



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

**APRUEBA 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.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 907**

**SANTIAGO, 09-05-2025**

**VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; lo dispuesto en las letras h) y ñ) de artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; lo dispuesto en el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N° 19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos; la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, y,

**CONSIDERANDO:**

**1** Que, los protocolos establecen las actividades que forman parte de un proceso y son un apoyo al quehacer cotidiano de las diferentes áreas del Servicio, debido a que contienen un conjunto de instrucciones y tareas para realizar acciones determinadas.

**2** Que, los protocolos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las tareas en el trabajo y evitar su alteración arbitraria ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan las actividades y establecen mecanismos de control.

**3** Que, los protocolos facilitan y aportan en las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos del Servicio.



**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBESE 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**, en los términos referidos y que son parte constitutiva de la presente Resolución Exenta, la que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación.

**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:

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



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

**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

**Mapa de Procesos**

<b>Requerimientos de entrada del proceso</b>	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.
<b>Salidas de servicios o productos</b>	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.
<b>Clientes externos</b>	Unidades Técnicas: Municipalidades, Servicios Públicos Regionales, Organizaciones sin Fines de Lucro.
<b>Usuarios</b>	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.
<b>Descripción o definición del proceso clave</b>	<b>Proceso:</b> Coordinación de la Inversión Pública en la Región <b>Subproceso:</b> Preinversión <b>Etapas Relevantes:</b>



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Admisibilidad de las iniciativas postuladas al Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I.)</li><li>2. Admisibilidad técnica de las iniciativas postuladas a la Circular 33, FRIL, inversiones menores a 5.000 UTM.</li><li>3. Admisibilidad técnica de las iniciativas postuladas al Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.</li></ol>
<b>Unidad y/o Departamento</b>	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.
<b>División</b>	División de Planificación y Desarrollo Regional.

**Detalles del Procedimiento**

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

<b>Actividades /Subprocesos</b>	<b>Observaciones o Aclaración</b>	<b>Responsable</b>
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
	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	Encargado(a)



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

	Iniciativa a la/el Encargado(a) Control de Gestión.	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
	<b>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</b>	
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
Admisibilidad de Ministerio de Desarrollo Social y	Recepcionar ORD. de Gobernador de envío de las IDI Admisibles por el GORE.	Ministerio de Desarrollo Social y Familia



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

Familia (MDSF)	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



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

		Evaluación de Inversiones
	Registrar y derivar al Encargado(a) de Control de Gestión para la asignación de Analista.	Encargado(a) Unidad de 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
<b>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</b>		
	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



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

	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
	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



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

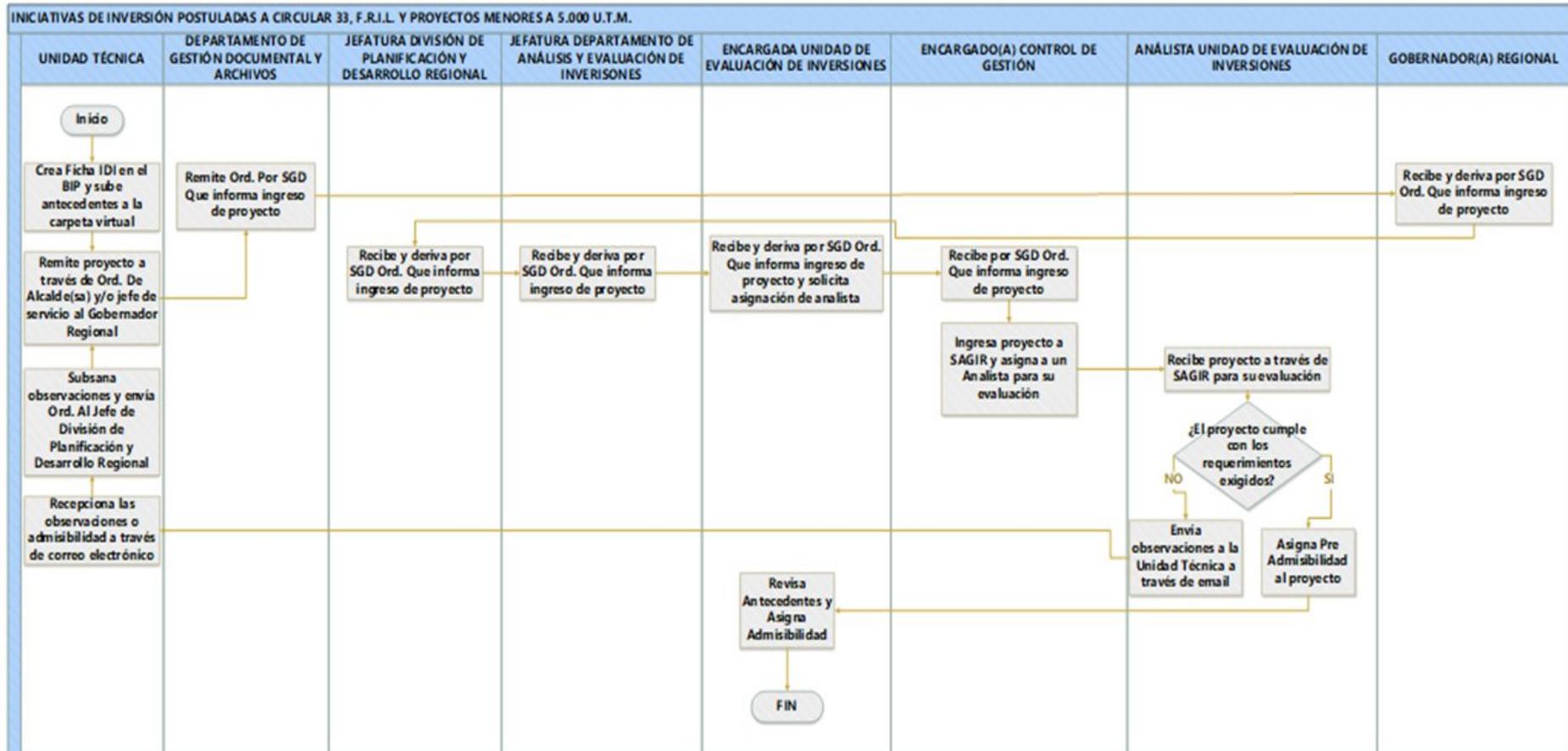
	Crear y enviar a la Unidad Técnica y al Analista del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones. la clave y usuario a la plataforma del Fondo Regional para Actividades modalidad Asignación Directa.	Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información
	Ingresar y crear proyecto en la plataforma 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
	<b>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</b>	
	Revisar antecedentes y otorga admisibilidad.	Analista Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones





**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

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

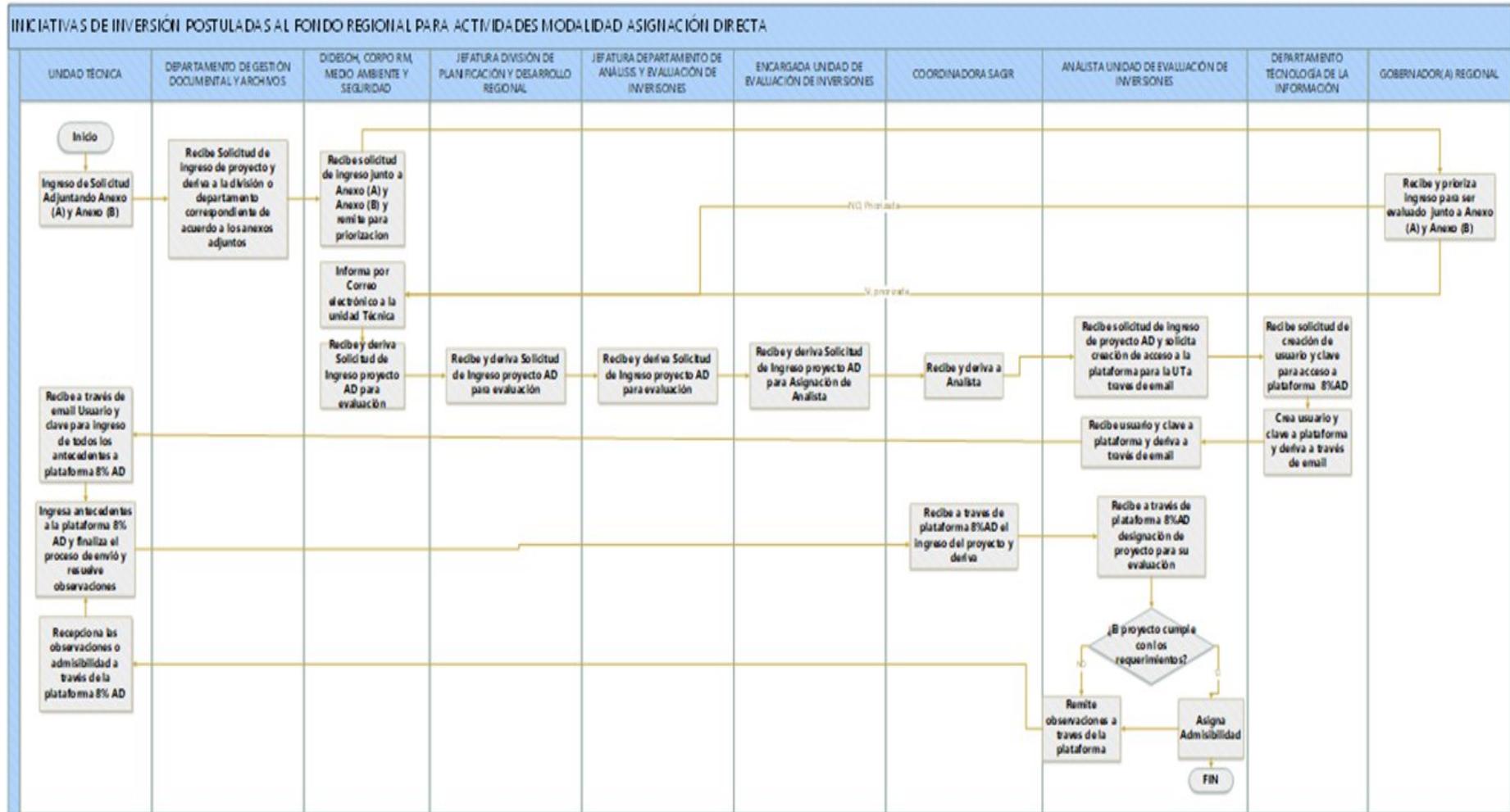




GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

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





GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

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

<b>Estudio Básico</b>	<b>Programa de Inversión</b>	<b>Proyecto de Inversión</b>
<b>Postulación desde Perfil a EJECUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe que respalde la solicitud de inversión, incluyendo el diagnóstico del problema.</li><li>Términos de referencia</li><li>Presupuesto detallado</li></ul>	<b>Postulación desde Perfil a DISEÑO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de acuerdo con la guía metodológica para la formulación de programas de inversión.</li><li>Términos de referencia</li><li>Presupuesto detallado para el diseño</li></ul>	<b>Postulación desde Perfil a PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD O DISEÑO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Estudio pre inversional, de acuerdo con la metodología que corresponda y la etapa a la que postula</li><li>Términos de referencia</li><li>Presupuesto detallado de la etapa a la que postula</li></ul>
	<b>Postulación desde DISEÑO a EJECUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Diseño del programa desarrollado en etapa anterior</li><li>Presupuesto detallado para la ejecución</li><li>Términos de referencia</li></ul>	<b>Postulación desde PREFACTIBILIDAD a FACTIBILIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización del estudio pre inversional, de acuerdo con los resultados de la etapa de pre factibilidad.</li><li>Términos de referencia</li><li>Presupuesto detallado de la etapa a la que postula</li></ul>
	<b>Postulación de Perfil a EJECUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de acuerdo con la guía metodológica para la formulación de programas de inversión</li><li>Diseño del programa</li><li>Presupuesto detallado para la ejecución</li><li>Términos de referencia</li></ul>	<b>Postulación Pre factibilidad o Factibilidad a DISEÑO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización del estudio pre inversional de acuerdo con los resultados de la etapa previa</li><li>Términos de referencia</li><li>Presupuesto detallado de la etapa a la que postula</li></ul>
		<b>Postulación desde Perfil a EJECUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Estudio pre inversional, de acuerdo con la metodología que corresponda</li><li>Diseño terminado del proyecto</li></ul>



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

		completo • Especificaciones técnicas y términos de referencia, en caso de contar con asesorías • Presupuesto detallado para la ejecución
		<b>Postulación desde DISEÑO a EJECUCIÓN</b>  • 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



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

Requisitos mínimos estudios Circular 33

		DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	
REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33 <b>ESTUDIOS</b>			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantenición) Anexo N°1 de la Circular 33	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Según proyecto Descriptor: No corresponde Sector: Según corresponda	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Perfil de Proyecto</u> Diagnóstico del problema que genera la realización del estudio y su relevancia para la institución proponente. Políticas sectoriales generales y/o específicas, marco institucional y planes regionales de Gobierno a las que responde el estudio. 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. Identificación de potenciales usuarios de la información y su relación con el o los productos del estudio. Identificar la(s) Institución(es) que será(n) contraparte técnica, adjuntando documento de respaldo o interés de participación de la institución.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<u>Antecedentes</u> Presupuesto Detallado con IVA incluido Términos de Referencia del Estudio Diagnóstico y definición del problema, incluyendo la identificación de la población afectada. Objetivos (generales y específicos). 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 los resultados o productos esperados por actividades, debidamente valorizados. 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.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable			





GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

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 <b>ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO</b>			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención) 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 Anexo N°1 de la Circular 33	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición Descriptor: Subtitulo 29 Sector: Según corresponda	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Metodología General</u> Identificación del Problema Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.) Plano de Ubicación Area de Influencia Población Objetivo (Proyección a 10 años) Análisis Oferta-Demanda Dimensionar proyecto - Justificación de equipamiento solicitado y características según Plan Operaciones. Optimización Situación Base Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo) Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 10 años	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<u>Antecedentes</u> Presupuesto Especificaciones Técnicas Planimetría Situación con Proyecto Plan de operación o de Gestión Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada Una Cotización para Alternativa no Seleccionada (Edificación) Certificado de Dominio Vigente (Espacio Publ.) Certificado Bien Nacional Uso Público Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable			



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

Requisitos mínimos proyectos adquisición de máquinas Circular 33

		DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERISIONES	
REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33 ADQUISICION DE MAQUINAS			
<b>ANALISIS</b>			
<p>Ficha IDI</p> <p>Acuerdo Concejo Municipal (Operación y Mantenimiento)</p> <p>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</p> <p>Anexo N°1 de la Circular 33</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Nombre de Proyecto: Adquisición / Reposición</p> <p>Descriptor: Subtitulo 29</p> <p>Sector: Según corresponda</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><u>Metodología de Reemplazo</u></p> <p>Identificación del Problema</p> <p>Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)</p> <p>Plano de Ubicación</p> <p>Area de Influencia</p> <p>Población Objetivo (+ Proyección a 10 años)</p> <p>Análisis Oferta-Demanda + Proyección y Déficit</p> <p>Dimensionar proyecto - Justificación de N° máquinas solicitadas y características según Plan Operaciones</p> <p>Descripción de las máquinas existentes (Marca, año de adquisición, vida útil técnica, etc)</p> <p>Optimización de la Situación Base</p> <p>Alternativas de Solución (Adquisición / Arriendo)</p> <p>Descripción de la máquina a adquirir, tipo, producto o servicio que proporciona</p> <p>Indicador CAE, Tasa 5,5%, Vida Util 10 años</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p><u>Antecedentes</u></p> <p>Informe Técnico sobre funcionamiento deficiente de las máquinas a reemplazar (+ Firma) o Compromiso para darlo de baja (+ Firma del Administrador Municipal)</p> <p>Número días al año que está fuera de servicio</p> <p>Certificado con el catastro de máquinas existentes, indicando marca, año de fabricación, modelo, estado. (+ Firma del Administrador Municipal)</p> <p>Presupuesto</p> <p>Plan de Operación o plan de Gestión</p> <p>Especificaciones Técnicas</p> <p>Dos Cotizaciones para Alternativa Seleccionada</p> <p>Una Cotización para Alternativa no Seleccionada</p> <p>Cronograma de Actividades</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable			







GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

**Requisitos mínimos proyectos conservación de edificación pública Circular 33**

		<b>DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES</b>	
<b>REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33</b> <b>CONSERVACION DE EDIFICACION PUBLICA</b>			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Conservación Descriptor: No corresponde Sector: Según corresponda	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Metodología General</u>		<u>Antecedentes</u>	
Identificación del Problema	<input type="checkbox"/>	Certificado de Dominio Vigente	<input type="checkbox"/>
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	<input type="checkbox"/>	Recepción Final de Obras (Edificación existente)	<input type="checkbox"/>
Plano de Ubicación	<input type="checkbox"/>	Informe del Estado Actual	<input type="checkbox"/>
Area de Influencia	<input type="checkbox"/>	Planimetría Situación Actual y Proyectada	<input type="checkbox"/>
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado de Reposición o cálculo UFXM2	<input type="checkbox"/>
Análisis Oferta-Demanda (Cualitativo)	<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado de Conservación (30% Reposición)	<input type="checkbox"/>
Optimización Situación Base	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas	<input type="checkbox"/>
Alternativas de Solución (Reposición / Conservación)	<input type="checkbox"/>	Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/>
Indicador CAE, Tasa 5,5%	<input type="checkbox"/>	<u>Equipamiento y/o Equipos</u>	
Evaluación a 20 años (Reposición) y 10 (Conservación)	<input type="checkbox"/>	Presupuesto (max. 20% de las Obras Civiles)	<input type="checkbox"/>
		Especificaciones Técnicas Equipamiento y/o Equipos	<input type="checkbox"/>
		Dos Cotizaciones	<input type="checkbox"/>
<b>** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable</b>			



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN**

**Requisitos mínimos proyectos conservación de espacios públicos Circular 33**

		<b>DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES</b>	
<b>REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33 CONSERVACION DE ESPACIOS PUBLICOS</b>			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI	<input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Conservación	<input type="checkbox"/>
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	<input type="checkbox"/>	Descriptor: No corresponde	<input type="checkbox"/>
		Sector: Desarrollo Urbano	<input type="checkbox"/>
<u>Metodología General</u>		<u>Antecedentes</u>	
Identificación del Problema	<input type="checkbox"/>	Certificado de Bien Nacional de Uso Público	<input type="checkbox"/>
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	<input type="checkbox"/>	Informe Estado Actual	<input type="checkbox"/>
Plano de Ubicación	<input type="checkbox"/>	Planimetría Situación Actual y proyectada	<input type="checkbox"/>
Area de Influencia	<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado de Reposición	<input type="checkbox"/>
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado de Conservación (30% Reposición)	<input type="checkbox"/>
Análisis Oferta-Demanda (Cualitativo)	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas	<input type="checkbox"/>
Optimización Situación Base	<input type="checkbox"/>	Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/>
Alternativas de Solución (Reposición / Conservación)	<input type="checkbox"/>	<u>Equipamiento y/o Equipos</u>	<input type="checkbox"/>
Indicador CAE, Tasa 5,5%	<input type="checkbox"/>	Presupuesto (max. 20% de las Obras Civiles)	<input type="checkbox"/>
Evaluación a 20 años (reposición) y 10 (conservación)	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas Equipamiento y/o Equipos	<input type="checkbox"/>
		Dos Cotizaciones	<input type="checkbox"/>
** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable			



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

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			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI	<input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Conservación	<input type="checkbox"/>
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	<input type="checkbox"/>	Descriptor: No corresponde	<input type="checkbox"/>
		Sector: Transporte	<input type="checkbox"/>
<u>Metodología General</u>		<u>Antecedentes Preinforme Técnico SERVIU</u>	
Identificación del Problema	<input type="checkbox"/>	Formulario N°6 de ingreso a SERVIU	<input type="checkbox"/>
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)	<input type="checkbox"/>	Plano general indicando tramos, impreso y formato DWG	<input type="checkbox"/>
Plano de Ubicación	<input type="checkbox"/>	Archivo KMZ con ubicación de los tramos a intervenir	<input type="checkbox"/>
Area de Influencia	<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado de Obras Civiles	<input type="checkbox"/>
Población Objetivo (Proyección a 10 años)	<input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas tipo SERVIU	<input type="checkbox"/>
Análisis Oferta-Demanda	<input type="checkbox"/>	Certificado de Bien Nacional de Uso Público (DOM)	<input type="checkbox"/>
Optimización Situación Base	<input type="checkbox"/>	Certificado Estado Actual y Materialidad (DOM)	<input type="checkbox"/>
Solución según Software ManvuSimp	<input type="checkbox"/>	Certificado Clasificación de Vias Art.2.3.2 OGUC (DOM)	<input type="checkbox"/>
Planillas Individuales por tramo, Software ManvuSimp	<input type="checkbox"/>	Planilla T.M.D.A. (Firmado por Dirección de Tránsito)	<input type="checkbox"/>
		Planilla Resumen Software ManvuSimp	<input type="checkbox"/>
<u>Antecedentes</u>		Certificado Director de Secpla que acredite que las vias	<input type="checkbox"/>
Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/>	no serán postuladas a otros fondos (PMU, Programa Pavimentos Participativos, etc.)	<input type="checkbox"/>
<p>** En pasajes de asfalto no esta permitido el recapado asfáltico, solo bacheo y repavimentación</p> <p>** Considerar la demarcación vial</p> <p>** No es posible modificar la materialidad existente</p> <p>** No es posible la construcción de calzadas donde actualmente no existan</p> <p>** Los antecedentes deben estar firmados por el profesional responsable</p>			



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

Requisitos mínimos proyectos conservación de veredas Circular 33

		DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	
REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD CIRCULAR 33 <b>CONSERVACION DE VEREDAS</b>			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Conservación Descriptor: No corresponde Sector: Transporte/Transporte Urbano, Vialidad Peatonal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Metodología General</u> Identificación del Problema Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.) Plano de Ubicación Area de Influencia Población Objetivo (Proyección a 10 años) Análisis Oferta-Demanda Optimización Situación Base Alternativas de Solución (Materialidad) Indicador CAE, Tasa 5,5%, Evaluación a 10 años	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<u>Antecedentes Preinforme Técnico SERVIU</u> Formulario N°6 de SERVIU RM Plano general indicando tramos, impreso y formato DWG Archivo KMZ con ubicación de los tramos a intervenir Presupuesto detallado de Obras Civiles Especificaciones Técnicas SERVIU Certificado de Bien Nacional de Uso Público (DOM) Certificado Estado Actual, Materialidad y Ancho (DOM) Certificado Clasificación de vías Art.2.3.2 OGUC (DOM) Certificado Director de Secpla que acredite que las vías no serán postuladas a otros fondos (PMU, Programa Pavimentos Participativos, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Antecedentes</u> Cronograma de Actividades	<input type="checkbox"/>		
** 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 vías 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			



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

Requisitos mínimos proyectos Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)

		DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	
REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD F.R.I.L.			
<b>ANÁLISIS</b>			
Ficha IDI Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención)	<input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Construcción / Habilitación / Ampliación / restauración / mejoramiento Descriptor: Subtítulo 33	<input type="checkbox"/>
<u>Antecedentes</u> Ficha FRIL + Diagnostico + Set Fotografico + Flujo de caja Certificado de Informes Previos CIP vigente (dependiendo de la naturaleza del proyecto). Planimetria completa del proyecto Especificaciones Técnicas Presupuesto desglosado por partidas (obras civiles, asesorías, equipos y equipamientos) 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 <u>Guía Operativa de la SUBDERE</u>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Certificado de gastos de mantención emitido ante el Concejo Municipal. Certificado de Participación Ciudadana. Certificado DOM de cumplimiento de normativa Formulario de Asesoría Técnica (Términos de Referencia) para el caso en que corresponda. Otros documentos pertinentes solicitados por el analista revisor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
* 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.			



GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN

Requisitos mínimos inversiones menores a 5.000 UTM

		DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	
REQUISITOS MINIMOS PARA ADMISIBILIDAD PROYECTOS DE INVERSIÓN MENOR A 5.000UTM			
<b>ANALISIS</b>			
Ficha IDI <input type="checkbox"/>	Nombre de Proyecto: Ampliación, Construcción, Mejoramiento, Normalización, Reposición.	<input type="checkbox"/>	
Acuerdo del Concejo Municipal (Mantención y/o Operación) <input type="checkbox"/>	Descriptor: Proyecto menor a 5.000 UTM	<input type="checkbox"/>	
	Sector: Según corresponda	<input type="checkbox"/>	
<b>Metodología General</b>	<b>Antecedentes</b>		
Identificación del Problema <input type="checkbox"/>	Certificados que acrediten la situación legal del terreno	<input type="checkbox"/>	
Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.) <input type="checkbox"/>	Certificado de Bien Nacional de Uso Público, si aplica	<input type="checkbox"/>	
Plano de Ubicación <input type="checkbox"/>	Presupuestos	<input type="checkbox"/>	
Area de Influencia <input type="checkbox"/>	Especificaciones Técnicas	<input type="checkbox"/>	
Población Objetivo (Proyección a 10 años) <input type="checkbox"/>	Diseño terminado del proyecto	<input type="checkbox"/>	
Análisis Oferta-Demanda <input type="checkbox"/>	Aprobaciones Técnicas Respectivas	<input type="checkbox"/>	
Optimización Situación Base <input type="checkbox"/>	Cronograma de Obras	<input type="checkbox"/>	
Alternativas de Solución <input type="checkbox"/>	Otros documentos que el analista estime pertinente	<input type="checkbox"/>	
Indicador CAE, Tasa 5,5% <input type="checkbox"/>	TDR AITO y presupuesto, si aplica	<input type="checkbox"/>	
Evaluación económica a 10 años <input type="checkbox"/>	EETT/ Cotizaciones (2)/ Presupuesto equipos, si aplica	<input type="checkbox"/>	
Conclusiones de estudio pre-inversional <input type="checkbox"/>	EETT/ Cotizaciones (2)/ Presupuesto equipamiento, si aplica	<input type="checkbox"/>	
<p>* 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.</p>			



GOBIERNO DE SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y  
CONTROL DE GESTIÓN**

**2.- PUBLÍQUESE** un ejemplar de la presente Resolución Exenta en la Intranet Institucional.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**



**FIRMADO**

**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**

**CARGO : GOBERNADOR REGIONAL**

**SERIE : 43425294797786441**

**MGS/JNS/MFO/AAR/DBM/CHM/VGT**

Distribución :

- Administración Regional
- Jefaturas de División
- Jefatura y Analistas Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones
- Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática
- Departamento de Seguridad Ciudadana
- Jefatura y Analistas Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

**ID DOC 213340**