

**MAT.:** Aprueba Instructivo de Postulación de Circular 33 Activos No Financieros –Glosa 09 común a los Gobiernos Regionales Ley 21.796

**CONCEPCIÓN,**

**RESOLUCION EXENTA Nº:** \_\_\_\_\_ /

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de conformidad al artículo 16 letra a) de la Ley 19.175 es función del Gobierno Regional, Diseñar, elaborar, aprobar y aplicar las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la región en el ámbito de sus competencias, los que deberán ajustarse al presupuesto de la Nación; a la estrategia regional de desarrollo y a los instrumentos de planificación comunal. Agrega además el mismo artículo en su letra e) que es función del Gobierno Regional, Administrar fondos y programas de aplicación regional.
2. Que, la glosa 09 - común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales – de la Ley de Presupuestos del sector público N°21.796, año 2026, dispone que se podrán financiar la adquisición y reposición de Activos No Financieros para las instituciones y en las condiciones que allí se indican, lo que debe ser imputado al subtítulo 29 – Adquisición de Activos No Financieros.
3. Que, a fin de asegurar la correcta aplicación de la norma indicada, es necesario contar con un instrumento que establezca los procedimientos y condiciones bajo los cuales se efectuará la aplicación de los recursos que se transfieren.

**VISTOS:**

Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional Sobre Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; Sentencia de Calificación y Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024, publicada en el diario oficial de fecha 14 de diciembre de 2024.

**RESUELVO:**

**APRUÉBASE** el Instructivo de Postulación de Circular 33 Activos No Financieros, regulados por la Glosa 09 común a los Gobiernos Regionales, Ley N°21.796, presupuesto del sector público para el año 2026

**1. ÁMBITO DEL INSTRUCTIVO**

*El presente documento es aplicable a las postulaciones que se enmarcan en el Oficio Circular 33 para la adquisición de activos no financieros de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.*

**2. MARCO NORMATIVO**

- Ley N°21.796 presupuesto del sector público correspondiente al año 2026.
- DFL 1-19.175 Fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- Ley N°19.799, sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.



- Oficio circular N°33 del 2009 de la Dirección de Presupuesto.

### 3. DEFINICIONES

**ACTIVOS NO FINANCIERO (ANF):** Recurso cuya propiedad tiene un valor monetario como bienes inmuebles, vehículos, maquinaria, equipos tecnológicos, entre otros.

**ADMISIBILIDAD:** Proceso donde se velará que la iniciativa cumpla con la documentación técnica y administrativa mínima para ser evaluada por el analista correspondiente, cumpliendo con los criterios generales establecidos en este instructivo.

**ADQUISICIÓN:** Consiste en la adquisición de nuevos elementos en un servicio o infraestructura existente.

**ANALISTA DE PREINVERSIÓN:** Profesional del Departamento de Preinversiones del Gobierno Regional del Biobío, encargado de analizar y emitir el resultado del análisis técnico-económico de cada iniciativa.

**POSTULACIÓN:** Proceso iniciado por el postulante mediante el cual solicita recursos al Gobierno Regional del Biobío para la ejecución de una iniciativa de inversión específico. La forma de postulación se detalla en el presente instructivo.

**REPOSICIÓN:** Renovación parcial o total de un bien o servicio ya existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad de este

**RECOMENDACIÓN TÉCNICA FAVORABLE (RTF):** documento interno del servicio, elaborado por el Departamento de Preinversiones, que da cuenta que el programa postulado cumple con los requerimientos técnicos y económicos para ser financiado por el Gobierno Regional del Biobío. Dicho documento será suscrito por el analista de preinversión asignado a la iniciativa y por su superior jerárquico

**REVISIÓN TÉCNICA:** Proceso de evaluación que considera la revisión de los antecedentes técnicos y económicos que justifican la pertinencia y necesidad de la iniciativa. La evaluación constará de una pauta única que será aplicada por los Analistas de preinversión.

### 4. ENTIDADES QUE PUEDEN POSTULAR

Las habilitadas por la ley de presupuestos vigente al momento de la postulación.

### 5. CRITERIOS GENERALES

- i. Coherencia con instrumentos de planificación regional: Estrategia Regional de Desarrollo, Políticas y Planes Regionales.
- ii. Solo se aceptarán firmas en fresco (manuscritas) o documentos firmados a través de firma electrónica certificada (debe contener código de validación). No se permitirán capturas digitales de firmas.
- iii. Todo documento que lo requiera debe ser presentado con nombre y código BIP de la iniciativa indicado en ficha IDI.
- iv. La alternativa seleccionada debe siempre corresponder a aquella que presenta el menor CAE.
- v. Los valores en divisas extranjeras deben ser convertidos a peso chileno (CLP\$) del día de la formulación, o un promedio de los últimos seis meses, no pudiendo sobrepasar bajo ningún motivo estos dos valores.

### 6. PROCESO DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación para el financiamiento de activos no financieros consta



de las siguientes etapas:

1. **Ingreso.** Ingreso de la solicitud de financiamiento para la iniciativa por parte de la unidad formuladora, mediante oficio conductor dirigido al Gobernador Regional. El oficio de postulación deberá ingresarse en forma presencial en la Oficina de Partes del Gobierno Regional del Biobío o mediante la Ventanilla Única <https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login>. El ingreso del oficio antes mencionado será requisito obligatorio para avanzar a las siguientes etapas del proceso. La documentación que da soporte a la postulación deberá ingresarse **exclusivamente** en la plataforma informática vigente, no siendo procedente su ingreso en formato papel.
2. **Análisis de admisibilidad:** El análisis de admisibilidad de las iniciativas ingresadas lo realizará el Departamento de Preinversiones y se revisará que el proyecto tenga los antecedentes obligatorios para la revisión técnico-económica. Si la iniciativa cumple con los requisitos formales, será declarado admisible y avanzará al proceso de Priorización para revisión técnica realizado por el Comité de Análisis de la Inversión Regional; en su defecto, se comunicará vía plataforma virtual y correo electrónico a la unidad formuladora que su programa no es admisible y que debe resolver las observaciones presentadas. Las instituciones postulantes dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a las observaciones, el que puede ser prorrogado a solicitud fundada del postulante. Vencido el plazo inicial, sin que haya sido solicitada la prórroga por el postulante, la iniciativa podrá declararse inadmisibile.

Asimismo, si se hubiese otorgado una prórroga y no se hubiese dado respuesta a las observaciones de admisibilidad una vez vencido el plazo de esta, la iniciativa será declarada inadmisibile.

La declaración de inadmisibilidat de una iniciativa significa que la entidad formuladora debe iniciar un nuevo proceso de postulación, en el caso que desee continuar el proyecto.

Tanto las observaciones como la respuesta a aquellas se realizarán exclusivamente en la plataforma virtual

3. **Priorización de iniciativas:** las iniciativas postuladas a esta tipología y que hayan sido declaradas Admisibles serán informadas al Comité de Análisis de la Inversión Regional, para que, con base en los criterios que estén vigentes a la fecha de la admisibilidat, seleccione aquellas iniciativas que podrán iniciar su proceso de revisión técnico-económica. Asimismo, en esta instancia se podrá desestimar cualquier postulación por motivos debidamente fundados.

Las iniciativas que sean desestimadas, cualquiera sea el motivo, serán declaradas inadmisibles, dejando registro de aquello en la plataforma informática vigente e informando a la entidad postulante a través de correo electrónico.

4. **Análisis técnico de preinversión:** se procede a la revisión de la coherencia y pertinencia técnico-económica de la iniciativa, por parte del Departamento de Preinversiones. En esta etapa, el analista podrá realizar observaciones o solicitar antecedentes adicionales a la unidad formuladora, asignando a la iniciativa alguno de los siguientes resultados:

**FI: Falta Información.** El proyecto se encuentra formulado de acuerdo con las metodologías pertinentes, sin embargo, presenta información



insuficiente para tener una cabal comprensión de este. Pueden ser causales de la asignación de este resultado, entre otras, las siguientes:

- Requiere actualización de la información contenida en la formulación.
- Faltan antecedentes, tales como cotizaciones que superen la fecha máxima válida o que no cuente con especificaciones técnicas.
- La información presentada no es suficiente, presenta errores de cálculo, errores de estimación u otras observaciones que deben ser subsanadas.

La Entidad Formuladora **tendrá un plazo máximo de 30 días de corridos**, desde la asignación del Resultado del Análisis Técnico Económico "FI" para subsanar y/o complementar la Información; pasado este plazo se considerará una iniciativa No Vigente y, de seguir con el interés de esta, la unidad formuladora sola podrá postularla al año presupuestario siguiente. El máximo de iteraciones establecido entre la unidad formuladora y el analista del Departamento de Preinversiones es de cuatro; mayor a esto se considerará la iniciativa No Vigente y de seguir con el interés de esta, la unidad formuladora, tendrá que postularla en el próximo año presupuestario.

**OT: Objetado Técnicamente.** La iniciativa tiene una formulación inadecuada, que no se ajusta a las metodologías consideradas para ello. La asignación de este resultado implica, necesariamente, una reformulación completa de la iniciativa. Pueden ser causales de la asignación de este resultado, entre otras, las siguientes:

- La postulación posee falencias técnicas estructurales en su formulación
- La postulación no utiliza la metodología de formulación solicitada en el presente instructivo.
- La postulación no es técnicamente y/o legalmente viable
- La información presentada no respalda adecuadamente la cuantificación y/o valoración de costos.

**Las comunicaciones formales aclaratorias y/u observaciones del analista y las respuestas de los formuladores se realizarán mediante la plataforma informática del Gobierno Regional.**

Una vez resueltas la totalidad de las observaciones, la iniciativa obtendrá su **Recomendación Técnica Favorable (RTF)** y el analista emitirá el Certificado de Recomendación Técnica Favorable, el que será suscrito, igualmente, por su superior jerárquico.

La vigencia de la RTF es para el año presupuestario en que se obtiene y los dos años presupuestarios siguientes, siempre y cuando la naturaleza de la iniciativa recomendada originalmente no haya sufrido cambios significativos, los montos hayan sido correctamente actualizados y no existan variaciones de oferta, demanda y/o nuevas normativas.

## **7. FECHAS Y PLAZOS DE POSTULACIÓN**

La autoridad regional definirá el o los llamados a postulación de iniciativas cada año, a través de la página web [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl), indicando los plazos de postulación.

Las iniciativas que no obtuviesen Recomendación Técnica Favorable dentro de un



año presupuestario deberán, necesariamente, repostularse al año siguiente, actualizando los antecedentes que lo requieran. Lo anterior, siempre y cuando la ley de presupuestos vigente permita el financiamiento de la iniciativa de que se trate.

## 8. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

La postulación formal se realizará mediante oficio firmado por el Jefe Superior del Servicio dirigido al Gobernador Regional, el que debe ser ingresado a la oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en A. Prat N° 525, Concepción, en forma física, a través de Ventanilla única (<https://ventanillaunica.gorebiobio.cl/login>) o Doc Digital.

El oficio debe indicar nombre de la iniciativa de inversión, código BIP y monto de recursos FNDR solicitados. Los documentos de carácter obligatorio que deberán adjuntarse en la Plataforma informática vigente son los siguientes dependiendo de cada solicitud y tipo de postulante.

## 9. ADQUISICIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DETALLE
Oficio de postulación	Debe ser suscrito por el jefe superior del Servicio de la entidad postulante y remitido al Gobernador Regional del Biobío.
Ficha IDI	Debe ser generada en el Banco Integrado de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones ( <a href="https://bip.ministeriodesarrollosocial.gob.cl">https://bip.ministeriodesarrollosocial.gob.cl</a> ).
Cotizaciones	<p>Mínimo de 3 cotizaciones, por cada tipo de activo postulado.</p> <p>Se podrán agrupar activos no financieros por categoría, siempre y cuando cada una de las cotizaciones contenga la totalidad de los activos de dicha categoría (Por ejemplo: categoría equipos computacionales, categoría equipos de sonido, etc.).</p> <p>Excepcionalmente, se aceptará un número menor de cotizaciones, acompañando un certificado de la unidad formuladora que acredite, fundadamente, que no existen otros proveedores en el mercado.</p> <p>Las cotizaciones deberán tener una antigüedad máxima de seis meses desde su fecha de emisión.</p> <p><b>Las características detalladas en punto 11 de la ficha IDI. Descripción de la etapa programada deben estar presentes en todas las cotizaciones para ser consideradas válidas.</b></p> <p>Las cotizaciones adjuntadas deben ser de marca y/o modelo distinto.</p>



<p><i>Estudio técnico</i></p>	<p><i>Se debe indicar, expresamente, que todos los costos de mantención y operación serán asumidos por unidad formuladora.</i></p> <p><i>Indicar oferta con proyecto: el cálculo debe ser realizado dentro del formulario de postulación indicando solo el resultado en el Estudio Técnico.</i></p> <p><i>Indicar disminución de déficit en situación con proyecto. El cálculo debe ser realizado dentro del formulario de postulación indicando solo el resultado en el Estudio Técnico.</i></p> <p><i>Incluir justificación de cada característica mínima indicada en descripción de Ficha IDI.</i></p> <p><i>Mencionar el lugar físico donde permanecerá el activo cuando no se encuentre en funcionamiento.</i></p> <p><i>Debe ser firmado por un profesional competente en el área según corresponda la iniciativa.</i></p>
<p><i>Certificado de inventario o Certificado de Dotación Vehicular</i></p>	<p><i>El certificado debe ser atingente al proyecto. Debe estar firmado por encargado de administración y finanzas, encargado de inventario o similar.</i></p>
<p><i>Certificado de compromiso de costos de operación y mantención</i></p>	<p><i>En el caso de que la entidad postulante sea un municipio, debe ser aprobado por el Concejo Municipal.</i></p> <p><i>En el caso de que la entidad postulante sea otra institución pública debe ser suscrito por el Jefe Superior del Servicio.</i></p> <p><i>En el caso de Bomberos de Chile el certificado debe ser suscrito por el Superintendente del Cuerpo de Bomberos respectivo.</i></p>



<p>Certificado de pertinencia, si corresponde</p>	<p>En el caso de que la entidad postulante sea una institución correspondiente a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, debe contar con un certificado de pertinencia del respectivo proyecto, en el que se valide la concordancia de este con los planes estratégicos de desarrollo policial, siendo emitido por el Ministerio de Seguridad Pública.</p> <p>En el caso de que el activo sea para Bomberos de Chile, se debe adjuntar un certificado de pertinencia técnica emitido por la Junta Nacional de Bomberos de Chile.</p> <p>En el caso de que la iniciativa corresponda a un activo para la Atención Primaria de Salud, se deberá adjuntar un certificado de pertinencia técnica suscrito por el Director/a del Servicio de Salud correspondiente.</p> <p>En el caso de que la iniciativa corresponda a un activo para la Red Hospitalaria de Salud, se deberá adjuntar un certificado de pertinencia técnica emitido por la Subsecretaría de Redes Asistenciales.</p>
<p>Certificado de disponibilidad presupuestaria</p>	<p>Este certificado deberá ser emitido por el Ministerio o la Subsecretaría respectiva. En el caso de servicios descentralizados o municipios, este certificado deberá ser emitido por la respectiva autoridad superior. Para dicho efecto, se pone a disposición un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria tipo, que debe ser completado y firmado por la unidad formuladora.</p>

**La postulación deberá completarse a través de los formularios digitales dispuestos en la plataforma informática del Gobierno Regional.**

## 10. REPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	DETALLE
Oficio de postulación	Debe ser suscrito por el jefe superior del Servicio de la entidad postulante y remitido al Gobernador Regional del Biobío.
Ficha IDI	Debe ser generada en el Banco Integrado de Proyectos del Sistema Nacional de Inversiones ( <a href="https://bjp.ministeriodesarrollosocial.gob.cl">https://bjp.ministeriodesarrollosocial.gob.cl</a> ).



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/PLXAGL-993>

<p>Cotizaciones</p>	<p>Mínimo de 3 cotizaciones, por cada tipo de activo postulado.</p> <p>Se podrán agrupar activos no financieros por categoría, siempre y cuando cada una de las cotizaciones contenga la totalidad de los activos de dicha categoría (Por ejemplo: categoría equipos computacionales, categoría equipos de sonido, etc.).</p> <p>Excepcionalmente, se aceptará un número menor de cotizaciones, acompañando un certificado de la unidad formuladora que acredite, fundadamente, que no existen otros proveedores en el mercado.</p> <p>Las cotizaciones deberán tener una antigüedad máxima de seis meses desde su fecha de emisión.</p> <p><b>Las características detalladas en punto 11 de la ficha IDI. Descripción de la etapa programada deben estar presentes en todas las cotizaciones para ser consideradas válidas.</b></p> <p>Las cotizaciones adjuntadas deben ser de marca y/o modelo distinto</p>
<p>Estudio técnico</p>	<p>Se debe indicar, expresamente, que todos los costos de mantención y operación serán asumidos por unidad formuladora.</p> <p>Indicar oferta con proyecto: el cálculo debe ser realizado dentro del formulario de postulación indicando solo el resultado en el Estudio Técnico.</p> <p>Indicar disminución de déficit en situación con proyecto. El cálculo debe ser realizado dentro del formulario de postulación indicando solo el resultado en el Estudio Técnico.</p> <p>Incluir justificación de cada característica mínima indicada en descripción de Ficha IDI.</p> <p>Mencionar el lugar físico donde permanecerá el activo cuando no se encuentre en funcionamiento.</p> <p>Debe ser firmado por un profesional competente en el área según corresponda la iniciativa.</p>
<p>Certificado de inventario o Certificado de Dotación Vehicular</p>	<p>El certificado debe ser atinente al proyecto. Debe estar firmado por encargado de administración y finanzas, encargado de inventario o similar.</p>



<p>Certificado de compromiso de costos de operación y mantención</p>	<p>En el caso de que la entidad postulante sea un municipio, debe ser aprobado por el Concejo Municipal.          En el caso de que la entidad postulante sea otra institución pública debe ser suscrito por el Jefe Superior del Servicio.          En el caso de Bomberos de Chile el certificado debe ser suscrito por el Superintendente del Cuerpo de Bomberos respectivo.</p>
<p>Certificado de compromiso de baja</p>	<p>Debe estar firmado por el <b>jefe superior del Servicio o director(a)/jefatura de administración y finanzas de la institución</b>. El certificado deberá indicar, a lo menos, la marca, modelo, año de adquisición y patente (en caso de corresponder) del activo que se dará de baja.</p>
<p>Certificado técnico de mal estado</p>	<p>Debe ser firmado por un profesional competente en el área según corresponda la iniciativa.</p>

**La postulación deberá completarse a través de los formularios digitales dispuestos en la plataforma informática vigente.**

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, los analistas del Departamento de Preinversiones podrán solicitar documentos que complementen la postulación, aun cuando estos no se encuentren mencionados expresamente en este instructivo.

**Para el caso de aquellos activos no financieros que requieran procesos de instalación, esta no podrá superar el 15% del monto total de los activos del proyecto.**

**Se consideran relevantes iniciativas del ámbito de la SALUD, SEGURIDAD, DEPORTE y SANIAMIENTO SANITARIO.**

## 11. COMPRA DE TERRENO

Los gobiernos regionales podrán financiar la compra de terrenos

Cuando corresponda, la adquisición de terrenos deberá efectuarse en coordinación con el SERVIU de la región del Biobío. Para esta tipología de proyectos se deberán considerar los siguientes documentos obligatorios:

- i) Oficio conductor del Jefe Superior del Servicio dirigido al Gobernador Regional del Biobío.
- ii) Informe del Serviu Región del Biobío, donde se indique la conformidad técnica de dicho servicio con la adquisición del terreno y el proyecto a desarrollar en este, cuando corresponda.
- iii) Informe del organismo sectorial que corresponda, en relación con el destino del terreno a adquirir, donde se indique la conformidad técnica de dicho servicio con la adquisición del terreno y el proyecto a desarrollar en este (por ejemplo: Servicio de Salud, IND, Seremi Educación, entre otros.)
- iv) Ficha IDI de la iniciativa.
- v) Escritura de la propiedad.
- vi) Certificado de dominio vigente, con una antigüedad no superior a 30 días al momento de la postulación.
- vii) Certificado de Informaciones Previas, con una antigüedad no superior a 30 días al momento de la postulación



- viii) *Certificado de no expropiación municipal y/o Serviu, con una antigüedad no superior a 30 días al momento de la postulación.*
- ix) *Certificado de hipotecas, gravámenes y prohibiciones, con una antigüedad no superior a 30 días al momento de la postulación.*
- x) *Descripción detallada del proyecto a desarrollar en el terreno.*
- xi) *Un mínimo de tres tasaciones comerciales.*

*Las iniciativas que no presenten alguno de los documentos precedentes no podrán avanzar a la etapa de revisión técnica. El plazo para subsanar observaciones de admisibilidad será el indicado en el punto 6.2 de este instructivo.*

*Con todo, si el documento faltante es el indicado en el punto ii o iii, la iniciativa será declarada inadmisibile. Si la institución formuladora desea continuar con la iniciativa, deberá iniciar un nuevo proceso de postulación. Si la iniciativa es nuevamente postulada y, por segunda vez, no se adjunta el Informe solicitado, esta será declarada inadmisibile y la institución formuladora no podrá iniciar un nuevo proceso de postulación dentro del año presupuestario en curso.*

## **12. SOBRE LOS CONTENIDOS DE LA POSTULACIÓN**

*Para completar la información se debe tener en consideración, lo siguiente:*

1. Antecedentes Generales. *Antecedentes que considere relevante que permita contextualizar el problema.*

2. Identificación del problema con enfoque de género.

*Debe ser formulado en forma literal y breve (“El problema consiste en...”) y en un estado negativo que afecte a la población. No confundir el problema con la falta de una solución. Se debe identificar el problema principal definiendo sus causas y efectos.*

En toda iniciativa se debe realizar un análisis de género, indicando cómo el proyecto puede ayudar a disminuir brechas existentes en la comunidad.

3. Identificación del área de estudio y área de influencia.

*Área de estudio: Área geográfica que da contexto al problema en estudio.*

*Área de influencia: Área geográfica donde se ubica la población afectada por el problema.*

*Muchas veces puede coincidir con el Área de Estudio.*

### **Ejemplo:**

*Área de estudio: Comuna de Tomé.*

*Área de influencia: Localidad de Dichato.*

4. Población objetivo (beneficiarios) de la iniciativa

*Para el análisis de la población se deben considerar las siguientes definiciones.*

- 1. Población de referencia: *Es una cifra de población global, considerada como un marco de referencia para el cálculo, comparación y análisis de la demanda.*
- 2. Población afectada: *Es el segmento de la población de referencia que requiere de los bienes y/o servicios del programa para satisfacer la necesidad identificada. También llamada población carente.*
- 3. Población objetivo: *Es aquella parte de la población afectada a la que el*



programa, una vez examinados los criterios y restricciones, está en condiciones reales de atender. También llamados beneficiarios.

#### 5. Oferta y demanda actual y proyectada

En este apartado se debe describir los requerimientos de la población (las necesidades, cubiertas y no cubiertas) y la capacidad de la institución (Municipio, Servicio de Salud, Cuerpo de Bomberos etc.) de cubrir esos requerimientos.

Es necesario definir el servicio a prestar como unidades de servicio por unidad de tiempo, por ejemplo:

- Número de traslados diarios
- m<sup>3</sup> de agua potable distribuida al día
- Km de camino mantenido al día.

Solo para efectos de la formulación de la iniciativa, se debe considerar como oferta inexistente cuando los activos se encuentren fuera de servicio, fuera de normativa o prestando un servicio bajo estándares establecidos. En esos casos, se debe considerar una oferta igual a cero.

#### 6. Optimización de la situación base.

Tiene por objetivo identificar medidas de bajo costo que permitan eliminar el problema o reducirlo considerablemente.

### **13. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Análisis financiero basado en el cálculo del Costo Anual Equivalente (CAE), indicador que permite determinar cuál alternativa es la más eficiente. La evaluación se realiza en base a los costos de inversión (cotizaciones), costos de operación y costos de mantención de los activos, siendo siempre seleccionada la alternativa que presente el menor CAE.

Siempre se deben verificar los precios sociales vigentes al momento de la postulación, en la página web <https://sni.gob.cl/>.

Inversión: valor del activo, con IVA incluido (para el cálculo del CAE no se debe considerar IVA)

Costos de operación: gastos necesarios para el funcionamiento del activo: Por ejemplo: recursos humanos, combustible, insumos, electricidad, internet, etc.

Costos e mantención: gastos necesarios para conservar en condiciones óptimas de funcionamiento el activo. Por ejemplo: repuestos, mantenciones preventivas, neumáticos, etc.

### **14. ANÁLISIS POR EL CONSEJO REGIONAL PARA APROBACION DE RECURSOS**

El Comité de Análisis de la Inversión Regional definirá, de entre aquellas iniciativas que han obtenido su recomendación técnica favorable, cuáles serán puestas en conocimiento del Consejo Regional para su sanción. Para ello, si fuese necesario, se solicitará a la unidad formuladora asistir a la comisión del Consejo Regional que corresponda, para exponer los aspectos relevantes de su proyecto.

Asimismo, el Gobernador Regional del Biobío podrá hacer uso de su facultad de aprobar directamente aquellas iniciativas que tengan un costo total inferior a 7.000



UTM, de acuerdo con lo señalado en el artículo 78 del DFL 1-19175 Fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

## 15. DE LA ADJUDICACIÓN

Ningún proyecto de Adquisición de Activos No Financieros, que haya obtenido la recomendación técnica por parte del Gobierno Regional del Biobío, podrá ser adjudicado por un monto que supere en más del 5% el valor de dicha recomendación y que se encuentra expresado en el convenio respectivo, por ítem presupuestario. Esta adjudicación deberá contar con la autorización previa del Gobierno Regional, la cual se otorgará de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente al momento de la solicitud y en base a la justificación técnica que entregue la unidad ejecutora o técnica para respaldar dicha solicitud.

Si el incremento antes señalado involucra montos que no superen en más de un 5% el valor de la recomendación favorable indicado en el convenio respectivo, en los términos señalados anteriormente, no será necesario reevaluar para proceder a su adjudicación.

Si la solicitud de incremento de recursos supera el 5% antes indicado, se podrá solicitar la reevaluación de la iniciativa, aprobar los recursos adicionales, modificar el convenio respectivo e iniciar un nuevo proceso de licitación, siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria existente al momento de la solicitud y teniendo en consideración la justificación técnica que entregue la unidad ejecutora o técnica, para respaldar dicha solicitud.

Para el cálculo del incremento máximo (5%), deberá estarse al monto de la recomendación favorable que se encuentra estipulado en el convenio correspondiente.

Para solicitar dicho incremento de recursos, la Unidad Técnica o Ejecutora, deberá considerar el envío de los antecedentes que se detallan en el convenio celebrado entre el Gobierno Regional y la Unidad Técnica o Ejecutora de cada proyecto.

Para las tipologías de iniciativas indicadas anteriormente no podrá ser considerada la actualización de la moneda que aplica el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del Banco Integrado de Proyectos, toda vez que estas no poseen informe favorable del Ministerio ya indicado y considerando que deberán ser licitadas dentro del plazo máximo que se indica en el convenio respectivo.

## 16. REEVALUACIÓN

La reevaluación será necesaria en los siguientes casos: cuando sea necesario modificar las características técnicas indicadas en el convenio o cuando la o las ofertas más convenientes de él o los procesos licitatorios efectuados superen el porcentaje indicado en el instructivo respectivo, en relación con el monto indicado en el certificado de recomendación técnica favorable (RTF).

La documentación a ingresar para cada tipo de reevaluación será la que se indica a continuación:

TIPO REEVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN
Modificación de descripción de la etapa programada (características técnicas de los ANF)	Oficio de solicitud de reevaluación dirigido al Gobernador Regional del Biobío
	Ficha IDI actualizado



	Anexo 1 actualizado
	Estudio técnico actualizado
	Informe licitación, si corresponde.
Reevaluación de monto	Oficio de solicitud reevaluación dirigido al Gobernador Regional del Bío-bío
	Ficha IDI actualizada
	Anexo 1 actualizada
	Cotizaciones actualizadas
	Ficha C-33 actualizada
	Planilla CAE actualizada
	Informe de licitación

*En aquellos casos en que la reevaluación verse sobre ambos parámetros, se deberán adjuntar todos los documentos antes indicados.*

*La solicitud de reevaluación será, inicialmente, revisada por la División de Presupuesto e Inversión Regional. Una vez validada por dicha unidad, será remitida al Departamento de Preinversiones para su evaluación técnico-económica.*

*Obtenida la RTF, la iniciativa será devuelta a la División de Presupuesto e Inversión Regional para su tramitación posterior.*

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO-BÍO**

**Distribución:**

- Administrador Regional
- Departamento de Preinversiones
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Unidad Jurídica
- Unidad de Control
- Of. de Partes



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/PLXAGL-993>