antecedentes:

N°	ÍTEM	SÍ	NO
1.-	Oficio conductor		
2.-	Ficha IDI		
3.-	Ficha Resumen (Anexo N° 1)		
4	Diagnóstico		
5.-	Especificaciones técnicas		
6.-	Presupuesto oficial (Anexo N°3)		
7.-	Cotizaciones de adquisición		
8.-	Cuadro Comparativo de Cotizaciones (Anexo N°4)		
9.-	Certificado de Baja en caso de reposición		
10.-	Certificado de gastos de operación y/o mantención		
11.-	Certificado Impuesto Verde		
12.-	Cuadro de Dotación Vehicular (Anexo N°5)		
13.-	Aprobación de otros Servicios		

- I. **Oficio Conductor:** Toda iniciativa deberá ser ingresada mediante oficio conductor dirigido a la Gobernadora de la Región del Maule.
- II. **Ficha IDI:**
 - Nombre del proyecto, incluyendo el nombre de la comuna.
 - Descriptor "Subtítulo 29".
 - Completar todos datos solicitados por BIP.
- III. **Ficha Resumen (Anexo N° 1):**
 - Ficha resumen de acuerdo al Anexo N° 1 otorgado por la Circular 33.
 - Firmado por el profesional formulador y representante legal del Servicio o Municipio.
- IV. **Diagnóstico:**
 - De acuerdo con el Anexo N°2 "**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**".
 - Firmado por el profesional formulador del diagnóstico y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- V. **Especificaciones Técnicas:**
 - Deben ser detalladas y precisas.
 - Firmadas por profesional competente y Director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VI. **Presupuesto Oficial (Anexo N°3):**
 - Desglosado por ítem y precios unitarios (en \$ chilenos).
 - En caso de presentarse cotizaciones en dólar, la conversión a peso chileno (\$) debe quedar de manifiesto en el documento, siendo dicho valor el del mes de la presentación de la iniciativa al Gobierno Regional del Maule.
 - En caso de solicitar Gastos Administrativos y/o Consultorías, se debe presentar un presupuesto por cada uno de ellos.

- Firmado por profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.

VII. Cotizaciones:

- Se deben adjuntar tres cotizaciones de proveedores nacionales o internacionales, por cada activo no financiero a adquirir. Las cotizaciones no deben superar los tres meses de vigencia y deben incorporar el costo de flete o despacho. Las cotizaciones de los activos no financieros deben ser de diferentes modelos y/o marcas, que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos. En caso de no existir tres empresas en el mercado que ofrezcan el producto requerido, remitir un certificado por parte del responsable del servicio postulante indicando esta situación.
- Se debe adjuntar una cotización de empresa que arriende el activo no financiero solicitado en el proyecto. En caso de no contar con empresas que presenten el servicio de arriendo, remitir un certificado por parte del responsable del servicio postulante, que no existe servicio de arriendo para el activo.

Nota: los precios de las cotizaciones deben contemplar IVA.

VIII. Cuadro Comparativo de Cotizaciones (Anexo N°4):

- Incorporar los principales atributos que diferenciarán una oferta de otra, como precio, garantía, equipamiento, mantenciones, etc., calificando dicho atributo en una escala de 1 a 7. Cada atributo debe tener una ponderación porcentual (Ej. Precio 30 % del total de la evaluación). los atributos deben evaluarse en forma proporcional (ej.: atributo precio de la alternativa N°1= \$6.500.000: Nota 7; Atributo precio alternativa N°2= \$ 7.000.000: Nota 6.5).
- Cada atributo no puede poseer una ponderación inferior 15%
- La comparación debe realizarse en base a cotizaciones de activos con similares características, y que cuenten con los requerimientos mínimos solicitados.

IX. Certificado de Baja de Activo en caso de reposición:

- Se debe adjuntar certificado que indique que el Servicio dará de baja el activo a reponer una vez materializado el proyecto, en un plazo máximo de 2 meses, a contar de la fecha de recepción del activo por parte del Municipio o Servicio.

X. Certificado de gastos de operación y/o mantención:

- Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal o del Representante del Servicio Público competente, según corresponda, aprobando los gastos de operación¹ y mantenimiento de la iniciativa, por el periodo de vida útil, indicando su valor de acuerdo con el diagnóstico.

XI. Certificado Impuesto Verde.

- Se deberá adjuntar certificado del representante legal del Servicio Público competente, indicando si está afecto o no al pago de impuesto verde. Si está afecto, se debe considerar en proyecto, y el proveedor tiene que pagar el impuesto verde, antes de la entrega del activo.

XII. Cuadro de dotación vehicular (Anexo N°5):

- Se debe adjuntar cuadro actualizado de dotación de la flota vehicular del Servicio.

¹ Se debe contemplar dentro de los costos de operación y mantención la contratación de un seguro contra accidentes para los activos no financieros (vehículos, maquinaria equipos, etc.).

XIII. Aprobación de otros Servicios:

- Todos los proyectos que involucran la competencia de otros Servicios y/o Unidades Municipales, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos. Como por ejemplo, en caso de los proyectos del área de salud, deben venir con el respectivo certificado de visación de la Iniciativa emitido por el Servicio de Salud del Maule y/o Ministerio de Salud; Los proyectos que sean para educación, la respectiva visación de SECREDUC, entre otros.

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

CODIGO BIP

**ANEXO N° 1
FICHA RESUMEN**

IDENTIFICACIÓN PROYECTO DE CONSERVACIÓN

(Nombre del Proyecto: Conservación + Infraestructura a Conservar + Comuna)

LOCALIZACIÓN *(Región, Provincia y Comuna)*

INDICADORES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
BENEFICIARIOS DIRECTOS			
EMPLEO GENERADO			

DESCRIPCIÓN DE CONSERVACIÓN *(Indicar en forma clara y precisa las cantidades y especificaciones técnicas de la infraestructura a conservar, la cual debe ser coherente a lo indicado en la ficha IDI. No señalar marcas ni modelos)*

JUSTIFICACIÓN DE LA CONSERVACIÓN

(Indicar en forma clara y precisa, coherente a lo informado en la ficha IDI)

ALTERNATIVAS ESTUDIADAS PARA CONSERVACIÓN

(Optimización de la situación actual-Conservar o Reponer, indicando sus principales características)

ALTERNATIVA SELECCIONADA (Indicar Alternativa, incorporando valor de los costos operacionales y de mantención, además de los indicadores económicos.)

FINANCIAMIENTO en Miles de \$.

FUENTE	ÍTEM	COSTO TOTAL M\$
FNDR		
OTRO		
TOTAL		

DESGLOSE PRESUPUESTARIO en Miles de \$.

SUBTIT.	ÍTEM	DESCRIPCION	COSTO TOTAL M \$
31	OBRAS CIVILES		
	EQUIPAMIENTO		
	EQUIPOS		
	CONSULTORÍAS		
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		
	TOTAL M\$		

* De acuerdo a Instrucciones para Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

MES PROBABLE DE LICITACIÓN (mes)

** Debe ser coherente con ficha IDI y Carta Gantt.*

MES PROBABLE DE ADJUDICACIÓN (mes)

** Debe ser coherente con ficha IDI y Carta Gantt.*

MES PROBABLE INICIO CONSERVACIÓN (mes)

** Debe ser coherente con ficha IDI y Carta Gantt.*

RESPONSABLE INFORMACION	REPRESENTANTE INSTITUCION
Firma y Timbre	Firma y Timbre
Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono
Correo Electrónico	Correo Electrónico

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

ANEXO N° 2 PRESUPUESTO OFICIAL

PROYECTO:	CONSERVACION SEDE SOCIAL XXXXX, Comuna de YYYYY"				
CODIGO BIP	XXXXXXXX-X				
UBICACIÓN:	SANTA ROSA ALTO S/N				
SUPERFICIE:	XXXX m2				
ARQUITECTO:	XXXX XXXXXX XXXXXXXX				
U. TECNICA:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE XXXXXX				
MANDANTE:	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE XXXXXX				
U. FINANCIERA	GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE				
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	SUB-TOTAL
A.	OBRAS CIVILES				
0	GENERALIDADES				
0.1	GASTOS ADICIONALES				
0.1.1	CERTIFICADOS DE ENSAYOS DE MATERIALES				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
0.1.2	LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA OBRA				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
0.1.3	LETRERO INDICADOR DE OBRA				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	INSTALACIONES PROVISORIAS				
1.1.1	EMPALME PROVISORIO A RED ELECTRICA				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.1.2	CONEXION PROVISORIA A RED AGUA POTABLE				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.1.3	CONEXIÓN PROVISORIA A RED ALCANTARILLADO				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.1.4	RED DE SEÑALIZACION Y PROTECCIONES				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.2	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS				
1.2.1	CONSTRUCCION DE BODEGA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.2.2	CONSTRUCCION OFICINA PROFESIONAL ITO Y PROF. RESIDENTE				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.2.3	CONSTRUCCION SSHH				INCLUIDO EN GASTOS GENERALES
1.3	TRABAJOS PREVIOS				
1.3.1	DESPEJE DE TERRENO	GL			
1.3.2	ESCARPE Y NIVELACION DE TERRENO	GL			
1.3.2.1	ESCARPE, RELLENO Y COMPACTACIÓN	GL			
1.3.2.2	TRAZADO, NIVELES Y REPLANTEO	GL			
2	OBRA GRUESA				
2.1	EXCAVACIONES	M3			
2.2	EMPLANTILLADO H-5	M3			
2.3	CIMIENTOS H-15	M3			
2.4	SOBRECIMENTOS H-30	M3			
2.5	ENFIERRADURA DE SOBRECIMIENTO	KG			
2.6	BASES DE PAVIMENTO				
2.6.1	BASE ESTABILIZADA COMPACTADA	M2			
2.6.2	CAMA DE RIPIO COMPACTADA	M2			
2.6.3	POLIETILENO	M2			
2.7	RADIER H-20	M3			
2.8	ALBAÑILERIA DE LADRILLO	M2			
2.9	MOLDAJES	M2			
2.10	ESTRUCTURA HORMIGON ARMADO				
2.10.1	ENFIERRADURA	KG			
2.10.2	HORMIGON H-30	M3			
2.11	ESTUCO	M2			
2.12	ESTRUCTURA DE TECHUMBRE				
2.12.1	CERCHA ACERO GALVANIZADO	KG			
2.12.1.1	CERCHA TIPO 1	KG			
2.12.1.2	CERCHA TIPO 2	KG			
2.12.2	ARRIOSTRAMIENTOS TECHUMBRE	KG			
2.12.3	COSTANERAS ACERO GALVANIZADO	KG			
2.12.4	CIELO				
2.12.4.1	SOPORTE METALICO	KG			
2.12.4.2	CIELO YESO CARTON e=10mm	M2			
2.12.4.3	CIELO YESO CARTON RH e=10mm	M2			
2.12.4.4	AISLACION TERMICA DE CIELO	M2			
2.12.5	ALEROS	M2			
2.12.6	FRONTONES	M2			
2.12.7	ACERO PV4 PREPINTADO	KG			
2.12.8	HOJALATERIA, CANALES Y BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS				
2.12.8.1	HOJALATERIA	M2			
2.12.8.2	CANALES DE ACERO GALVANIZADO PARA AGUAS LLUVIAS	M2			
2.12.8.3	BAJADAS DE ACERO GALVANIZADO PARA AGUAS LLUVIAS	M2			
3	TERMINACIONES				
3.1	PUERTAS				
3.1.1	PUERTA P1 1,50 x 2,00 M	UN			
3.1.2	PUERTA P2 0,80 x 2,00 M	UN			
3.1.3	PUERTA P3 0,90 x 2,00 M	UN			
3.1.4	BISAGRA NIQUEL SATINADO 3 1/2" x3 1/2"	UN			
3.1.5	TOPE DE PUERTA MEDIA LUNA NIQUELADO	UN			
3.1.6	CERRADURAS EXTERIORES	UN			
3.1.7	CERRADURAS INTERIORES	UN			
3.2	VENTANAS				
3.2.1	VENTANAS	M2			
3.2.2	PROTECCIONES METALICAS	KG			
3.3	ARTEFACTOS				
3.3.1	LAVAMANOS	UN			
3.3.2	INODOROS	UN			
3.3.3	ACCESORIOS	UN			
3.3.3.1	PORTA ROLLO	UN			
3.3.3.2	DISPENSADOR DE JABON	UN			

3.3.3.3	ESPEJOS	UN			
3.3.3.4	BARRAS DE SUJECION	UN			
3.3.4	LAVAPLATOS	UN			
3.4	REVESTIMIENTO INTERIOR				
3.4.1	PORCELANATO MUROS	M2			
3.4.2	PORCELANATO PISO	M2			
3.4.3	CORNISAS	ML			
3.5	PINTURAS Y BARNICES				
3.5.1	EMPASTADO INTERIOR	M2			
3.5.2	EMPASTADO EXTERIOR	M2			
3.5.3	ESMALTE DE AGUA ANTIHONGOS	M2			
3.5.4	OLEO SINTETICO	M2			
3.5.5	PROTECTOR DE MADERAS	M2			
3.5.6	ANTICORROSIVO Y ESMALTE SINTETICO	M2			
4	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
4.1	RAMPA DE ACCESO	M3			
4.2	BARANDA	KG			
4.3	CIERRE PERIMETRAL				
4.3.1	EXCAVACIONES	M3			
4.3.2	EMPLANTILLADO H-5	M3			
4.3.3	CIMENTOS H-15	M3			
4.3.4	PERFIL METALICO	KG			
4.3.5	MALLA DE ACERO RIGIDA GALVANIZADA	KG			
4.3.6	PORTON DE ACCESO PEATONAL	KG			
4.3.7	PORTON ACCESO VEHICULAR	KG			
4.4	ESTACIONAMIENTO VEHICULAR				
4.4.1	BASE ESTABILIZADA COMPACTADA	M2			
4.4.2	CAMA DE RIPIO COMPACTADA	M2			
4.4.3	SOLERILLAS	ML			
4.5	ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS	GL			
4.6	PAVIMENTO CIRCULACION				
4.6.1	SOLERILLA	ML			
4.6.2	BASE ESTABILIZADA COMPACTADA	M2			
4.6.3	CAMA DE RIPIO COMPACTADA	M2			
4.6.4	POLIETILENO	M2			
4.6.5	HORMIGON H-30	M3			
4.7	MOBILIARIO URBANO				
4.7.1	ESCAÑOS	UN			
4.7.2	BASUREROS	UN			
4.8	AREAS VERDES				
4.8.1	ARBOLES	UN			
4.8.2	FLORES	UN			
4.8.3	CESPED EN ROLLO	M2			
4.8.4	MAICILLO COMPACTADO	M2			
5	INSTALACIONES				
5.1	INSTALACION DE ALCANTARILLADO	GL			
5.2	INSTALACION DE AGUA POTABLE	GL			
5.3	INSTALACION ELECTRICA	GL			
5.4	INSTALACION DE GAS	GL			
6	ASEO FINAL				
6.1	ASEO FINAL	GL			

COSTO DIRECTO	\$	
GASTOS GENERALES	20%	
UTILIDADES	10%	
COSTO NETO	\$	
IVA	19%	
COSTO TOTAL	\$	
VALOR PROFORMA	\$	
A.- TOTAL GENERAL OBRA CIVIL		

(Cuando Aplique)

B.	EQUIPOS				
7.	EQUIPOS				
7.1	MICROONDA	UN			
7.2	REFRIGERADOR	UN			
7.3	ANAFE GAS 2 QUEMADORES	UN			

NETO		
IVA		
B.- TOTAL EQUIPOS		

C.	EQUIPAMIENTO				
8.	EQUIPAMIENTO				
8.1	BIBLIOTECA	UN			

8.2	SILLA	UN			
8.3	MUEBLE COCINA	UN			

NETO	
IVA	
C.- TOTAL MOBILIARIO	

D.	CONSULTORIA				
9	CONSULTORIA				
9.1	INSPECCION TECNICA DE OBRA	MES			

D.- TOTAL CONSULTORIA	
------------------------------	--

RESUMEN	
A	OBRAS CIVILES
B	EQUIPOS
C	EQUIPAMIENTO
D	CONSULTORIA

TOTAL A+B+C+D	
----------------------	--

XXXXXXXXXXXXX (nombre)
XXXXXXXXXXXXX (profesión)
UNIDAD DE PROYECTOS (o FORMULADOR)
I. MUNICIPALIDAD DE XXXXXX

XXXXXXXXXXXXX (nombre)
XXXXXXXXXXXXX (profesión)
SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE XXXXXX

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

CHECK LIST DE POSTULACIÓN INICIATIVAS CIRCULAR 33 – PROYECTOS DE CONSERVACIÓN

La presentación de iniciativas de inversión a la Circular 33, se realizará a través de la plataforma digital Maule Pro, a la que se accede desde la página web del Gobierno Regional del Maule (www.goremaule.cl). La presentación requerirá los siguientes antecedentes:

N°	ÍTEM	SÍ	NO
1.-	Oficio conductor		
2.-	Ficha IDI		
3.-	Ficha Resumen (Anexo N°1)		
4	Diagnóstico		
5.-	Especificaciones técnicas		
6.-	Presupuesto oficial (Anexo N°2)		
7.-	Carta Gantt		
8.-	Certificado de Propiedad del Terreno		
9.-	Certificado del Alcalde o DOM		
10.-	Certificado de gastos de operación y/o mantención		
11.-	Planimetría		
12.-	Proyecto de Especialidades		
13.-	Copia de Certificado de Título de los Profesionales Responsables del Proyecto		
14.-	Certificado en el que se indique que el valor de la Conservación no supera el 30% del valor de reposición de la infraestructura conservada		
15.-	Certificado de Vida Útil		
16.-	Certificado de Recepción Municipal		

- I. **Oficio Conductor:** Toda iniciativa deberá ser ingresada mediante oficio conductor dirigido a la Gobernadora de la Región del Maule.
- II. **Ficha IDI:**
 - El nombre de la Iniciativa debe comenzar con la palabra “**CONSERVACIÓN**”, para que el SNI la identifique como ficha para este proceso. El nombre del proyecto además debe incluir el nombre de la Comuna.
 - Descriptor según tipo de proyecto.
 - Completar todos datos solicitados por BIP.
- III. **Ficha Resumen (Anexo N° 1):**
 - Ficha resumen de acuerdo al Anexo N° 1 otorgado por la Circular 33.
 - Firmado por el profesional formulador y representante legal del Servicio o Municipio.
- IV. **Diagnóstico:**
 - De acuerdo con el Anexo N°4 “**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS CONSERVACIONES**”.
 - Firmado por el profesional formulador del diagnóstico y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- V. **Especificaciones Técnicas:**
 - Deben ser detalladas y precisas.
 - Itemizado coherente con presupuesto oficial y carta Gantt.
 - Firmadas por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.

- VI. Presupuesto Oficial (según anexo N°2):**
- Desglosado por partidas y precios unitarios (en \$ chilenos).
 - El itemizado de las partidas y subpartidas deben ser coherentes con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y Carta Gantt.
 - Firmado por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el servicio.
- VII. Carta Gantt:**
- El itemizado de las partidas y subpartidas deben ser coherentes con las utilizadas en el presupuesto y especificaciones técnicas.
 - Firmado por un profesional competente y director SECPLAN o jefatura que corresponda según el Servicio.
- VIII. Certificado de Propiedad del Terreno:**
- **Certificado de Dominio Vigente** de la propiedad (cuando el Servicio es propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto, incluyendo aquellos terrenos de equipamiento municipal), emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con una vigencia máxima de 3 meses.
 - **Certificado que acredite que el terreno es un Bien Nacional de Uso Público**, emitido por la Dirección de Obras Municipales o la Dirección del Servicio, como parques, plazas, calles, caminos, veredas y otros cuando corresponda.
 - **Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, que indique que el terreno está destinado a equipamiento o área verde** cuando corresponda, indicando el loteo al cual pertenece y adjuntando su respectivo plano.
 - **Usufructo o comodato** para el caso que el proyecto se emplace en un inmueble de propiedad privada o de alguna empresa del Estado, en tanto ese privado o empresa haya concedido respecto del inmueble en cuestión y en favor de la Entidad Pública beneficiaria, un Derecho de Uso, Usufructo o Comodato, que se encuentre debidamente inscrito en el Conservador de Bienes Raíces respectivo y siempre que se garantice en el acto jurídico constitutivo, que dicha inscripción no podrá ser cancelada en un plazo inferior a 20 años, contados desde la suscripción del documento que establezca el gravamen
 - **Resolución de comodato entre servicio público y municipio**, para aquellas propiedades que se encuentran entre Servicios Públicos.
- IX. Certificado informativo:**
- Se debe adjuntar certificado emitido por el Director o Jefe de Servicio, que se informó al Alcalde (sa) de la comuna respectiva, que el proyecto (conservación) se encuentra postulado al Fono Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). (sólo en el caso que el proyecto sea de pavimento y sea postulado por un Servicio Público y no por el Municipio).
- X. Certificado de gastos de operación y/o mantención:**
- Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal o del Representante del Servicio Público competente, según corresponda, aprobando los gastos de operación y/o mantenimiento de la iniciativa, por el periodo de vida útil, indicando su valor de acuerdo con el diagnóstico.
- XI. Planimetría:**
- **Para Conservación de Infraestructura Pública:** Debe incluir planimetría de ubicación (croquis) y emplazamiento, acotando terreno, con distanciamiento de los deslindes e indicando el norte. Planos de situación actual y proyectada, planos de arquitectura, detalles, cortes, estructura, instalaciones e ingeniería, según corresponda.

- **Para Conservación de Pavimentos y obras anexas:** Planos de situación actual y proyectada, planos de ingeniería, topografía, perfiles, cortes, detalles, etc., según corresponda.
Cuadro de obras: Se deberá agregar cuadros de obras o cuadro de cantidades de obras del proyecto (conservación de pavimentos y caminos), el que debe indicar y detallar por cada partida o ítem, su ubicación, sector o lugar (entre los dm), cantidades a ejecutar (un, m, m2, m3, etc.) y observaciones según condiciones del terreno. Las cantidades de obras deben ser coherente con las señaladas en el presupuesto oficial.
 - Todo plano debe contener viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo:
 - a. Nombre y código BIP del Proyecto de acuerdo con Ficha IDI.
 - b. Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.
 - c. Pie de firma, profesional competente de la iniciativa, Secretario Comunal de Planificación, Jefe Unidad, Director del Servicio, propietario (cuando corresponda).
- XII. Proyecto de Especialidades:** Planimetría, Especificaciones Técnica, Memoria de Cálculo y Presupuesto, firmado por profesional competente.
- XIII.** Copia de Certificado de Título de los Profesionales competentes del Proyecto.
- XIV.** Certificado en el que se indique que el valor de la Conservación no supera el 30% del valor de reposición de la infraestructura conservada indicando este último valor y su metodología de cálculo (**Aplica sólo para Conservación de Infraestructura Pública**).
- XV. Certificado de vida útil,** emitido por el organismo correspondiente, en donde se señale que la iniciativa postulada cuenta con su vida útil cumplida (**Aplica sólo para Conservación de Infraestructura Pública**).
- XVI. Certificado de Recepción Municipal**
Todas las iniciativas de Conservación de Infraestructura Pública deben incluir el Certificado de Recepción Municipal de la edificación que se conservará.

NOTA: La visación por parte del otro Servicio, no impide que la Unidad Evaluadora pueda emitir nuevas observaciones.

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
INUTILIZADO

**METODOLOGÍA GENERAL DE FORMULACIÓN DE
PROYECTOS PARA CONSERVACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**



**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
Y EQUIPAMIENTO REGIONAL**

1.- INTRODUCCIÓN

En esta etapa se requiere la presentación general del proyecto, respondiendo a preguntas del tipo: ¿Qué se pretende hacer? ¿Qué motiva la presentación de la iniciativa? ¿Dónde se llevará a cabo y a cuántas personas beneficiará? ¿Cuántos son los recursos y el tiempo asociado a la conservación de la iniciativa?

2.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

2.1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El formulador deberá identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Para ello, el problema deberá formularse como un estado negativo, que afecta a una determinada población, y NO como la falta de una solución. En la situación analizada pueden visualizarse varios problemas, sin embargo, es necesario enfocarse en el problema principal, estableciendo las causas que lo originan y los efectos que produce.

Las fuentes de información que permiten respaldar el problema identificado pueden ser: revisión de estudios existentes, aplicación de cuestionarios y/o entrevistas a los afectados o autoridades relacionadas al tema, consulta a expertos.

Técnicas como árboles de problema son muy útiles para determinar causas y efectos que generan la problemática asociada. Es importante destacar y dejar evidencia que la iniciativa busca impactar en una de las causas y de esta forma permitir en parte la solución a la problemática general.

2.2.- IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio corresponde a la zona geográfica que da contexto al problema en estudio. El criterio para su delimitación dependerá de las características propias del proyecto, pudiendo quedar definida por límites geopolíticos o geográficos, por la organización territorial, por la configuración territorial de la red de un determinado servicio en análisis, entre otros.

2.3.- IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectado y queda definido principalmente por la ubicación de la población afectada. Eventualmente, las áreas de estudio e influencia podrían coincidir, pero generalmente la segunda es un subconjunto de la primera.

Los antecedentes que deberán recopilarse para ambas áreas de estudio son los siguientes:

- a) Tipo de Zona (urbana y/o rural)
- b) Extensión de la superficie
- c) Características físicas del territorio (tipo de suelo, clima, etc.)
- d) Principales actividades económicas
- e) Caracterización de la infraestructura y servicios disponibles
- f) Condiciones socioeconómicas de la población
- g) Otros aspectos relevantes para el proyecto

2.4.- IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo es aquella que será beneficiada con el proyecto. Se identifica a partir de la población de referencia, definida como la población total del área de influencia, perteneciente al grupo en

estudio (por ejemplo, si el problema identificado afecta a la tercera edad, la población de referencia es el total de la población de la tercera edad ubicada en el área de influencia).

De la población de referencia se identifican dos subgrupos: la población afectada por el problema (población con problema o potencial) y la no afectada (población potencial o sin problema).

Las fuentes de información para determinar la población de referencia son el censo más reciente, estadísticas municipales, entre otros. En tanto, para la identificación de la población potencial, puede obtenerse información de la encuesta CASEN, estudios previos relacionados al problema bajo análisis o recopilación de información en terreno.

Si los últimos datos disponibles sobre la población no son tan recientes, (por ejemplo, pueden haber transcurrido varios años desde último censo), deberán actualizarse aplicando una tasa de crecimiento para el período entre el año de los datos y el presente.

2.4.1.- Proyección de la Población

Será necesario realizar una proyección de la población de referencia, que permita a la vez proyectar la población con problema o potencial, en el horizonte de evaluación del proyecto. Para ello, se deberá aplicar una tasa de crecimiento apropiada. Esta tasa puede ser obtenida a partir del crecimiento registrado en los últimos años, por ejemplo, entre los dos últimos censos. Sin embargo, esta tasa histórica debe utilizarse con precaución, analizando los eventos que pueden haberla influido y que no estarán presentes en los años siguientes; del mismo modo, deberá incorporarse el efecto (positivo o negativo) que podrán tener proyectos u otros sucesos de alta probabilidad de ocurrencia (por ejemplo, construcción de nuevas viviendas sociales en el área).

2.5.- DEMANDA ACTUAL Y PROYECTADA

La demanda se define como el requerimiento que realiza la población afectada sobre el conjunto de bienes o servicios, por unidad de tiempo, necesarias para satisfacer su necesidad. La demanda debe medirse en las magnitudes apropiadas, por ejemplo, número de atenciones médicas al año, horas de uso de un recinto, tráfico diario de vehículos, total de caminos pavimentados, etc.

Se puede utilizar los registros históricos de una población de similares características que cuenta desde hace algún tiempo con el bien o servicio; alternativamente, se pueden utilizar el registro de solicitudes o encuestas a potenciales usuarios para determinar el requerimiento de éstos.

2.5.1.- Proyección de la demanda

Será necesario realizar una proyección del nivel de demanda total por el bien o servicio bajo estudio, con el objetivo de determinar la capacidad del proyecto. El crecimiento de la demanda en el tiempo se produce por dos motivos: por una parte, el crecimiento de la población provoca un aumento en la demanda total y para ello será relevante la información obtenida en el punto 2.4.1- Proyección de la Población; por otra parte, el consumo individual (per cápita o por familia) generalmente también aumenta en el tiempo, pudiendo incrementarse durante todo el horizonte del proyecto o aceleradamente en los primeros años hasta alcanzar un nivel de estabilización, según el tipo de bien o servicio que se trate, para lo cual el formulador podrá utilizar una medida referencial de crecimiento de acuerdo a encuestas y datos históricos. Es importante considerar efectos como la construcción de nuevos caminos, nuevos sectores residenciales, etc, que afecten la demanda por los activos considerados en el proyecto.

Será necesario calcular la demanda para el año final del horizonte de evaluación del proyecto con el fin de determinar la capacidad proyectada de la iniciativa. Dicha estimación puede realizarse de la siguiente forma.

$$\text{Demanda año } n = \text{Demanda año } 1 * (1+t_c)^n * (1+t_o)^n$$

Donde n = horizonte de evaluación del proyecto

t_c = Tasa de crecimiento de la población

t_o = Tasa de crecimiento de otros factores asociados a la demanda.

2.6.- OFERTA ACTUAL Y PROYECTADA

La oferta es la cantidad del bien o servicio provista en el área de influencia. Para su estimación se deben considerar aspectos tales como:

- Capacidad de la infraestructura existente
- Equipos y personal capacitado disponible
- Cumplimiento de normas de calidad del servicio

Para proyectar la oferta, se debe considerar la evolución esperada de la provisión del bien o servicio por parte de los oferentes actuales o la entrada de nuevos proveedores en el área de influencia. Junto con ello, se debe indagar sobre proyectos ya aprobados, próximos a ejecutarse que permitirán aumentar la oferta actual. Dicha proyección debe obedecer a los mismos criterios utilizados en la proyección de la demanda, es decir utilizando el horizonte de evaluación del proyecto como año tope para su estimación.

Es fundamental ser coherente con la unidad de medida de la estimación de oferta y demanda para que el cálculo del déficit sea el correcto.

2.7.- DÉFICIT ACTUAL Y PROYECTADO

El déficit corresponde a la diferencia entre la demanda total y la oferta, reflejando los requerimientos por el bien o servicio de la población afectada por el problema. El déficit también puede ser expresado en términos cualitativos, esto es, como deficiencias en la calidad, incumplimiento de normativas, etc.

El cálculo del déficit debe realizarse en base a los criterios utilizados para la determinación de la demanda y la oferta, es decir: Horas de uso, metros cuadrados, etc.

La proyección del déficit consiste en calcular para cada periodo "t" del horizonte de evaluación la diferencia entre demanda y oferta:

$$\text{Déficit } t = \text{Demanda Total } t - \text{Oferta } t$$

3.- CONFIGURACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

La determinación de la alternativa de solución deberá ser expuesta y evaluada de acuerdo al tipo de proyecto considerado:

- CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
- CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS

3.1.- ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

La identificación de alternativas de solución para proyectos que buscan conservar, reparar y mantener infraestructura pública, y que no involucren ampliaciones ni modificaciones estructurales, deben considerar 2 escenarios posibles: Conservar y Reponer.

3.1.1.- Identificación de la alternativa n°1 Conservación.

Es necesario en esta sección detallar en qué consiste esta alternativa (elementos involucrados en la conservación, reparación o mantención, como materialidad, etc.), identificando el costo total de inversión a través de un presupuesto resumido que incorpore los gastos generales, la utilidad, IVA y costo total, de acuerdo al presupuesto general que acompaña el proyecto técnico. La vida útil estimada del proceso de conservación y los Costos de Operación y Mantención (como es conservación de infraestructura, probablemente sea necesario hacer intervenciones más consecutivas que en la alternativa de reposición) que se generarán a raíz de la ejecución y puesta en marcha del proyecto. Para una correcta evaluación de la alternativa se hace necesaria la presentación de un cuadro de flujos como el expuesto a continuación:

Flujo de costos:

ÍTEM	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	...	AÑO N
1.- INVERSIÓN						
Partida 1	x					
Partida 2	x					
....	x					
Gastos generales	x					
Utilidades	x					
Valor total.	x					
2.- COSTOS DE OPERACIÓN						
Luz		x	x	x		x
Agua		x	x	x		x
Gas		x	x	x		x
Otros		x	x	x		x
3.- COSTOS DE MANTENCIÓN						
Mantenciones Periódicas.		x	x	x		x
Mantenciones Mayores				x		(cada x años)
4.- VALOR RESIDUAL¹						x
TOTAL FLUJOS (1+2+3-4)	x	x	x	x		x

¹ La estimación del valor residual debe realizarse de acuerdo a algún método de depreciación (lineal, acelerada, etc.) e incorporar una planilla con su cálculo y los supuestos utilizados.

3.1.2.- Identificación de la alternativa n°2, Reposición.

Esta alternativa involucra la reposición completa de la infraestructura involucrada en el proyecto, pudiendo realizarse cambios en materialidad, distribución de espacios (no aumento de tamaño, mismos metros cuadrados). Es necesario identificar el costo total de inversión a través de un presupuesto resumido que incorpore los gastos generales, la utilidad, IVA y costo total, de acuerdo a una estimación en base a valor m². La vida útil estimada de la infraestructura repuesta y los Costos de Operación y Mantenimiento (como es reposición de infraestructura, no se requerirá hacer mantenimientos generales en un horizonte de corto plazo) que se generarán a raíz de la ejecución y puesta en marcha del proyecto. Para una correcta evaluación de la alternativa se hace necesaria la presentación de un cuadro de flujos como el expuesto a continuación:

ÍTEM	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	...	AÑO N
1.- INVERSIÓN						
Partida 1	x					
Partida 2	x					
....	x					
Gastos generales	x					
Utilidades	x					
Valor total.	x					
2.- COSTOS DE OPERACIÓN						
Luz		x	x	x		x
Agua		x	x	x		x
Gas		x	x	x		x
Otros		x	x	x		x
3.- COSTOS DE MANTENCIÓN						
Mantenciones Periódicas.		x	x	x		x
Mantenciones Mayores						(cada x años)
4.- VALOR RESIDUAL²						x
TOTAL FLUJOS (1+2+3-4)	x	x	x	x		x

² La estimación del valor residual debe realizarse de acuerdo a algún método de depreciación (lineal, acelerada, etc) e incorporar una planilla con su cálculo y los supuestos utilizados.

3.2.- ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS

La identificación de alternativas de solución para proyectos que buscan conservar, reparar y mantener pavimentos y sus obras anexas (calles, calzadas, avenidas, veredas, etc.), que no afecten la capacidad, ni la materialidad de la vía, ni tampoco modifique de manera significativa su geometría, considerando dos escenarios posibles:

Conservar en la misma materialidad y reponer en la misma materialidad.

3.1.1.- Identificación de la alternativa n°1 Conservación.

Es necesario en esta sección, detallar en qué consiste esta alternativa (elementos involucrados en la conservación, materialidad, longitud, ruta, sector, etc.), identificando el costo total de inversión a través de un presupuesto resumido que incorpore además de las partidas, gastos generales, la utilidad, IVA y costo total, de acuerdo al presupuesto oficial que acompaña el proyecto técnico. La vida útil estimada del proceso de conservación y los Costos de Mantención (como es conservación de vías, probablemente sea necesario hacer intervenciones más consecutivas que en la alternativa de reposición), que se generarán a raíz de la ejecución y puesta en marcha del proyecto. Para una correcta evaluación de la alternativa se hace necesaria la presentación de un cuadro de flujos como el expuesto a continuación:

Flujo de costos:

ÍTEM	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	...	AÑO N
1.- INVERSIÓN						
Partida 1	x					
Partida 2	x					
....	x					
Gastos generales	x					
Utilidades	x					
Valor total.	x					
2.- COSTOS DE MANTENCIÓN						
Mantenciones Periódicas.		x	x	x		x
Mantenciones Mayores				x		(cada x años)
TOTAL FLUJOS (1+2)	x	x	x	x		x

3.1.2.- Identificación de la alternativa n°2, Reposición.

Esta alternativa involucra la reposición completa de la vía involucrada en el proyecto, en una materialidad igual o distinta a la que actualmente posee, pudiendo modificar el trazado para optimizar la ruta en caso de ser necesario. Es necesario identificar el costo total de inversión a través de un presupuesto resumido que incorpore además de las partidas, gastos generales, utilidad, IVA y costo total de la inversión. La vida útil estimada de la vía repuesta y los Costos de Operación y Mantenimiento (como es reposición de infraestructura, no se requerirá hacer mantenencias generales en un horizonte de corto plazo) que se generarán a raíz de la ejecución y puesta en marcha del proyecto. Para una correcta evaluación de la alternativa se hace necesaria la presentación de un cuadro de flujos como el expuesto a continuación:

ÍTEM	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	...	AÑO N
1.- INVERSIÓN						
Partida 1	x					
Partida 2	x					
....	x					
Gastos generales	x					
Utilidades	x					
Valor total.	x					
3.- COSTOS DE MANTENCIÓN						
Mantenencias Periódicas.		x	x	x		x
Mantenencias Mayores						(cada x años)
TOTAL FLUJOS (1+2)	X	X	X	X		X

4.- EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

4.1.- ESTIMACIÓN DE INDICADORES ALTERNATIVA N° 1

Se utilizará el enfoque costo eficiencia para determinar la alternativa de solución que presenta el mínimo costo. Para ello se utilizará tanto el Valor Actual de los Costos (VAC) como el Costo Anual Equivalente (CAE) que permitirá la evaluación y comparación de alternativas con distinto horizonte de evaluación.

4.1.1.- Valor Actual de Costos

El valor actual de costos, VAC, permite compara alternativas de igual vida útil. Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VAC = I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{C_t}{(1+r)^t}$$

Donde:

I_0 : inversión inicial

C_t : costos incurridos durante el periodo t

n : horizonte de evaluación

r : tasa social de descuento

4.1.2.- Costo anual equivalente

El costo anual equivalente, CAE, permite comparar alternativas de distinta vida útil. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$CAE = VAC * \left[\frac{r * (1+r)^n}{(1+r)^n - 1} \right]$$

4.2.- ESTIMACIÓN DE INDICADORES ALTERNATIVA N° 2

De la misma forma que se obtuvieron los indicadores para la alternativa N°1, es necesario realizar el cálculo para la alternativa N°2, utilizando los antecedentes obtenidos en el cuadro de estimación de flujos de costos para esta alternativa.

5.- RESUMEN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

5.1.- CUADRO COMPARATIVO PARA CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

En esta sección se realiza la conclusión de la evaluación de las alternativas de acuerdo al siguiente cuadro:

ALTERNATIVA	VAC	CAE
N°1	X	X
N°2	Y	Y

Criterio de decisión: si el CAE de la Alternativa de Conservación es menor al CAE de la Alternativa de Reposición, conviene conservar la infraestructura y es posible realizar la inversión a través de los requisitos descritos en la Circular 33, de lo contrario, resulta más rentable socialmente reponer la infraestructura y presentar la iniciativa de inversión bajo la tipología dispuesta en el Sistema Nacional de Inversiones.

Nota: Se recuerda que en el caso de Conservación de Infraestructura Pública, el costo de la Conservación no debe superar el 30% del costo de la reposición del activo.

5.2.- CUADRO COMPARATIVO PARA CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS

En esta sección se realiza la conclusión de la evaluación de las alternativas de acuerdo al siguiente cuadro:

ALTERNATIVA	VAC	CAE
N°1	X	X
N°2	Y	Y

Criterio de decisión: si el CAE de la Alternativa de Conservación es menor al CAE de la Alternativa de Reposición, conviene conservar la infraestructura y es posible realizar la inversión a través de los requisitos descritos en la Circular 33, de lo contrario, resulta más rentable socialmente reponer la infraestructura y presentar la iniciativa de inversión bajo la tipología dispuesta en el Sistema Nacional de Inversiones.

6.- CONCLUSIÓN

Corresponde presentar la alternativa seleccionada, indicando los resultados esperados una vez ejecutado el proyecto, de acuerdo a los antecedentes anteriormente expuestos.

2. PUBLIQUESE un ejemplar íntegro de la presente resolución que aprueba **INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN CIRCULAR 33 Y SUS ANEXOS** en la página web del Gobierno Regional del Maule [www.goremaule.cl]

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



**CRISTINA BRAVO CASTRO
GOBERNADORA REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**



V°B° Unidad de Control.

LUM/NSF

DISTRIBUCIÓN

- Administradora Regional.
- Unidad de Control.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- División de Planificación y Desarrollo Regional.
- División de Fomento e Industria.
- División de Desarrollo Social y Humano.
- División de Infraestructura y Transporte.
- Unidad de Gestión de Documentos. UGD.



