

RIIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

Requisitos genéricos para Programas de Inversión

Documento elaborado por la **División de Evaluación Social de Inversiones**

2026





REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACION DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN

Los programas de inversión deberán presentarse al Sistema Nacional de Inversiones para su análisis, y deberán ser ingresados al BIP, contar con código de ese Banco y requerirán evaluación del MDSF, en su nivel central o regional, según corresponda.

Los programas de inversión deben tener una duración definida y finita para el completo logro de un propósito específico en una población objetivo, para diferenciarlo de las actividades que constituyen acciones permanentes y que se financian con presupuesto de gasto corriente.

Estas iniciativas se formulan a nivel de perfil y pueden postular a las etapas de diseño y ejecución; al respecto, ver guías metodológicas disponibles en la dirección <https://sni.gob.cl/metodologias-por-sector>, sección “Programas”.

La postulación de financiamiento para la etapa de Diseño consiste en solicitar recursos para obtener una planificación detallada de las actividades contenidas en la estrategia de intervención seleccionada. Sólo podrán postular a financiamiento directamente desde la etapa de Perfil a la etapa de Ejecución, aquellas iniciativas cuyos antecedentes presenten un diseño detallado de las actividades del programa, que permitan identificar los recursos necesarios para su ejecución.

Postulación del PROGRAMA DE INVERSION		
Desde etapa	A etapa	Observaciones
Perfil	Diseño	Presentación de Programa a nivel de diagnóstico que requiere el desarrollo de consultoría para elaborar el Diseño.
Diseño	Ejecución	Desarrollo del Programa
Perfil	Ejecución	iniciativas con diseño detallado de las actividades del programa e identificación de los recursos necesarios para su ejecución.

1. ANTECEDENTES

Los antecedentes requeridos para postular de perfil a diseño son:

- Estudio a nivel de perfil de acuerdo con el documento guía que corresponda.
- Términos de Referencia para elaboración del diseño del programa.
- Presupuesto detallado para la etapa de Diseño.

Para postular un programa de inversión de Perfil o Diseño a Ejecución, los antecedentes exigidos son:

- Estudio a nivel de perfil de acuerdo con el documento Guía Metodológica para la Formulación de Programas que corresponda.
- Diseño definitivo del programa.
- Presupuesto detallado para la etapa de Ejecución.





2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Corresponden a la presentación detallada de las materias que debe contemplar el programa de inversión y que constituyen las bases técnicas generales y especiales con las cuales se llama a licitación para la contratación.

Los elementos que deben contener los términos de referencia son al menos los siguientes:

- Diagnóstico de la situación actual y definición del problema, incluyendo la identificación y caracterización de la población afectada.
- Objetivos generales y específicos.
- Localización geográfica y cobertura del estudio.
- Identificación y definición de las variables que se van a medir, controlar y/ analizar, desde la perspectiva cuantitativa y/o cualitativa.
- Identificación y descripción de las actividades que considera el estudio.
- Metodología a utilizar, identificando y describiendo las actividades que considera el estudio, que respondan a los objetivos planteados. Detallando los mecanismos a utilizar, si corresponde, como talleres, actividades e-learning y presenciales.
- Cronograma de actividades en semanas o meses (Carta Gantt).
- Identificación, medición y/o evaluación de los resultados esperados en la población beneficiaria.
- Definición del número, tipo de informes, contenido exigido y resultados esperados

3. PRESUPUESTO DETALLADO

Cuando la iniciativa postula a la etapa de diseño, sólo se deberá indicar en la Ficha IDI la asignación “Consultorías” para el diseño del programa y la asignación de “Gastos Administrativos”, si corresponde.

Cuando la iniciativa postula a la etapa de ejecución, el presupuesto detallado a nivel de la asignación “Contratación del Programa” deberá incluir la totalidad de los gastos en los cuales incurre la empresa que ejecutará el programa. Se debe presentar el presupuesto para cada año de postulación y eventualmente podrá considerar la asignación “Consultorías” para la contratación de una contraparte técnica.

El presupuesto deberá ser elaborado considerando valores actualizados de precios para las asignaciones definidas en el Clasificador Presupuestario, desglosadas en los conceptos de gastos que se indican:



Postulación a Diseño

Detalle del gasto	Unidad de medida ^e	Cantidad	Precio Unitario (M\$)	Costo Total (M\$)
001. Gastos Administrativos				
Costos de Consultorías				
• Personal ^a: ○ Profesionales ○ Técnicos ○ Administrativos • Otros ^b • Gastos Generales ^c • Utilidades ^d				
003. Consultorías (Total)				
Total General ^f				

En el cuadro anterior considerar los siguientes lineamientos:

- a. Incluir todo el personal, desagregado por tipo.
- b. Incluir otros gastos de la consultoría.
- c. Incluir gastos por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión.
- d. Corresponde a la proporción estimada para consultorías similares.
- e. En caso del recurso humano, la unidad de medida que corresponde identificar es horas necesarias para desarrollar el estudio. La unidad de medida en el caso de otros ítems podrá ser número de unidades necesarias, global, etc.
- f. El costo total debe considerar todos los impuestos que correspondan.

En Anexo de Planilla de costos detallar:

- Personal: desagregado por tipo y nivel, indicando el perfil profesional de cada uno.
- Otros gastos: identificación y justificación de ellos.
- Gastos generales: entregar detalle por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Presentar detalle y justificación de cada rubro.
- Utilidades: entregar referencias para la obtención del % de utilidades considerado.



Postulación a Ejecución

Detalle del gasto	Unidad de medida ^d	Cantidad	Precio Unitario (M\$)	Costo Total(M\$)
001. Gastos administrativos ^a				
002. Contratación del Programa ^b				
Costos Contratación del Programa				
• Profesionales				
• Técnicos				
• Administrativos				
• Otros				
• Gastos Generales				
• Utilidades				
• Total				
003. Consultorías ^c				
Total General ^e				

En **cuadro anterior**, considerar los siguientes lineamientos:

- Detallar los gastos administrativos propios de la licitación, de aquellos correspondientes a las actividades de seguimiento, cuando así corresponda.
- Contratación del programa: Incluir todos los profesionales, desagregados por tipo. Incluir gastos por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Incluir gastos generales y utilidades de la consultora.
- Considera los gastos asociados a la contratación de una contraparte técnica, cuando la institución que efectuó la licitación no cuenta con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.
- En el caso del recurso humano, la unidad de medida corresponde a las horas necesarias para desarrollar el programa. La unidad de medida en el caso de otros ítems podrá ser número de unidades necesarias, global, etc.
- El costo total debe considerar los impuestos que correspondan.

En **Anexo de Planilla de costos** anterior, detallar:

Contratación del Programa

- Personal: desagregado por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno. Incluir gastos estimados por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Incluir gastos generales y utilidades de la consultora.
- Utilidades: entregar referencias para la obtención del % de utilidades considerado.

Consultorías

- Detallar necesidad de apoyo como contraparte técnica, señalando tipo de profesional, Tiempo y costos /mes para la Asesoría.



4. CRONOGRAMA DE LA ETAPA O CARTA GANTT

- a) Detalle de las actividades que comprende la etapa, considerando en ellas las actividades de licitación, adjudicación y contratación de la Consultoría en el caso de postulación a etapa de Diseño.
- b) Para la postulación a la etapa de ejecución el cronograma debe contener el Detalle de todas las actividades que comprende la ejecución del Programa, identificando la fecha de cierre.

5. CALENDARIO DE FINANCIAMIENTO

Cronología de detalle de costos el que se debe ser concordante con la Carta Gantt anterior y con lo señalado en la ficha IDI.

6. REGISTRO DE DATOS EN LA FICHA IDI

El registro de información en la ficha IDI debe guardar coherencia respecto de la información contenida en los antecedentes de respaldo del programa (términos de referencia). Cabe señalar que, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario, las asignaciones para Programas de Inversión corresponden a: Gastos administrativos, Consultorías y Contratación del programa.

