



**GUÍA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS POR CIRCULAR N°33  
DE 2009 DEL MINISTERIO DE HACIENDA**

Versión 1 mayo de 2017



## Índice

<b>Preámbulo</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Alcance</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Referencias</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Terminología</b> .....	<b>4</b>
<b>4 Aspectos formales relativos a la presentación de las iniciativas</b> .....	<b>4</b>
<b>5 Unidades administrativas y técnicas responsables</b> .....	<b>5</b>
<b>6 Plazos de ingreso a evaluación y tramitación de recursos</b> .....	<b>5</b>
<b>7 Montos mínimos y máximos</b> .....	<b>6</b>
<b>8 Procedimientos de aplicación general</b> .....	<b>6</b>
<b>9 Procedimientos según área de inversión</b> .....	<b>7</b>
9.1 Estudios propios del giro de la institución.....	7
9.2 Adquisición de activos no financieros .....	8
9.3. Gastos producidos por situaciones de emergencia .....	13
9.4. Conservación de infraestructura pública.....	13
<b>10. Plazos de evaluación</b> .....	<b>16</b>
<b>Anexo 2</b> .....	<b>19</b>
<b>Anexo 3</b> .....	<b>20</b>

## Preámbulo

La Ley 19.175 establece que la administración superior de cada región del país estará radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. Para el ejercicio de sus funciones los gobiernos regionales gozarán de personalidad jurídica de derecho público, tendrán patrimonio propio y estarán investidos de las atribuciones que esta ley les confiere.

Con respecto al objetivo macro y funciones normales, con el paso del tiempo se han ido incorporando nuevas competencias. En relación a la evaluación de proyectos, con respecto al Oficio Circular N°36 de 2007, complementado por el Oficio Circular N°01 de 2008 de la Dirección de Presupuestos, se ha entregado a los gobiernos regionales la responsabilidad de evaluar diversos tipos de iniciativas de inversión que dejan de ser objeto de revisión técnica económica por parte del actual Ministerio de Desarrollo Social. Mediante el Oficio Circular N°33 de 2009 del Ministerio de Hacienda se ratificó lo señalado en los oficios anteriores y se actualizaron las instrucciones anteriormente señaladas.

El año 2013 el Ministerio de Hacienda impartió instrucciones que modificaban el ente evaluador de las operaciones de arriendo y adquisición de edificios, sin embargo, esto fue dejado sin efecto mediante el Oficio Circular N°23 del año 2014 del Ministerio de Hacienda, siendo hasta la fecha, el Oficio Circular N°33 el documento vigente con las instrucciones básicas oficiales.

## 1 Alcance

- 1.1 La presente guía establece los requerimientos para los procesos de postulación y evaluación de iniciativas de inversión presentadas para su financiamiento mediante las instrucciones del Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda y a ser evaluadas por el Gobierno Regional de Aysén.
- 1.2 Las tipologías admisibles a ser evaluadas mediante este procedimiento son: estudios propios del giro de la institución, adquisición de activos no financieros, gastos producidos por situaciones de emergencia, y conservación de cualquier infraestructura pública.
- 1.3 Los procedimientos indicados en esta guía no se aplican, ni deben asimilarse para la evaluación de otras iniciativas de inversión financiados por otros procedimientos, fuera de los indicados en el Oficio Circular N° 33 del Ministerio de Hacienda.
- 1.4 Las instituciones pertinentes a presentar proyectos directamente bajo los procedimientos del Circular N° 33 para su financiamiento mediante el FNDR son: las municipalidades de la región, los servicios públicos, cuerpo de bomberos e instituciones de fuerzas armadas como carabineros, gendarmería y policía de investigaciones.

- 1.5 Cada servicio puede postular una o más iniciativas de inversión durante el año calendario al Gobierno Regional, previo acuerdo de posible financiamiento con el/la intendente/a, ejecutivo del Gobierno Regional y la Jefatura de División de Análisis y Control de Gestión.

## 2 Referencias

Oficio Circular N°36 de 2007 del Ministerio de Hacienda, imparte instrucciones específicas sobre materias de inversión.

Oficio Circular N°1 de 2008 del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones complementarias al Oficio Circular N°36.

Oficio Circular N°33 de 2009 del Ministerio de Hacienda, que actualiza las instrucciones del Oficio Circular N°36.

Oficio Circular N°13 de 2011 del Ministerio de Hacienda, que modifica circular N°33, incorporando procedimientos relativos a la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus compañías.

Oficio Circular N°23 de 2014 del Ministerio de Hacienda, que confirma los procedimientos indicados en los Oficios Circulares N°36 y N°33 en materias relacionadas con arriendo y adquisición de edificios.

Ley de presupuesto del sector público del año vigente.

## 3 Terminología

**3.1 Anexo N°1:** El anexo N°1 del Oficio Circular N°33 de 2009 del Ministerio de Hacienda.

**3.2 CAE:** Costo Anual Equivalente.

**3.3 Circular N° 33:** Oficio Circular N°33 de 2009 del Ministerio de Hacienda.

**3.4 Gobierno Regional:** Gobierno Regional de Aysén.

**3.5 Iniciativa:** Iniciativa de Inversión.

**3.6 Ley:** de presupuesto del sector público correspondiente al año, vigente.

**3.7 SNI:** Sistema Nacional de Inversiones.

## 4 Aspectos formales relativos a la presentación de las iniciativas

- 4.1 Todos los servicios públicos y municipalidades pueden presentar iniciativas de inversión para ser sometidas a evaluación, formuladas de acuerdo a las tipologías definidas en el Oficio Circular N°33. La presentación de los antecedentes dependerá de la fuente de financiamiento:

- 4.1.1 Financiamiento FNDR: Esta presentación se efectúa al Gobierno Regional.
- 4.1.2 Financiamiento Sectorial: Esta presentación se efectúa en la Dirección de Presupuestos.
- 4.2 **Los procedimientos descritos en la presente guía se refieren a la presentación de proyectos para financiamiento FNDR.**

## 5 Unidades administrativas y técnicas responsables

- 5.1 La División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional a través de su Unidad de Proyectos evaluará técnicamente las iniciativas presentadas, las que una vez aprobadas técnicamente, recibirán un certificado de aprobación firmado por la Jefatura de División de Análisis y Control de Gestión y la Jefatura del Departamento de Inversiones, con lo cual podrán ser elegibles para su presentación y aprobación de financiamiento ante el Consejo Regional de Aysén.
- 5.2 Una vez que la iniciativa presentada esté aprobada para su financiamiento, el proyecto será ingresado al Departamento de Inversiones del Gobierno Regional, donde se procederá a elaborar los convenios de mandato.
- 5.3 El anexo C forma parte íntegra de la presente guía e indica el diagrama de flujo del procedimiento de ingreso, evaluación y aprobación de la iniciativa.

## 6 Plazos de ingreso a evaluación y tramitación de recursos

- 6.1 Las entidades podrán presentar a evaluación durante todo el año calendario. Sin embargo, la aprobación y tramitación de recursos estará condicionado a lo siguiente:
  - 6.1.1. El Circular N°33/2009 establece que las solicitudes de financiamiento a realizar a la Dirección de Presupuestos por el Gobierno Regional podrán realizarse hasta el 31 de octubre del mismo año presupuestario para el cual se requieran.
  - 6.1.2. Dado lo anterior, las instituciones que presenten proyectos deberán asegurarse que el ingreso de éstos, evaluación, aprobación técnica y posterior presentación a financiamiento y tramitación de recursos para el año presupuestario se ajusten a la fecha máxima indicada en el punto anterior.

## 7 Montos mínimos y máximos

Los montos máximos y mínimos están determinados por las evaluaciones y respaldos que correspondan a cada ítem. De igual forma, la tramitación de evaluaciones estará sujeta a las prioridades establecidas por el Ejecutivo del Gobierno Regional de Aysén y el presupuesto disponible.

## 8 Procedimientos de aplicación general

**8.1 Admisibilidad:** El proceso de admisibilidad será realizado por la División de Análisis y Control de Gestión, quienes revisaran la presentación de los antecedentes mínimos de la iniciativa de inversión que se indican a continuación. En caso de no cumplir con los antecedentes mínimos requeridos, la iniciativa será devuelta a la institución formuladora con la observación correspondiente.

El proceso de admisibilidad contempla el chequeo de la siguiente documentación:

- Oficio conductor de la Entidad que presenta la iniciativa Dirigido al Intendente/a ejecutivo del Gobierno Regional.
- Ficha IDI.
- Perfil de proyecto, si requiere, dependiendo de la tipología establecida, en moneda del año de presentación.
- Ficha resumen Anexo N° 1 de la Circular N° 33, si requiere.

**8.2 Evaluación:** El proceso de evaluación y los requisitos específicos de esta etapa son los determinados en el punto 9 de la presente guía.

**8.3 Aprobación técnica:** Si la iniciativa presentada cumple con todos los requisitos señalados en la presente guía se procederá a emitir un certificado de aprobación de acuerdo al formato presentado en el anexo A, el cual estará firmado al pie del documento con el visto bueno del evaluador del proyecto y las firmas de las jefaturas de División de Análisis y Control de Gestión y Departamento de Inversiones.

**8.4 Devolución de iniciativas:** En caso que el proyecto supere el plazo de seis meses sin subsanar observaciones, el proyecto podrá ser devuelto a la unidad formuladora.

**8.5 Solicitud de financiamiento:** Una vez, que el proyecto esté aprobado técnicamente, la institución responsable, podrá solicitar al ejecutivo a través de la jefatura de División de Análisis y Control de Gestión, la incorporación del proyecto en tabla del Consejo Regional de Aysén para su aprobación de recursos. En dicha instancia la unidad responsable deberá gestionar su presentación a la comisión y plenario correspondiente.

**8.6 Identificación presupuestaria:** Una vez que el proyecto se encuentre aprobado por el Consejo Regional, este será ingresado nuevamente al Departamento de Inversiones, donde a través de su jefatura de inversiones se tramitará su identificación presupuestaria.

**8.7 Generación de convenio mandato:** El proceso de generación del convenio mandato se efectuará después de la emisión de la identificación presupuestaria.

## 9 Procedimientos según área de inversión

### 9.1 Estudios propios del giro de la institución

**9.1.1** Se entiende por estudios propios del giro de la institución, a aquellos que se realicen en temas que constituyen las tareas centrales del organismo público que presenta la iniciativa, esto es, aquellas materias en que el organismo tiene las competencias o capacidades técnicas para llevar a cabo la actividad propuesta. Estos estudios deben ser financiados con cargo al subtítulo 22, ítem 11, del Gobierno Regional.

**9.1.2** Se excluyen aquellos estudios básicos orientados a generar iniciativas de inversión (subtítulo 31, ítem 01), los cuales deben ingresar al Sistema Nacional de Inversiones para su análisis técnico económico.

**9.1.3** Para efectos de realizar estudios que se ajusten a la definición en 9.1.1, las instituciones deberán presentar su solicitud al Gobierno Regional, quién se encargará de su evaluación.

**9.1.4.** La presentación de este tipo iniciativa debe considerar como mínimo:

- a) Perfil según metodología de estudio básico.
- b) Términos de referencia del estudio.
- c) Presupuesto detallado.
- d) Ficha resumen Anexo N°1.

## 9.2 Adquisición de activos no financieros

- 9.2.1** Se entiende por activos no financieros a aquellos bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento y operación de las instituciones públicas, así como para la prestación de servicios a la comunidad, como son: edificios, vehículos, mobiliario, máquinas y equipos, equipos informáticos y programas informáticos.
- 9.2.2** Se excluye del presente procedimiento la adquisición de activos no financieros que formen parte de un proyecto de inversión.
- 9.2.3** Además, de los requerimientos detallados en esta guía, para el caso de la adquisición de activos no financieros para los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías, se deberá cumplir con los requisitos adicionales indicados en el Oficio Circular N°13 del 2011 del Ministerio de Hacienda.
- 9.2.4** La evaluación de activos no financieros se efectuará según los requisitos de información y tipología que se trate, como se describe a continuación:
- 9.2.5 Edificio:** La formulación debe efectuarse de acuerdo a la metodología de edificación pública disponible en el Sistema Nacional de Inversiones (SNI), de forma que permita evaluar la conveniencia de comprar, construir o arrendar un inmueble. Si el resultado de la evaluación determina la compra, se deberá presentar la iniciativa al Gobierno Regional de Aysén. Si la mejor alternativa es construir, se debe evaluar a través del SNI. Si se trata de iniciativas destinadas fundamentalmente a oficinas administrativas de ministerios o instituciones públicas deberá contar con la aprobación de la Dirección de Presupuestos.
- 9.2.6 Vehículos:** La evaluación se efectúa según se trate de vehículos operativos o vehículos de apoyo administrativo.
- 9.2.6.1. Reposición de vehículos para funciones operativas:** corresponde aquellos que son requeridos en la función básica de la institución, tales como: Gendarmería, Carabineros, Investigaciones, Salud y Fuerzas Armadas. La determinación del momento óptimo de la reposición debe efectuarse con la metodología de reemplazo de equipos del SNI, la que se utiliza de igual forma para la compra de equipos nuevos, que incorpore el análisis económico de comprar o arrendar. La evaluación de estas iniciativas considerará:



- a. Ficha IDI.
- b. Estudio de acuerdo a Metodología de Reemplazo de Equipos y análisis económico.
- c. Ficha Resumen Anexo N°1.
- d. 3 Cotizaciones
- e. Informe técnico de los vehículos en caso de reposición.
- f. Certificado de dotación disponible para nueva compra.
- g. Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

#### 9.2.6.2. **Reposición de vehículos para funciones administrativas:**

Instituciones que requieren vehículos para cumplir funciones administrativas, cuya evaluación debe permitir determinar la compra o arrendamiento. Para lo anterior, aún no existe una metodología específica, por lo que el perfil debe contemplar los siguientes requisitos

- a. Función que cumple el vehículo.
- b. Número de vehículos que componen la dotación, año de fabricación de cada uno, marca, modelo, kilometraje.
- c. Estado de cada uno de ellos (bueno, regular, malo), mediante certificado firmado del responsable de su administración y del representante de la institución.
- d. Vida útil estimada de cada vehículo.
- e. Número de vehículos dados de baja.
- f. Gasto mensual promedio por vehículo en combustible.
- g. Gasto mensual promedio por vehículo por concepto de mantención preventiva (Hoja de vida del vehículo).

- h. Gasto mensual promedio por vehículo por concepto de mantención correctiva (Hoja de vida del vehículo).
  - i. Cantidad de días al año promedio que cada vehículo está fuera de servicio.
  - j. Jefaturas con asignación vehicular.
  - k. Distribución de la dotación por jefatura.
  - l. Justificación de dichas asignaciones. Si del análisis se concluye que es necesario reponer, entonces se deberá desarrollar el análisis técnico económico que determine si la disponibilidad del vehículo requerido es más conveniente vía compra o arrendamiento. De dicho modo se deberá presentar al GORE:
    - l.1. Ficha IDI.
    - l.2. Estudio diagnóstico de la dotación de vehículos y perfil técnico económico.
    - l.3. Ficha resumen Anexo N°1.
    - l.4. 3 cotizaciones.
    - l.5. Informe técnico de los vehículos.
    - l.6. Certificado de dotación disponible, en caso de nueva compra.
    - l.7. Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.
- 9.2.7 Mobiliario:** La solicitud de adquisición de mobiliario debe ser presentada con un diagnóstico de la situación actual y un presupuesto detallado de las compras requeridas. Además, se deberá identificar los efectos negativos que se desprenden del estado del mobiliario. El perfil o estudio de diagnóstico debe contemplar por lo menos:
- a) Antecedentes.
  - b) Identificación del problema.
  - c) Diagnóstico de la situación actual (oferta/demanda).
    - c.1) Identificación del área de estudio y área de influencia
    - c.2) Identificación de la población objetivo.

- c.3) Demanda actual y proyectada.
- c.4) Oferta actual y proyectada.
- c.5) Déficit actual y proyectado.
- d) Identificación de alternativas de solución.
- e) Análisis de cada alternativa.
- f) Evaluación económica de cada alternativa, según se requiera.
  - f.1) Enfoque costo eficiencia.
  - f.2) Enfoque costo beneficio.
- g) Selección de la alternativa.

9.2.7.1. Para la evaluación de esta tipología se considera:

- a) Ficha IDI.
- b) Estudio diagnóstico y análisis económico.
- c) Ficha resumen Anexo N°1.
- d) 3 cotizaciones.
- e) Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

**9.2.8 Máquinas y equipos:** Para determinar si es el momento óptimo para reponer, así como adquirir nueva maquinarias y equipos, se debe calcular en base a la metodología de reemplazo de equipos del SIN (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/reemplazo-de-equipos/?wpdmdl=991>), incluyendo en el análisis económico la alternativas de arrendar o comprar. La documentación mínima a presentar para evaluación es:

- a) Ficha IDI
- b) Perfil de acuerdo a metodología de reemplazo de equipos.
- c) Ficha resumen (anexo 1).
- d) Informe técnico de las máquinas o equipos, en caso de reemplazo.
- e) Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.
- f) Informe fotográfico suficiente para identificar completamente la situación de la maquinaria si se trata de reposición.

En el caso de máquinas y equipos que requieran ejecución de obras civiles para su instalación, éstas deberán imputarse al subtítulo 22.

**9.2.9 Equipos informáticos:** En esta categoría se identificarán dos tipos:

**9.2.9.1. Equipos computacionales y periféricos:** Se considera que los equipos informáticos pueden ser repuestos por dos motivos: por obsolescencia tecnológica o por encontrarse en malas condiciones. Además, se considera la posibilidad de prestar servicio por primera vez. La decisión debe estar basada en un análisis económico que determine cuál será la mejor alternativa, dadas las condiciones del mercado.

**9.2.9.1.2.** El momento óptimo para reponer o renovar este tipo de equipos, o según sea el caso para la compra por primera vez, debe ser calculado y elaborado por el servicio, así como también el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar. Se deberá presentar al Gobierno Regional:

- a) Ficha IDI
- b) Perfil técnico económico utilizando la metodología de reemplazo de equipos del SNI.
- c) Ficha resumen Anexo N°1.
- d) 3 cotizaciones.
- e) Informe técnico de los equipos en caso de reemplazo.
- f) Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

**9.2.9.2. Equipos de comunicaciones para redes informáticas:** En el caso de equipos que cumplen su vida útil, y que afectan al sistema informático integral de una institución y cuando se requiera su instalación por primera vez, el servicio deberá realizar el estudio de acuerdo con la metodología establecida por el Sistema Nacional de Inversiones para estos casos (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/comunicacion-en-informatica/?wpdmdl=865>), incorporando el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

Se deberá presentar al Gobierno Regional:

- a) Estudio con metodología de tecnologías de información y comunicación.
- b) Ficha resumen Anexo N°1.
- c) Ficha IDI.
- d) 3 cotizaciones.
- e) Informe de la situación actual.
- f) Carta de compromiso de costos de operación y mantención del proyecto.

- 9.2.9.3. **Programas informáticos:** De acuerdo al clasificador presupuestario del sector público, los programas informáticos pueden referirse a programas computacionales o a sistemas de información.
- 9.2.9.4. Para determinar si es conveniente desarrollar un determinado sistema de información, el servicio deberá realizar el estudio de acuerdo con la metodología que para estos efectos dispone el SIN (<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/comunicacion-en-informatica/?wpdmdl=865>), incorporando, además, el análisis económico de las alternativas de comprar o arrendar.

Se deberá presentar al Gobierno Regional:

- a) Estudio con metodología de tecnologías de información y comunicación.
- b) Ficha resumen Anexo N°1.
- c) Ficha IDI.
- d) 3 cotizaciones.
- e) Informe situación actual.
- f) Carta de compromiso de costos de operación y mantención.

### 9.3. Gastos producidos por situaciones de emergencia

- 9.3.1. De acuerdo al Circular N° 33, solo podrán ser financiados por esta vía recursos para atender situaciones de emergencia y rehabilitación producidas por desastres, de acuerdo a lo definido en el Circular N°33. Se excluyen iniciativas que implican intervenciones para reconstrucción, las que deben ser presentadas al SNI.
- 9.3.2. La solicitud de recursos para iniciativas de emergencia y rehabilitación debe presentarse adjuntado lo siguientes documentos:

- a) Ficha resumen Anexo N°1
- b) Documento que describa las acciones a realizar y el detalle de gastos, cuya pertinencia será evaluada por la División de Análisis y Control de Gestión.

### 9.4. Conservación de infraestructura pública

Se entenderá por conservación a la acción tendiente a mantener los estándares que corresponden a un funcionamiento predeterminado, de acuerdo a lo definido por el Ministerio de Desarrollo Social.

Las iniciativas de inversión correspondientes a conservación de cualquier infraestructura pública, deben poseer un código BIP de manera de ser identificadas en el subtítulo 31 y se evalúan de acuerdo a lo siguiente:

**9.4.1. Reparación de cualquier infraestructura pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo:**

- 9.4.1.1. Cuando el proyecto a mantener aún se encuentre dentro del periodo de vida útil considerado en el horizonte de evaluación original, deberá justificarse en función del monto y características de la mantención considerada en el flujo de caja que dio origen al proyecto.
- 9.4.1.2. Cuando se trate de mantenciones de proyectos cuya vida útil estimada ha concluido, deberá presentarse un estudio que permita evaluar las alternativas de reponer o de mantenerlo. Para ello será necesario una estimación del CAE, a objeto de analizar cuál es la alternativa más conveniente.
- 9.4.1.3. Las conservaciones de infraestructura pública (mantenciones) podrán contemplar la adquisición de equipamiento y equipos, en los casos que corresponda, hasta por un 20% del costo total de las obras civiles. En caso que el costo de éstos supere dicho porcentaje, estos activos deberán clasificarse en el subtítulo 29 y aplicarse las instrucciones previstas para activos no financieros.
- 9.4.1.4. En el caso que la conservación de la infraestructura sobrepase el 30% del costo de reponerla, se deberá presentar la iniciativa al Sistema Nacional de Inversiones.
- 9.4.1.5. La documentación mínima necesaria para la presentación de estos proyectos es:
  - a) Ficha IDI.
  - b) Informe técnico de la situación actual.
  - c) Informe fotográfico suficiente para caracterizar la situación actual de la edificación.
  - d) Estudio con análisis económico (9.4.3.2).
  - e) Presupuesto detallado a nivel de partidas.
  - f) Especificaciones técnicas generales y de especialidades, en caso de ser requeridas.
  - g) Planos de las intervenciones a realizar, diferenciando situación actual y futura.
  - h) Proyectos de estructuras (Memoria, EETT y planos), si corresponde.

- i) Memorias de cálculo de especialidades en caso de ser requeridas.
- j) Planos de especialidades, si requiere.
- k) Visaciones sectoriales, si requiere.
- l) Carta Gantt de las actividades a realizar.
- m) Programación financiera (flujo de caja).
- n) Documentación que acredite el dominio de la propiedad.
- o) Factibilidades de servicios básicos, si corresponde.
- p) Carta de compromiso de operación y mantención.

Todos los documentos señalados en 9.4.3.5 deberán ser firmados por los profesionales que correspondan y persona propietaria o representante del proyecto.

#### **9.4.2. Obras de reposición de pavimentos y obras anexas**

- 9.4.2.1. Considera aquellas obras de reposición de pavimentos y obras anexas, que no afectan la capacidad ni la materialidad de la vía, ni tampoco modifica de manera significativa su geometría.
- 9.4.2.2. En el caso de vías interurbanas se entenderá como obras anexas, aquellas referidas a obras de arte, señales y elementos de seguridad y obras de habilitación, reposición y/o mejoramiento del saneamiento un camino.
- 9.4.2.3. En el caso de vías urbanas, se entenderá por obras anexas a las veredas y soleras. Estas obras anexas podrán ejecutarse también de forma independiente de las vías.
- 9.4.2.4. La documentación mínima necesaria para la presentación de estos proyectos fue acordada con el MINVU región de Aysén, estableciéndose lo siguiente:
  - a) Ficha IDI.
  - b) Ficha resumen conservación de vías urbanas.
  - c) Ficha reporte MANVU SIMP exigible para proyectos de reposición de pavimentos.
  - d) Presupuesto por ítem y desglosados.
  - e) Certificado de informes previos.
  - f) Certificado de bien nacional de uso público.
  - g) Set de fotografías actualizadas del lugar de intervención, con un mínimo de una foto por tramo a intervenir.
  - h) Memoria explicativa del proyecto.
  - i) Memoria de cálculo del proyecto.
  - j) Informe de análisis de mecánica de suelos, emitido por un laboratorio con inscripción vigente en el registro MINVU, si corresponde.

- k) Especificaciones técnicas firmadas por profesional responsable.
- l) Levantamiento topográfico georreferenciado.
- m) Plano de ubicación georreferenciado.
- n) Planos de servicios existentes o proyectados.
- o) Perfiles longitudinales y transversales, si requiere.
- p) Planos de detalles.
- q) En caso de incluir soluciones de aguas lluvia que evacuen a un bien nacional de uso público se deberá contar con un certificado de la DOM que autorice dicha obra.
- r) Todo el proyecto debe estar avalado por un profesional Ingeniero Civil en Obras Civiles, o con un título obtenido en el extranjero asimilado y validado al anterior, según la reglamentación chilena vigente.

## 10. Plazos de evaluación

**10.1. Admisibilidad:** El proceso de admisibilidad tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha recepción del oficio conductor del proyecto en la oficina de partes del Gobierno Regional.

Junto al envío del oficio conductor, la unidad responsable de la iniciativa deberá adjuntar copia dicho oficio en formato .pdf mediante correo electrónico al encargado de la Unidad de Proyectos del Gobierno Regional de Aysén, Julio Ñanco A., a la siguiente dirección: [jnanco@goreaysen.cl](mailto:jnanco@goreaysen.cl), con copia a [mrodriguez@goreaysen.cl](mailto:mrodriguez@goreaysen.cl).

**10.2. Evaluación técnica:** El profesional o comisión encargada de evaluar cada proyecto tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para revisarlo y emitir el correspondiente informe de revisión, a partir de la fecha en que el proyecto sea derivado para revisión.

**10.3. Evaluación de observaciones:** El profesional o comisión encargada de evaluar cada proyecto tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para revisar las respuestas a observaciones presentadas por la unidad formuladora.





## Anexo 1

### FICHA RESUMEN

(APLICA PARA ESTUDIOS SUBTITULO 22, ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS Y SITUACIONES DE EMERGENCIA)

PARTIDA N°	CAPITULO N°	PROGRAMA

### IDENTIFICACIÓN O NOMBRE DE LA ACCIÓN

--

### LOCALIZACIÓN (REGIÓN COMUNA)

--

### DESCRIPCION DE LA ACCIÓN (Máx. 10 líneas)

--

### JUSTIFICACIÓN (Máx. 10 líneas)

--

### ALTERNATIVAS ESTUDIADAS (SOLO PARA ACTIVOS NO FINANCIEROS)

--



**ALTERNATIVAS SELECCIONADA (SOLO PARA ACTIVOS NO FINANCIEROS)**

**FINANCIAMIENTO en Miles de \$**

<b>FUENTE</b>	<b>SOLICITADO AÑO</b>	<b>SOLICITADO AÑO SIGUIENTE</b>	<b>SALDO POR INVERTIR</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
<b>GORE</b>				
<b>MINISTERIO</b>				
<b>OTRO (ESPECIFICAR)</b>				
<b>Total</b>				

**FECHA PROBABLE DE LICITACIÓN (MES, AÑO)**

**FECHA PROBABLE DE ADJUDICACIÓN (MES, AÑO)**

**FECHA PROBABLE DE INICIO (MES, AÑO)**

**RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (NOMBRE, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO)**





### Anexo 3

## Diagrama de Flujo Procedimiento Evaluación Proyectos Oficio Circular N°33/2009

