PROTOCOLO DE INGRESO Y POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN FNDR, MODALIDAD SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, CIRCULAR 33, FRIL, INVERSIONES MENORES A 5.000 UTM Y FONDO REGIONAL PARA ACTIVIDADES MODALIDAD DE ASIGNACIÓN DIRECTA

Introducción

El presente protocolo establece los lineamientos y procedimientos que se deben seguir para la postulación, análisis, evaluación y admisibilidad de iniciativas de inversión al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), en sus distintas modalidades: Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.); Circular 33; Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL); Inversiones menores a 5.000 UTM y Fondo Regional para Actividades modalidad de Asignación Directa.

Este instrumento tiene como finalidad estandarizar los procesos internos que permitan una gestión eficiente, transparente y oportuna de las iniciativas que se presentan al Gobierno Regional, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente y los criterios técnicos que garanticen el buen uso de los recursos públicos.

Generalidades

1. **Base Legal y Reglamentaria:**

   Las iniciativas de inversión deben cumplir con lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, la normativa del Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.), la Circular 33 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), y los lineamientos del Gobierno Regional.

2. **Modalidades de Inversión:**

   El protocolo considera las siguientes modalidades de postulación:

   - Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.)
   - Circular 33
   - Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)
   - Inversiones Menores a 5.000 UTM
   - Fondo Regional para Actividades modalidad de Asignación Directa

3. **Responsabilidad Institucional:**

   La aplicación de este Protocolo recae en el Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones perteneciente a la División de Planificación y Desarrollo Regional, el cual será responsable de revisar, analizar y emitir informes técnicos sobre las iniciativas presentadas.

4. **Objetivo del Proceso:**

   Asegurar que cada iniciativa de inversión cumpla con los requisitos técnicos, financieros y administrativos exigidos, promoviendo una correcta priorización, planificación y ejecución de los recursos del FNDR.

Mapa de Procesos

Requerimientos de entrada del proceso	Iniciativas de Inversión formuladas por las unidades técnicas (Municipalidades, Servicios Públicos Regionales, Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y Organizaciones sin Fines de Lucro) postuladas al FNDR modalidad S.N.I., Circular 33, FRIL, Inversiones menores de 5.000 UTM y/o al Fondo Regional para Actividades modalidad de Asignación Directa.
Salidas de servicios o productos	Acuerdo CORE con iniciativas de inversión aprobadas para inversiones mayores a 7.000 UTM, S.N.I. (RS), Circular 33, y/o del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa. Resolución de aprobación de iniciativas de inversión menores a 7.000 UTM y/o FRIL.
Clientes externos	Unidades Técnicas: Municipalidades, Servicios Públicos Regionales, Organizaciones sin Fines de Lucro.
Usuarios	Gobernador, CORE, Secretaría Ejecutiva CORE, Administración Regional, DEJUR, DIPLADER, DIT, DIDESOH, DIFOI, DAF, Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática y Departamento de Seguridad Ciudadana.
Descripción o definición del proceso clave	**Proceso:** Coordinación de la Inversión Pública en la Región **Subproceso:** Preinversión **Etapas Relevantes:** 1. Admisibilidad de las iniciativas postuladas al Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.) 2. Admisibilidad técnica de las iniciativas postuladas a la Circular 33, FRIL, inversiones menores a 5.000 UTM. 3. Admisibilidad técnica de las iniciativas postuladas al Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.
Unidad y/o Departamento	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.
División	División de Planificación y Desarrollo Regional.

Detalles del Procedimiento

Iniciativas de Inversión Postuladas al Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.):

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
Formular Proyecto, crear Ficha IDI Iniciativa de Inversión en el BIP y cargar antecedentes del proyecto en la carpeta virtual del BIP	Preparar y formular las IDIs en base a las diferentes metodologías de inversión vigentes en el S.N.I. y de acuerdo con el sector de inversión social.	Unidad Técnica
	Remitir ORD. de Alcalde(sa) y/o Jefe/a de Servicio a Gobernador informando postulación de la iniciativa de inversión.	Unidad Técnica
	Recepcionar ORD. y derivar a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional.	Jefatura Depto. Gestión Documental y Archivos

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
	Recepcionar ORD. y derivar a la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	Jefatura de la DIPLADER
	Registrar y derivar ORD. al Encargado(a) de la Unidad de Evaluación de inversiones.	Jefatura Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Registrar, derivar ORD. y solicitar asignación de Iniciativa a la/el Encargado(a) Control de Gestión.	Encargado(a) Unidad de Evaluación de Inversiones
	Registrar ORD. y derivar proyecto a través de SAGIR a Analista de la Unidad de Evaluación de Inversiones.	Encargado(a) Control de Gestión
	Revisar los antecedentes de las IDIs, emitir observaciones (si corresponde), ingresarlas en el sistema SAGIR y enviarlas a la Unidad Técnica vía correo electrónico.	Analista Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Recepcionar las observaciones, subsanarlas e ingresar las correcciones al BIP y remitir ORD. informativo a GORE.	Unidad Técnica
	El proceso es cíclico hasta que se terminen de levantar las observaciones por parte de las Unidades Técnicas y se declaren Admisibles por parte del Analista	
Revisar las iniciativas y/o subsanaciones para la Admisibilidad	Las IDIs se declaran Admisibles, proceso que señala que la Iniciativa de Inversión cumple con los antecedentes técnicos requeridos para su envío a MDSF.	Analista Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Elaborar ORD. de las IDIs Admisibles priorizadas por el Gobernador para ser enviado a MDSF.	Encargado(a) Control de Gestión
	Visación de ORD. para la firma de Gobernador.	Jefatura Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones, Jefatura DIPLADER y Administrador Regional
	Aprobar mediante firma ORD. de envío de las IDIs a MDSF.	Gobernador Regional
	Numerar, fechar y distribuir ORD. de envío firmado por Gobernador.	Jefatura Depto. Gestión Documental y Archivos

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
Admisibilidad de Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF)	Recepcionar ORD. de Gobernador de envío de las IDI Admisibles por el GORE.	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
	Analizar las IDIs en base a los requisitos mínimos de Admisibilidad vigentes en el S.N.I. Si las iniciativas no cumplen con las exigencias requeridas se declaran No Admisibles y son devueltas al GORE. Si las iniciativas cumplen con las exigencias mínimas se declaran Admisibles y son analizadas en base al sector de inversión social correspondiente y se emite RATE (OT, FI o RS) en el BIP.	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
	Devolver las iniciativas declaradas No Admisibles por parte de MDSF a la Unidad Técnica.	Jefatura Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Recibir las iniciativas declaradas No Admisibles por parte de MDSF.	Unidad Técnica
	Informar de manera semanal a través de correo electrónico el RATE de las iniciativas que se encuentran en revisión a la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
	Recibir semanalmente el RATE de las iniciativas consideradas Admisibles por parte de MDSF. Informar iniciativas RS a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional.	Jefatura Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones

Iniciativas de Inversión Postuladas a la Circular 33, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) e Inversiones Menores a 5.000 UTM:

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
Formular Proyecto, crear Ficha IDI Iniciativa de Inversión en el BIP	Preparar y formular las IDIs en base a los requerimientos técnicos exigidos por el Gobierno Regional.	Unidad Técnica
	Remitir los antecedentes de las IDIs vía ORD. de Alcalde (sa) y/o Jefe/a de Servicio a Gobernador Regional.	Unidad Técnica
	Recepcionar los antecedentes de las IDIs y derivarlos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional.	Jefatura Depto. Gestión Documental y Archivos
	Recepcionar los antecedentes de las IDIs y derivarlos a la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	Jefatura DIPLADER
	Registrar y derivar los antecedentes de las IDIs al Encargado (a) de la Unidad de Evaluación de Inversiones.	Jefatura Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Registrar y derivar al Encargado(a) de Control de Gestión para la asignación de Analista.	Encargado(a) Unidad de

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
		Evaluación de Inversiones
	Registrar y derivar a analista a través de plataforma SAGIR.	Encargado(a) Control de Gestión
	Revisar los antecedentes de las IDIs, emitir observaciones (si corresponde), ingresarlas en la plataforma SAGIR y enviarlas a la Unidad Técnica vía correo electrónico.	Analista Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Recepcionar las observaciones, subsanarlas e ingresar las correcciones mediante ORD. al GORE, a través de la Oficina de Partes.	Unidad Técnica
	El proceso es cíclico hasta que se terminen de levantar las observaciones por parte de las Unidades Técnicas y se declaren Admisibles por parte del Analista	
	Cargar los antecedentes de las IDIs pre admisibles en la carpeta virtual de la plataforma SAGIR. Informar la pre admisibilidad a la Encargada de la Unidad Evaluación de Inversiones.	Analista Depto. de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Revisar antecedentes de iniciativas pre admisibles y otorgar admisibilidad en el caso que corresponda. Enviar cartera de proyectos admisibles a la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	Encargada de Unidad de Evaluación de Inversiones

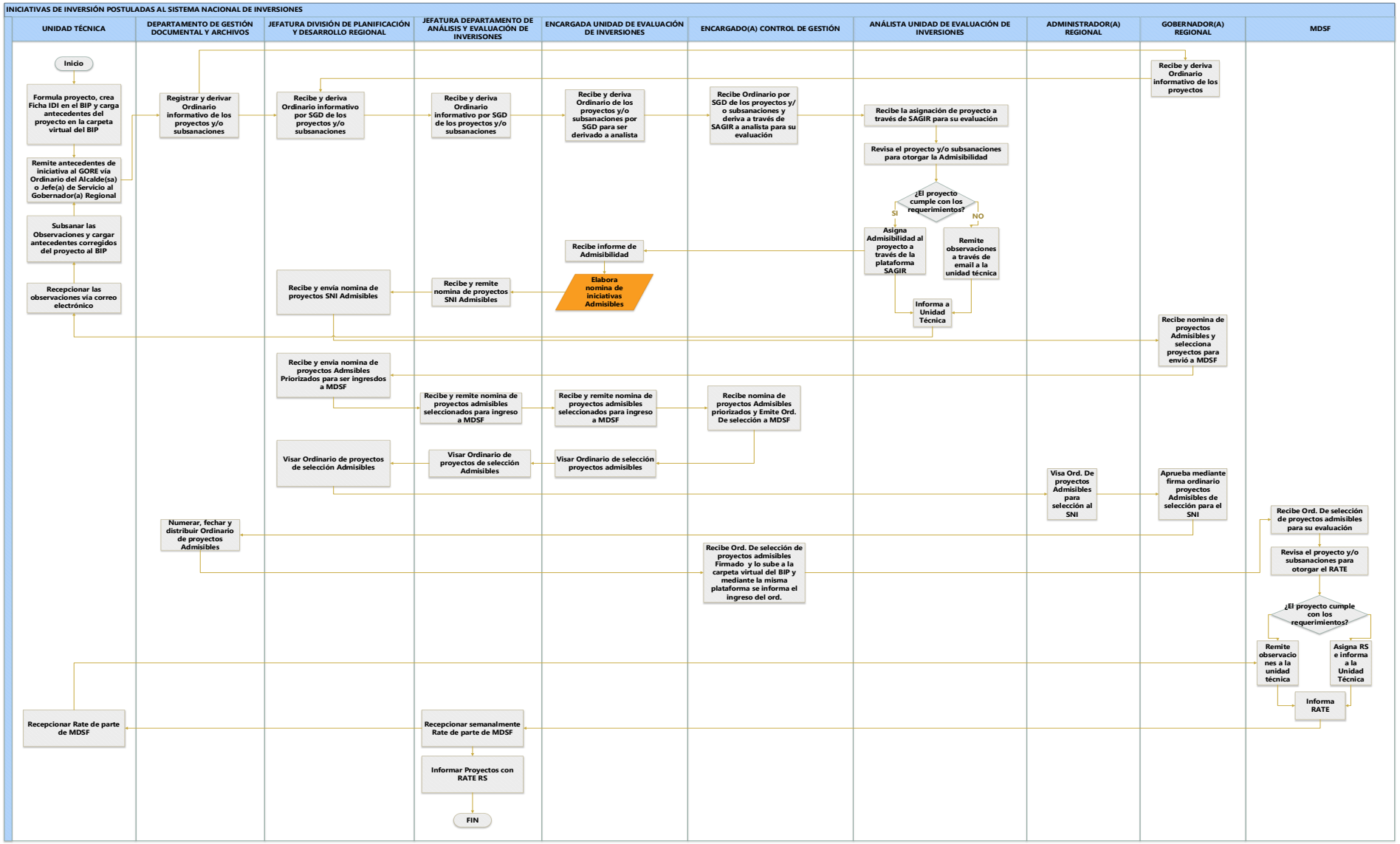
Iniciativas Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa:

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
Registrar y derivar las Iniciativas	Preparar y formular las iniciativas de acuerdo con Instructivo aprobado por el CORE.	Unidad Técnica
	Remitir Anexos A y B establecido en Instructivo, con la firma de Alcalde(sa), Jefatura de Servicio y/o Representante Legal Organización sin fines de lucro (según corresponda) a Gobernador.	Unidad Técnica
	Recepcionar, registrar y derivar los anexos A y B de las iniciativas a la División o Departamento correspondiente a la temática de la iniciativa.	Jefatura Departamento Gestión Documental y Archivos
	Revisar los antecedentes de las iniciativas de acuerdo con los instructivos y remitir al Gobernador para su priorización.	División de Desarrollo Social y Humano, Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática, Departamento de Seguridad Ciudadana, Corporación Regional

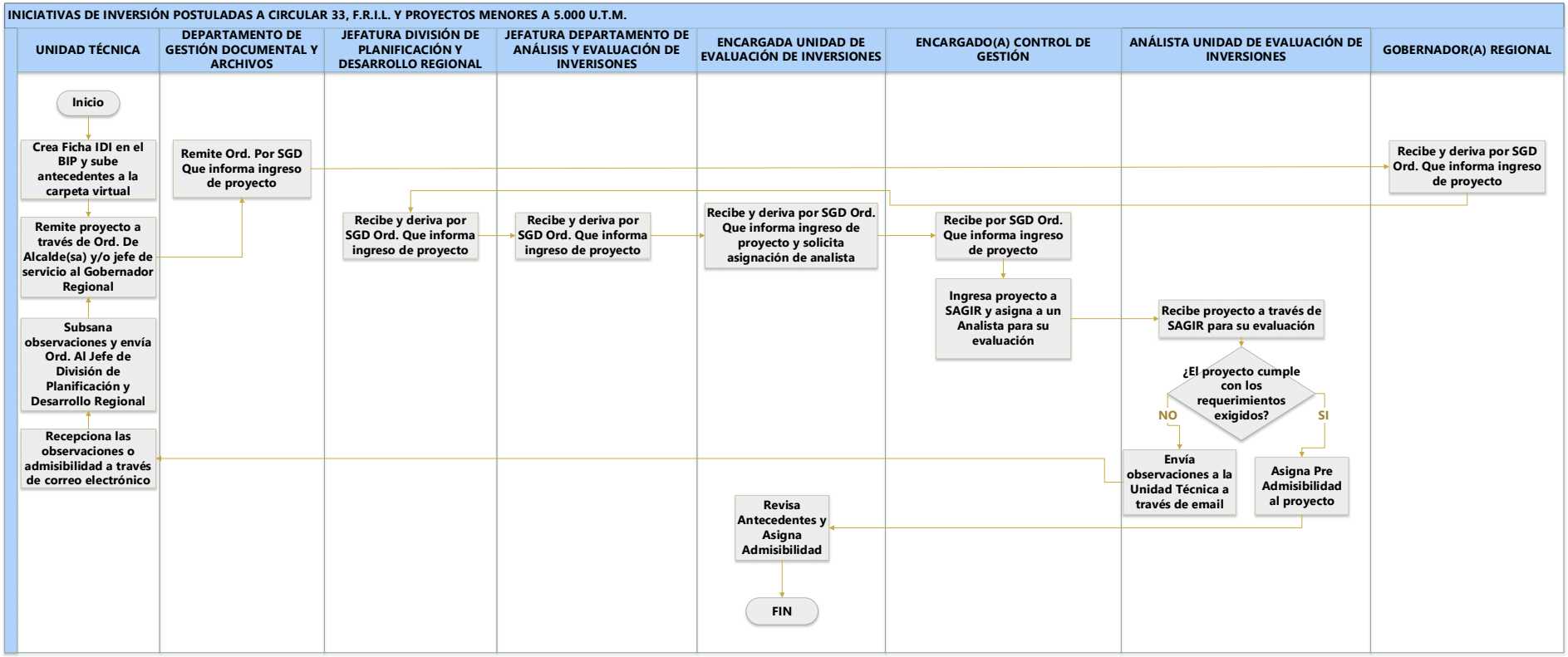
Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
	Revisar y derivar las iniciativas priorizadas para su evaluación.	Gobernador Regional
	Recibir priorización de parte del Gobernador Regional y derivar para su evaluación.	División de Desarrollo Social, Departamento de Medio Ambiente, Departamento de Seguridad, Corporación Regional
	Recibir y derivar solicitud de iniciativas priorizadas junto a los Anexos A y B.	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Recibir y derivar solicitud de iniciativas priorizadas junto a los Anexos A y B.	Encargado(a) de Unidad de Evaluación de Inversiones
	Recibir iniciativas y asignar a Analista del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	Encargado(a) Control de Gestión
	Solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información, la creación de usuario y clave de acceso de la unidad técnica, para realizar el ingreso del proyecto en la plataforma del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Analista Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Crear y enviar a la Unidad Técnica y al Analista del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones. la clave y usuario a la plataforma del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información
	Ingresar y crear proyecto en la plataforma de acuerdo con el instructivo del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Unidad Técnica
	Recibir y derivar proyecto creado en plataforma del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Encargado(a) Control de Gestión
	Revisar antecedentes de las iniciativas de acuerdo con el Instructivo del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa. emitir observaciones (si corresponde), e ingresarlas en la plataforma.	Analista Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones
	Recepcionar las observaciones, subsanarlas e ingresar las correcciones a la plataforma del Fondo regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Unidad Técnica

Actividades /Subprocesos	Observaciones o Aclaración	Responsable
	El proceso es cíclico hasta que se terminen de levantar las observaciones por parte de las Unidades Técnicas y se declaren Admisibles por parte del Analista	
	Revisar antecedentes y otorga admisibilidad.	Analista Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

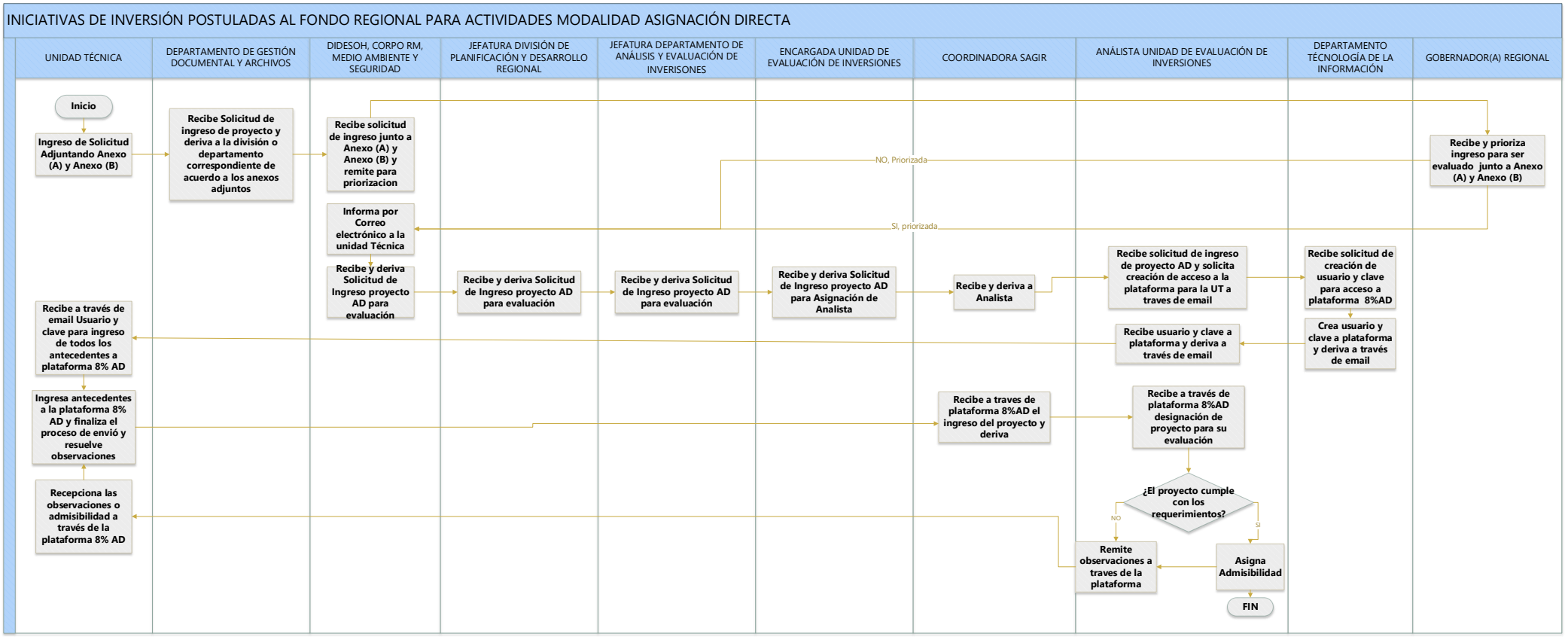
Flujo Iniciativas de Inversión Postuladas al Sistema Nacional de Inversiones.



Flujo Iniciativas de Inversión Postuladas a Circular 33, FRIL e Inversiones Menores a 5.000 UTM.



Flujo Iniciativas de Inversión Postuladas al Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.



Requisitos mínimos para admisibilidad de iniciativas postuladas al S.N.I.

Estudio Básico	Programa de Inversión	Proyecto de Inversión
Postulación desde Perfil a EJECUCIÓN • Informe que respalde la solicitud de inversión, incluyendo el diagnóstico del problema. • Términos de referencia • Presupuesto detallado	**Postulación desde Perfil a DISEÑO** • Informe de acuerdo con la guía metodológica para la formulación de programas de inversión. • Términos de referencia • Presupuesto detallado para el diseño	**Postulación desde Perfil a PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD O DISEÑO** • Estudio pre inversional, de acuerdo con la metodología que corresponda y la etapa a la que postula • Términos de referencia • Presupuesto detallado de la etapa a la que postula
	Postulación desde DISEÑO a EJECUCIÓN • Diseño del programa desarrollado en etapa anterior • Presupuesto detallado para la ejecución • Términos de referencia	**Postulación desde PREFACTIBILIDAD a FACTIBILIDAD** • Actualización del estudio pre inversional, de acuerdo con los resultados de la etapa de pre factibilidad. • Términos de referencia • Presupuesto detallado de la etapa a la que postula
	Postulación de Perfil a EJECUCIÓN • Informe de acuerdo con la guía metodológica para la formulación de programas de inversión • Diseño del programa • Presupuesto detallado para la ejecución • Términos de referencia	**Postulación Pre factibilidad o Factibilidad a DISEÑO** • Actualización del estudio pre inversional de acuerdo con los resultados de la etapa previa • Términos de referencia • Presupuesto detallado de la etapa a la que postula
		Postulación desde Perfil a EJECUCIÓN • Estudio pre inversional, de acuerdo con la metodología que corresponda • Diseño terminado del proyecto completo • Especificaciones técnicas y términos de referencia, en caso de contar con asesorías • Presupuesto detallado para la ejecución
		Postulación desde DISEÑO a EJECUCIÓN • Estudio pre inversional, actualizado de acuerdo con los resultados de la etapa de diseño • Diseño terminado del proyecto completo • Especificaciones técnicas y términos de referencia, en caso de contar con asesorías • Presupuesto detallado para la ejecución

Requisitos mínimos estudios Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ESTUDIOS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Según proyecto	☐
Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantención)	☐	Descriptor: No corresponde	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐	Sector: Según corresponda	☐

Perfil de Proyecto		Antecedentes	
Diagnóstico del problema que genera la realización del estudio y su relevancia para la institución proponente.	☐	Presupuesto Detallado con IVA incluido	☐
		Términos de Referencia del Estudio	☐
Políticas sectoriales generales y/o específicas, marco institucional y planes regionales de Gobierno a las que responde el estudio.	☐	Diagnóstico y definición del problema, incluyendo la identificación de la población afectada.	☐
		Objetivos (generales y específicos).	☐
Análisis y/o referencia de la información bibliográfica, incluyendo información estadística, existente sobre el tema. Indicar instituciones nacionales e internacionales a las cuales se hizo consulta bibliográfica y señalar los artículos o documentos identificando nombre del estudio autor, fecha y lugar de ubicación.	☐	Localización geográfica y cobertura del estudio.	☐
		Identificación y definición variables a medir, controlar y/o analizar, perspectiva cuantitativa y/o cualitativa.	
		Identificación y descripción de las actividades.	☐
		Metodología a utilizar.	☐
		Cronograma de actividades (Carta Gantt).	☐
Identificación de potenciales usuarios de la informacion y su relación con el o los productos del estudio.	☐	Identificación de los resultados o productos esperados por actividades, debidamente valorizados.	☐
Identificar la(s) Institución(es) que será(n) contraparte técnica, adjuntando documento de respaldo o interés de participación de la institución.	☐	Identificación de los mecanismos (documento, taller, seminario u otro a especificar) que se utilizarán para difundir la información que genera el estudio.	☐
		Definición del número, tipo de informes, contenido exigido y resultados esperados.	☐

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos adquisición de vehículos Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ADQUISICION DE VEHICULOS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición	☐
Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantención)	☐	Descriptor: Subtitulo 29	☐
Certificado de disponibilidad presupuestaria firmado según lo dispuesto por la ley vigente: por el Secretario Municipal y DAF (Municipios) o por el DAF (Ministerios y Subsecretarías). Aplicable solo a la adquisición de nuevos activos no financieros	☐	Sector: Según corresponda	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐		

Metodología General		Antecedentes	
Identificación del Problema	☐	Distribución conductores x Dirección/Deptos indicando calidad jurídica (planta/contrata) y clase de licencia	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Certificado de destinacion de conductores	☐
Area de Influencia, Poblacion Objetivo	☐	Plan de Operaciones o Plan de Gestion	☐
Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Deficit	☐	Presupuesto	☐
Dimensionar proyecto - Justificación de Nº vehiculos y características según Plan de Operaciones	☐	Especificaciones Técnicas	☐
Optimización de la Situación Base	☐	Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	☐
Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo)	☐	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	☐
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 10 años	☐	Informe Técnico sobre funcionamiento deficiente del vehiculo a reemplazar (en caso de reposición)	☐
		Compromiso para dar de baja el vehiculo a reemplazar (+ Firma del Administrador Municipal)	☐
Información Diagnóstico:		Certificado de Pertinencia (proyectos sector salud)	☐
Función que cumple el vehiculo	☐	Certificado de compromiso de obtencion de la Autorización Sanitaria (Camiones alijes y limpiafosas)	☐
Nº de vehículos que componen la dotación, marca, año de fabricación de cada uno, modelo, kilometraje,	☐	Cronograma de Actividades firmado	☐
Estado de cada uno de ellos (Bueno, regular o malo)	☐	Planimetria del lugar donde estacionaran los vehiculo cuando no esten en operación.	☐
Vida útil estimada para cada vehículo	☐		
Número de vehículos dados de baja	☐		
Gasto Mensual promedio por vehículo en combustible	☐		
Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantención preventiva (hoja de vida del vehículo)	☐		
Gasto Mensual promedio por vehículo por concepto de mantención correctiva (hoja de vida del vehículo)	☐		
Número dias al año que vehículo está fuera de servicio	☐		

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos adquisición de equipamiento Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición	☐
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	☐	Descriptor: Subtitulo 29	☐
Certificado de disponibilidad presupuestaria firmado según lo dispuesto por la ley vigente: por el Secretario Municipal y DAF (Municipios) o por el DAF (Ministerios y Subsecretarías). Aplicable solo a la adquisición de nuevos activos no financieros	☐	Sector: Según corresponda	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐		

<u>Metodología General</u>		<u>Antecedentes</u>	
Identificación del Problema	☐	Presupuesto	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Especificaciones Técnicas	☐
Plano de Ubicación	☐	Planimetría Situación con Proyecto	☐
Area de Influencia	☐	Plan de operación o de Gestión	☐
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	☐	Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	☐
Análisis Oferta-Demanda	☐	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	☐
Dimensionar proyecto - Justificación de equipamiento solicitado y características según Plan Operaciones.	☐	(Edificación) Certificado de Dominio Vigente	☐
		(Espacio Publ.) Certificado Bien Nacional Uso Público	☐
Optimización Situación Base	☐	Cronograma de Actividades	☐
Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo)	☐		
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 10 años	☐		

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos adquisición de máquinas Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERISONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ADQUISICION DE MAQUINAS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición	☐
Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantención)	☐	Descriptor: Subtitulo 29	☐
Certificado de disponibilidad presupuestaria firmado según lo dispuesto por la ley vigente: por el Secretario Municipal y DAF (Municipios) o por el DAF (Ministerios y Subsecretarías). Aplicable solo a la adquisición de nuevos activos no financieros	☐	Sector: Según corresponda	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐		
<u>Metodología de Reemplazo</u>		<u>Antecedentes</u>	
Identificación del Problema	☐	Informe Técnico sobre funcionamiento deficiente de las maquinas a reemplazar (+ Firma) o Compromiso para darlo de baja (+ Firma del Administrador Municipal)	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐		
Plano de Ubicación	☐		
Area de Influencia	☐	Número dias al año que está fuera de servicio	☐
Población Objetivo (+ Proyección a 10 años)	☐	Certificado con el catastro de máquinas existentes, indicando marca, año de fabricacion, modelo, estado. (+ Firma del Administrador Municipal)	☐
Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit	☐		
Dimensionar proyecto - Justificación de Nº máquinas solicitadas y características según Plan Operaciones	☐	Presupuesto	☐
Descripción de las máquinas existentes (Marca, año de adquisición, vida util técnica, etc)	☐	Plan de Operación o plan de Gestión	
		Especificaciones Técnicas	☐
Optimización de la Situación Base	☐	Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	☐
Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo)	☐	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	☐
Descripción de la máquina a adquirir, tipo, producto o servicio que proporciona	☐	Cronograma de Actividades	☐
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 10 años	☐		

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos adquisición de equipos Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ADQUISICION DE EQUIPOS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Adquisición	☐
Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantención)	☐	Descriptor: Subtitulo 29	☐
Certificado de disponibilidad presupuestaria firmado según lo dispuesto por la ley vigente: por el Secretario Municipal y DAF (Municipios) o por el DAF (Ministerios y Subsecretarías). Aplicable solo a la adquisición de nuevos activos no financieros	☐	Sector: Según corresponda	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐		

Metodología de Reemplazo		Antecedentes	
Identificación del Problema	☐	Informe Técnico sobre el funcionamiento deficiente del equipo a reemplazar	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐		
Plano de Ubicación	☐	Certificado con el catastro de equipos existentes	☐
Area de Influencia	☐	Presupuesto	☐
Población Objetivo (+ Proyección a 5 años)	☐	Especificaciones Técnicas	☐
Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit	☐	Plan de Operación o plan de Gestión	☐
Dimensionar proyecto - Justificación de Nº equipos solicitados y características según Plan Operaciones	☐	Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada	☐
		Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	☐
Descripción de los equipos existentes (Marca, año de adquisición, vida util técnica, etc).	☐	Planimetría Situación con Proyecto (si corresponde)	☐
		Certificado de Dominio Vigente (si corresponde)	☐
Optimización de la Situación Base	☐	Cronograma de Actividades	☐
Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo)	☐		
Descripción del Equipo a Adquirir, Tipo, Producto o servicio que proporciona.	☐		
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 5 años.	☐		

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos adquisición de equipos computacionales Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUCIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición	☐
Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantención)	☐	Descriptor: Subtitulo 29	☐
Certificado de disponibilidad presupuestaria firmado según lo dispuesto por la ley vigente: por el Secretario Municipal y DAF (Municipios) o por el DAF (Ministerios y Subsecretarías). Aplicable solo a la adquisición de nuevos activos no financieros	☐	Sector: Según corresponda	☐
Anexo N°1 de la Circular 33	☐		

Metodología de Reemplazo		Antecedentes	
Identificación del Problema.	☐	Informe Técnico funcionamiento deficiente del equipo	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Catastro Equipos Existentes (Básicos, Especializados)	☐
Plano de Ubicación.	☐	distribuidos por Direccion / Depto.	
Area de influencia.	☐	N° de Funcionarios (usuarios) por cada Departamento	☐
Población Objetivo (+ Proyección a 5 años).	☐	(+ Firma Director de Recursos Humanos)	
Tamaño de la institucion (N° de trabajadores, volumen de produccion o servicios prestados) si corresponde.	☐	Presupuesto	☐
		Especificaciones Técnicas (+ Firma Jefe Informática)	☐
Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit.	☐	Planimetría Situación con Proyecto	☐
Dimensionar proyecto - Justificación de Nº equipos solicitados y características según Plan Operaciones.	☐	Plan de operación o Plan de Gestión	☐
		Dos Cotizaciones para Alternativa seleccionada	☐
Descripción de los Equipos Existentes (Marca, año de adquisición, vida util técnica, etc).	☐	Una Cotización para Alternativa no Seleccionada	☐
		Certificado de Dominio Vigente (si corresponde)	☐
Optimización de la Situacion Base.	☐	Cronograma de Actividades	☐
Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo).	☐		
Descripción del Equipo a Adquirir.	☐		
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 5 años.	☐		

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos conservación de edificación pública Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

CONSERVACION DE EDIFICACION PUBLICA

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Conservación	☐
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	☐	Descriptor: No corresponde	☐
		Sector: Según corresponda	☐
<u>Metodología General</u>		<u>Antecedentes</u>	
Identificación del Problema	☐	Certificado de Dominio Vigente	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Recepción Final de Obras (Edificación existente)	☐
Plano de Ubicación	☐	Informe del Estado Actual	☐
Area de Influencia	☐	Planimetría Situación Actual y Proyectada	☐
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	☐	Presupuesto detallado de Reposición o cálculo UFxM2	☐
Análisis Oferta-Demanda (Cualitativo)	☐	Presupuesto detallado de Conservación (30% Reposición)	☐
Optimización Situación Base	☐	Especificaciones Técnicas	☐
Alternativas de Solución (Reposición / Conservación)	☐	Cronograma de Actividades	☐
Indicador CAE, Tasa 5,5%	☐	<u>Equipamiento y/o Equipos</u>	
Evaluación a 20 años (Reposición) y 10 (Conservación)	☐	Presupuesto (max. 20% de las Obras Civiles)	☐
		Especificaciones Técnicas Equipamiento y/o Equipos	☐
		Dos Cotizaciones	☐

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos conservación de espacios públicos Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

CONSERVACION DE ESPACIOS PUBLICOS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Conservación	☐
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	☐	Descriptor: No corresponde	☐
		Sector: Desarrollo Urbano	☐
Metodología General		Antecedentes	
Identificación del Problema	☐	Certificado de Bien Nacional de Uso Público	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Informe Estado Actual	☐
Plano de Ubicación	☐	Planimetría Situación Actual y Proyectada	☐
Area de Influencia	☐	Presupuesto detallado de Reposición	☐
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	☐	Presupuesto detallado de Conservación (30% Reposición)	☐
Análisis Oferta-Demanda (Cualitativo)	☐	Especificaciones Técnicas	☐
Optimización Situación Base	☐	Cronograma de Actividades	☐
Alternativas de Solución (Reposición / Conservación)	☐	Equipamiento y/o Equipos	☐
Indicador CAE, Tasa 5,5%	☐	Presupuesto (max. 20% de las Obras Civiles)	☐
Evaluación a 20 años (reposición) y 10 (conservación)	☐	Especificaciones Técnicas Equipamiento y/o Equipos	☐
		Dos Cotizaciones	☐

** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos conservación de calzadas Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

CONSERVACION DE CALZADAS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Conservación	☐
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	☐	Descriptor: No corresponde	☐
		Sector: Transporte	☐

Metodología General		Antecedentes Preinforme Técnico SERVIU	
Identificación del Problema	☐	Formulario N°6 de ingreso a SERVIU	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Plano general indicando tramos, impreso y formato DWG	☐
Plano de Ubicación	☐	Archivo KMZ con ubicación de los tramos a intervenir	☐
Area de Influencia	☐	Presupuesto detallado de Obras Civiles	☐
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	☐	Especificaciones Técnicas tipo SERVIU	☐
Análisis Oferta-Demanda	☐	Certificado de Bien Nacional de Uso Público (DOM)	☐
Optimización Situación Base	☐	Certificado Estado Actual y Materialidad (DOM)	☐
Solución según Software ManvuSimp	☐	Certificado Clasificación de Vias Art.2.3.2 OGUC (DOM)	☐
Planillas Individuales por tramo, Software ManvuSimp	☐	Planilla T.M.D.A. (Firmado por Dirección de Tránsito)	☐
		Planilla Resumen Software ManvuSimp	☐
Antecedentes		Certificado Director de Secpla que acredite que las vias	☐
Cronograma de Actividades	☐	no serán postuladas a otros fondos (PMU, Programa Pavimentos Participativos, etc.)	

** En pasajes de asfalto no esta permitido el recapado asfáltico, solo bacheo y repavimentación
** Considerar la demarcación vial
** No es posible modificar la materialidad existente
** No es posible la construcción de calzadas donde actualmente no existan
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos conservación de veredas Circular 33

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERISONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33

CONSERVACION DE VEREDAS

ANALISIS

Ficha IDI	☐	Nombre de Proyecto: Conservación	☐
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	☐	Descriptor: No corresponde	☐
		Sector: Transporte/Transporte Urbano, Vialidad Peatonal	☐
Metodología General		Antecedentes Preinforme Técnico SERVIU	
Identificación del Problema	☐	Formulario N°6 de SERVIU RM	☐
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	☐	Plano general indicando tramos, impreso y formato DWG	☐
Plano de Ubicación	☐	Archivo KMZ con ubicación de los tramos a intervenir	☐
Area de Influencia	☐	Presupuesto detallado de Obras Civiles	☐
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	☐	Especificaciones Técnicas SERVIU	☐
Análisis Oferta-Demanda	☐	Certificado de Bien Nacional de Uso Público (DOM)	☐
Optimización Situación Base	☐	Certificado Estado Actual, Materialidad y Ancho (DOM)	☐
Alternativas de Solución (Materialidad)	☐	Certificado Clasificación de vias Art.2.3.2 OGUC (DOM)	☐
Indicador CAE, Tasa 5,5%, Evaluación a 10 años	☐	Certificado Director de Secpla que acredite que las vias no serán postuladas a otros fondos (PMU, Programa Pavimentos Participativos, etc.)	☐
Antecedentes			
Cronograma de Actividades	☐		

** Ancho mínimo 1,20m.
** Considerar dispositivos de rodado en todas las esquinas (2m de solera por cada esquina, excepto pasajes con solera tipo C)
** No considerar vias troncales o expresas con ancho existente menor a 2m
** No es posible modificar la materialidad existente
** No es posible la construcción de veredas donde actualmente no existan
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable

Requisitos mínimos proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERISONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD F.R.I.L.

ANALISIS

Ficha IDI		Nombre de Proyecto: Construcción / Habilitación /	
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)		Ampliación / restauración / mejoramiento	
		Descriptor: Subtitulo 33	

Antecedentes

Ficha FRIL + Diagnostico + Set Fotografico + Flujo de caja		Certificado de gastos de mantención emitido ante el Concejo Municipal.	
Certificado de Informes Previos CIP vigente (dependiendo de la naturaleza del proyecto).		Certificado de Participación Ciudadana.	
Planimetria completa del proyecto		Certificado DOM de cumplimiento de normativa	
Especificaciones Técnicas		Formulario de Asesoría Técnica (Términos de Referencia) para el caso en que corresponda.	
Presupuesto desglosado por partidas (obras civiles, asesorías, equipos y equipamientos)		Otros documentos pertinentes solicitados por el analista revisor	
Factibilidad de servicio, (dependiendo de la naturaleza del proyecto).			
Acreditación de disponibilidad del terreno, de acuerdo a lo establecido en Guía Operativa de la SUBDERE.			
Archivo KMZ indicando todas las iniciativas postuladas, identificadas con código IDI.			
Aprobaciones de otros servicios, de acuerdo a lo solicitado en Guía Operativa de la SUBDERE			

* Los requisitos pueden variar de acuerdo a la naturaleza del proyecto, al Instructivo que se emite anualmente por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y Guía Operativa del Fondo Regional de Iniciativa Local publicada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. El cual debe servir como guía para su cumplimiento.

Requisitos mínimos inversiones menores a 5.000 UTM

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERISONES

REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN MENOR A 5.000UTM

ANALISIS

Ficha IDI		Nombre de Proyecto: Ampliación, Construcción, Mejoramiento, Normalización, Reposición.	
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención y/o Operación)		Descriptor: Proyecto menor a 5.000 UTM	
		Sector: Según corresponda	

Metodología General		**Antecedentes**	
Identificación del Problema		Certificados que acrediten la situación legal del terreno	
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)		Certificado de Bien Nacional de Uso Público, si aplica	
Plano de Ubicación		Presupuestos	
Area de Influencia		Especificaciones Técnicas	
Población Objetivo (Proyección a 10 años)		Diseño terminado del proyecto	
Análisis Oferta-Demanda		Aprobaciones Técnicas Respectivas	
Optimización Situación Base		Cronograma de Obras	
Alternativas de Solución		Otros documentos que el analista estime pertinente	
Indicador CAE, Tasa 5,5%		TDR AITO y presupuesto, si aplica	
Evaluación económica a 10 años		EETT/ Cotizaciones (2)/ Presupuesto equipos, si aplica	
Conclusiones de estudio pre-inversional		EETT/ Cotizaciones (2)/ Presupuesto equipamiento, si aplica	

* Entiéndase como diseño terminado: Proyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades terminados y firmados.
* Entiéndase aprobaciones técnicas tales como: SERVIU, MOP, UOCT, Revisores independientes, DOM, entre otros.
Cabe destacar que, los proyectos deportivos no van a requerir la aprobación del IND.

* Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable.

** Los requisitos pueden variar de acuerdo a la naturaleza del proyecto y al Instructivo que se emite anualmente, el cual debe servir como guía para su cumplimiento.