

RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA INSTRUCTIVO DE INICIATIVAS MENORES DE 5.000 UTM DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el DFL 1-19653 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo dispuesto en el DFL 1-19175 que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
3. Lo dispuesto en la Ley N° 19880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
4. Lo dispuesto en la Ley N° 21640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.
5. Lo establecido en el ORD.N°2 del 26 de enero de 2024, el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
6. Lo establecido en las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 14 de 2023, ambas de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que a través del ORD.N°2 del 26 de enero de 2024, el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Desarrollo Social y Familia, formaliza el instructivo que establece directrices para la presentación de proyectos de menos de 5.000 UTM al Sistema Nacional de Inversiones que postulan a etapa de ejecución durante el año presupuestario.
2. Que, se ha establecido la necesidad de que exista un procedimiento claro, uniforme, escrito y público para postulación de iniciativas de menos de 5.000 UTM con cargo al financiamiento proveniente del FNDR a través del subtítulo 31, y las facultades de fiscalización y supervisión del buen uso de los recursos públicos correspondiente al Gobierno Regional de Los Lagos.

RESUELVO:

- 1º. APRUÉBESE EL INSTRUCTIVO INICIATIVAS MENORES DE 5.000 UTM DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



INSTRUCTIVO INICIATIVAS MENORES DE 5.000 UTM

GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXLXAF-265>

ÍNDICE DE CONTENIDO INSTRUCTIVO 5.000 UTM

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I: MARCO LEGAL.....	3
1.1. LEY N° 19.175. ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN REGIONAL	3
1.2. OFICIO CIRCULAR N°1611 DE LOS MINISTERIOS DE HACIENDA Y DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.....	3
1.3. OFICIO ORDINARIO N°2 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.....	4
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROCESO	5
2.1. MAPA DE ACTORES.....	5
2.2. DEFINICIÓN DE ROLES DE CADA ACTOR.....	6
2.3. MAPA DEL PROCESO DE PERTINENCIA.....	8
CAPÍTULO III: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN.....	9
CAPÍTULO IV: TIPOLOGÍA DE PROYECTOS NO ADMISIBLES.....	9
4.1. PROYECTOS QUE NO SE ACOGEN AL INSTRUCTIVO.....	9
4.2. FRACCIONAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SNI).....	10
CAPÍTULO V: ETAPA DE PERTINENCIA Y EVALUACIÓN TÉCNICA.....	11
5.1. REQUISITOS MINIMOS PARA SER INGRESADOS EN EL BIP	11
5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESO DE LA INICIATIVA.....	12
5.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.....	13
5.4. FLUJO PROCESO DE EVALUACIÓN.....	15
5.5. FLUJO PROCESO DE REEVALUACIÓN.....	16
5.6. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.....	16
5.7. APROBACIÓN DE SERVICIOS SECTORIALES.....	17
5.8. ANTECEDENTES QUE DEBE CONTENER LA PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA.....	17
CAPITULO VI: ANEXOS.....	22



INTRODUCCIÓN

En el contexto de los mandatos y obligaciones del Gobierno Regional de Los Lagos, expresados en sus procesos de definiciones estratégicas y de mejora continua para el logro de un desarrollo regional armónico y equitativo de todos los territorios de la Región, así como también, la Ley 21.073 y Ley 21.074 fortalecen a la Ley Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional N°19.175 (LOCGAR) dotando a los Gobierno Regionales de nuevas competencias, atribuciones y mandatos para el desarrollo regional.

A través de los procesos de mejora continua, se ha perseguido el propósito de ir incrementando la calidad de las iniciativas de inversión pública que postulan al Gobierno Regional como entidad financiera. Y es en estos procesos donde el Gobierno Regional, puede ir conduciendo el desarrollo de la Región y promoviendo la disminución de las brechas territorial y de desigualdad que presenta el territorio.

El conjunto de todas aquellas iniciativas de inversión pública evaluadas son las que materializan cada año el proceso de formulación del Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI), cuando se priorizan y consolidan el conjunto de iniciativas que serán parte del Proyecto de Presupuesto Regional y que deben expresar todos los lineamientos y prioridades que el Ejecutivo establezca en el alcance de sus competencias.

El presente instructivo es un documento de carácter técnico, diseñado para iniciativas de inversión pública que serán financiadas con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través cual, el Gobierno Regional de Los Lagos establece las condiciones y requisitos necesarios que deberán presentar por las instituciones u organismos públicos que desean postular iniciativas. Tiene como objetivo incorporar al funcionamiento del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) una de las manifestaciones del principio de proporcionalidad referida tanto a la profundidad del análisis técnico-económico que fundamenta la iniciativa de inversión como a los montos asociados a la inversión. Así, se pretende reconocer las diferentes complejidades y distintos recursos disponibles en el proceso de formulación de las iniciativas de inversión, lo que permite agilizar proyectos de menor monto, al eximirse del proceso de evaluación ex ante para el año presupuestario 2024.

De acuerdo con el inciso segundo del literal g) del artículo 3° de la Ley N°20.530, los Ministerios de Desarrollo Social y Familia (MDSF) y de Hacienda, conjuntamente, podrán establecer directrices basadas en las características de las iniciativas de inversión en virtud de las cuales no les será exigible el informe señalado en el artículo 19bis del DL 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, las que serán revisadas y publicadas anualmente.

En consideración a lo anterior expuesto, y mediante este instructivo, se regulan las directrices para la eximición al proceso de evaluación ex ante dentro del SNI, de los proyectos de inversión postulados a la etapa de Ejecución, cuyo **monto total no supere las 5.000 UTM (Valor UTM Diciembre 2023)** al momento de su postulación, así como el desarrollo de sus diseños, en el caso de requerirse. También, podrán eximirse aquellos proyectos de inversión que postulen a la etapa de Diseño cuyo monto total no supere las 5.000 UTM, siempre y cuando postulen desde una etapa de preinversión aprobada al alero del SNI, sea esta prefactibilidad o factibilidad, así como de un estudio básico, dentro de los últimos 5 años.

En este sentido, y como se detalla a continuación, si bien estos proyectos no serán objeto de evaluación ex ante para identificar recursos, sí deberán ingresar al Banco Integrado de Proyectos (BIP) una serie de antecedentes de respaldo, los cuales serán objeto de revisión posterior, ya sea en el contexto del seguimiento a la ejecución de la inversión (ex dure), como en el proceso de evaluación ex post.

Una vez ingresadas las iniciativas de inversión que se acojan a este instructivo en el Banco Integrado de Proyectos (BIP), podrán solicitar la identificación de recursos a la Dirección de Presupuestos (DIPRES), institución que contará con un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para resolverla.



CAPÍTULO I: MARCO LEGAL

Respecto de esta base legal, los siguientes instrumentos establecen las bases para implementar un proceso de “análisis de pertinencia” de las iniciativas que postulan al FNDR, de todas aquellas iniciativas que según las disposiciones para el año presupuestario vigente deban contar con el análisis de rentabilidad social señalado en las NIP y Ley de presupuesto vigente.

Lo anterior, en cumplimiento de las funciones asignadas a los Gobiernos Regionales en la Ley Orgánica Constitucional y Administración Regional (LOCGAR), las indicaciones aprobadas por el Congreso Nacional en materia de inversión pública, expresadas en la Ley de Presupuesto de cada año y sus glosas, así como las instrucciones específicas impartidas para su ejecución, a través de oficios circulares de los Ministerios de Hacienda, respectivamente.

El desarrollo del instructivo se ejecuta bajo el siguiente marco normativo:

- ❖ Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional.
- ❖ Resolución N° 30, de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
- ❖ Oficio Circular N°20, del Ministerio de Hacienda, de fecha 11 de agosto de 2023, que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital.

1.1. LEY N° 19.175. ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN REGIONAL.

Artículo 14.- En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural.

A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos y en la prestación de servicios; en la efectiva participación de la comunidad regional y en la preservación y mejoramiento del medio ambiente, así como en los principios establecidos por el artículo 3° de la Ley N° 18.575.

Artículo 16 letra f). - que faculta resolver la inversión de los recursos que a la región correspondan en la distribución del Fondo Nacional de Desarrollo Regional y de aquéllos que procedan de acuerdo al artículo 74 de esta ley, en conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 24.- Corresponderá al Intendente/Gobernador Regional, en su calidad de órgano ejecutivo del gobierno regional:

- a) Proponer al consejo regional la distribución de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional que correspondan a la región, así como de las inversiones sectoriales de asignación regional, y de los recursos propios que el gobierno regional obtenga en aplicación de lo dispuesto por el artículo 19, N° 20°, de la Constitución Política de la República. Esta propuesta del intendente al consejo regional deberá basarse en variables e indicadores objetivos de distribución intrarregional;

1.2. OFICIO CIRCULAR N°1611 DE LOS MINISTERIOS DE HACIENDA Y DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

Año a año se informa a las instituciones del sector público para presentar iniciativas de inversión al Sistema Nacional de Inversiones (SIN), las que deberán considerar lo indicado en el documento “Normas Instrucciones y Procedimientos para el proceso de Inversión Pública (NIP)” y la Ley de Presupuestos e instrucciones vigentes. La postulación de iniciativas se realizará como sigue:

- a) Se entenderá como postulada una iniciativa de inversión, al momento de recepcionar en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (en su nivel central o regional según corresponda) el



documento emitido por la autoridad financiera, a través del Banco Integrado de Proyectos (BIP).

- b) La presentación de iniciativas deberá incluir:
 - El oficio conductor suscrito por la autoridad competente.
 - Creación de la ficha IDI de acuerdo al proceso presupuestario al cual postula.
- c) El nivel central o regional de Ministerio de Desarrollo Social y Familia según corresponda ingresará la fecha de postulación de la iniciativa en el BIP, luego de verificar el cabal cumplimiento de los criterios de admisibilidad vigentes para el proceso.
- d) Si la iniciativa es declarada no admisible por incumplimiento de los criterios que a continuación se indican, los antecedentes serán devueltos a la autoridad financiera que postula la iniciativa de inversión.
- e) La totalidad de las iniciativas de inversión imputadas la subtitulo 31 serán objeto de análisis técnico económico por parte de Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).

4

Adicionalmente de acuerdo a la tipología y etapa debe cumplir con la normativa legal vigente tales como:

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobiernos y Administración Regional.
- Ley 21.074, Fortalecimiento de la Regionalización del país
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de servicios
- DFL 458, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley 19.880 Ley Base de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Decreto 47, Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886.
- Ley de Presupuestos del año vigente.
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público año vigente
- Normativa de Inversión Pública (NIP), vigentes.

1.3. OFICIO ORDINARIO N°2 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.

El presente oficio formaliza el instructivo que establece las directrices para la presentación de proyectos de menos de 5.000 UTM al Sistema Nacional de Inversiones que postulan a la etapa de ejecución durante el año presupuestario 2024.

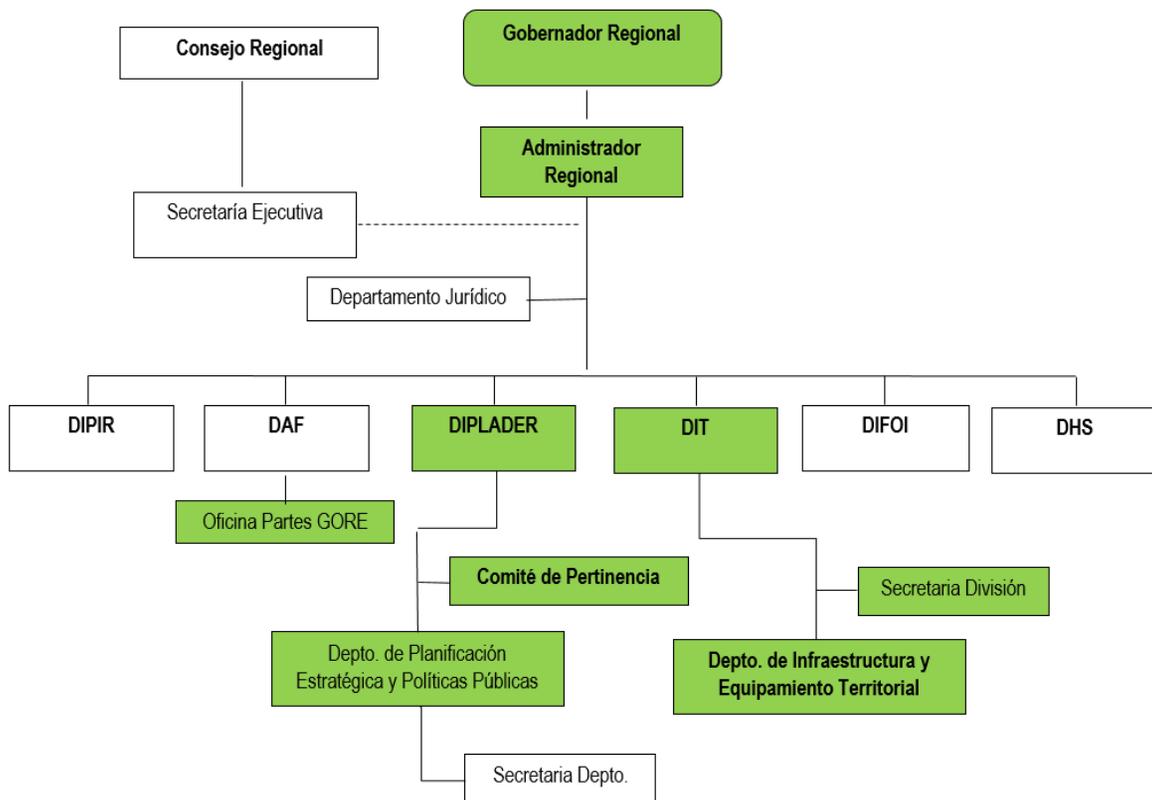
Los proyectos que se acojan a las disposiciones indicadas en el presente ordinario deberán utilizar como primer descriptor en su postulación al SNI el siguiente "Proyecto menor a 5.000 UTM". Sin perjuicio de poder considerar otros descriptores que sean aplicables al proyecto, para una mejor clasificación de este.

En relación al seguimiento a la ejecución de los proyectos que se acojan a esta eximición, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en su nivel central y regional, se encargara de verificar las disposiciones del Instructivo señalado en el presente documento.

De detectarse omisiones o algún uso indebido de la eximición, se podrá revocar a la institución financiera involucrada la posibilidad de acogerse al instructivo de eximición formalizado en el presente oficio.



CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROCESO



2.1. MAPA DE ACTORES.

Gobernador Regional: Órgano ejecutivo del Gobierno Regional, correspondiéndole además presidir el Consejo Regional y formular políticas de desarrollo de la región, orientado a reducir la pobreza, fomentar la creación de empleos y todos aquellos que estén destinados a promover el desarrollo de sus habitantes.

Consejo Regional (CORE): Tiene por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional y está investido de facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras. Corresponde al Consejo Regional resolver, sobre la base de la proposición del Intendente/Gobernador Regional, la distribución de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional que correspondan a la región, de los recursos de los programas de inversión sectorial de asignación regional y de los recursos propios que el Gobierno Regional obtenga en la aplicación de lo dispuesto en el N° 20° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, entre otros.

Comité de Pertinencia: Está integrado por los jefes de departamento de la DIPLADER del GORE y tiene la responsabilidad de evaluar la pertinencia de cada una de las propuestas de iniciativas presentadas por las distintas entidades formuladoras a objeto de recomendar al Gobernador Regional el avance en su formulación y tramitación. En el comité de pertinencia podrán participar las restantes divisiones del Gobierno Regional según corresponda la materia de análisis. El funcionamiento de este Comité está reglamentado bajo Resolución Exenta N°2645 del 28 de junio de 2024, que Aprueba instructivo y estructura del comité de pertinencia para programas públicos financiados a través de transferencias corrientes y/o transferencias de capital e iniciativas de inversión menores a 5.000 UTM.

División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER): Esta división debe planificar el desarrollo de la Región, elaborando proponiendo estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, con la finalidad de obtener una gestión regional eficiente, equitativa y sustentable, acorde con las estrategias regionales.

División de Infraestructura y Transporte (DIT): Encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materia de obras de infraestructura y equipamiento regional. Y de gestión transporte.



División de Presupuestos e Inversión Regional (DIPIR): División del Gobierno Regional cuya función es elaborar los proyectos de presupuesto de inversión del gobierno regional, así como ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversión regional y programas que administre el gobierno regional.

División de Administración y Finanzas (DAF): Encargada de la gestión administrativa interna y de la provisión de los servicios generales del gobierno regional.

División de Fomento E Industria (DIFOI): Encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de nuevas capacidades empresariales.

División de Desarrollo Social y Humano (DIDESOH): Encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducente a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.

6

Entidades Formuladoras: Instituciones encargadas de la formulación de las iniciativas de inversión (Municipalidades, Servicios Públicos Regionales y Organizaciones sin fines de lucro).

Depto. de Planificación Estratégica y Políticas Públicas: Dependiente de la DIPLADER, responsable de coordinar en materia de planificación regional a los servicios públicos regionales, gobiernos locales, con el propósito de proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo regional. Asimismo, como articular en materia de pre-inversión a las entidades formuladoras, a fin de contribuir al desarrollo regional desde una perspectiva que armonice los principios de eficiencia y eficacia.

Oficina de Partes: Unidad del Gobierno Regional de Los Lagos responsable de recepcionar y enviar toda la correspondencia oficial de y para el Gobierno Regional de Los Lagos.

Depto. de Infraestructura y Equipamiento Territorial: Dependiente de la DIT, responsable de impulsar los proyectos de infraestructura y equipamiento, público y privados, que permitan disminuir la brecha actual de la región, a través del levantamiento, seguimiento y ejecución de planes y programas en materia de obras de infraestructura. Asimismo, contribuir al desarrollo productivo y social de la región, fomentando la generación de infraestructura estratégica en materia de servicios y conectividad dentro del territorio.

Unidad Técnica: Corresponde a la entidad o entidades mandatadas o responsables de la ejecución de la iniciativa de inversión y fiscalización del contrato.

2.2. DEFINICIÓN DE ROLES DE CADA ACTOR.

Jefe(a) División de Planificación y Desarrollo Regional.

- Remite mediante Oficio las iniciativas de inversión que no cumplen de acuerdo con lo establecido por el comité de pertinencia a la entidad formuladora.

Jefe(a) División de Infraestructura y Transportes.

- Remite mediante Oficio las observaciones asociadas al proceso de revisión de las iniciativas de inversión a la entidad formuladora.
- Remite mediante Oficio las iniciativas de inversión que cumplen con su recomendación técnica (RT) a la entidad formuladora.



Comité de Pertinencia.

- Recomienda al jefe(a) de División de Planificación y Desarrollo Regional la devolución de las iniciativas de inversión a las Entidades Formuladoras, cuando éstas no correspondan a las prioridades y políticas regionales de inversión.

División de Planificación y Desarrollo Regional.

- Deriva a DIT proyectos de inversión para su revisión técnica.

Depto. de Planificación Estratégica y Políticas Públicas.

- Depto. de Planificación Estratégica y Políticas Públicas verifica requisitos que deben cumplir las iniciativas de inversión a objeto de verificar las prioridades y políticas regionales de inversión del Gobierno Regional de Los Lagos.
- Depto. de Planificación Estratégica y Políticas Públicas elabora la base de datos de proyectos ingresados, detallando grado de cumplimiento requisitos de pertinencia e información (No/Si), para ser presentada a Comité de Pertinencia.

7

Oficina de Partes – GORE.

- OP-GORE, ingresa expediente del proyecto y transfiere el oficio y/o expediente a secretaria de la DIPLADER (Sec-DIPLADER).

Secretaria DIPLADER.

- Sec-DIPLADER, transfiere expediente del proyecto a Profesional de Pre-Inversión de la DIPLADER.

División de Infraestructura y Transporte (DIT).

- Remite mediante oficio observaciones del proyecto a la entidad formuladora, para la etapa de evaluación técnica.

Depto. de Infraestructura y Equipamiento Territorial.

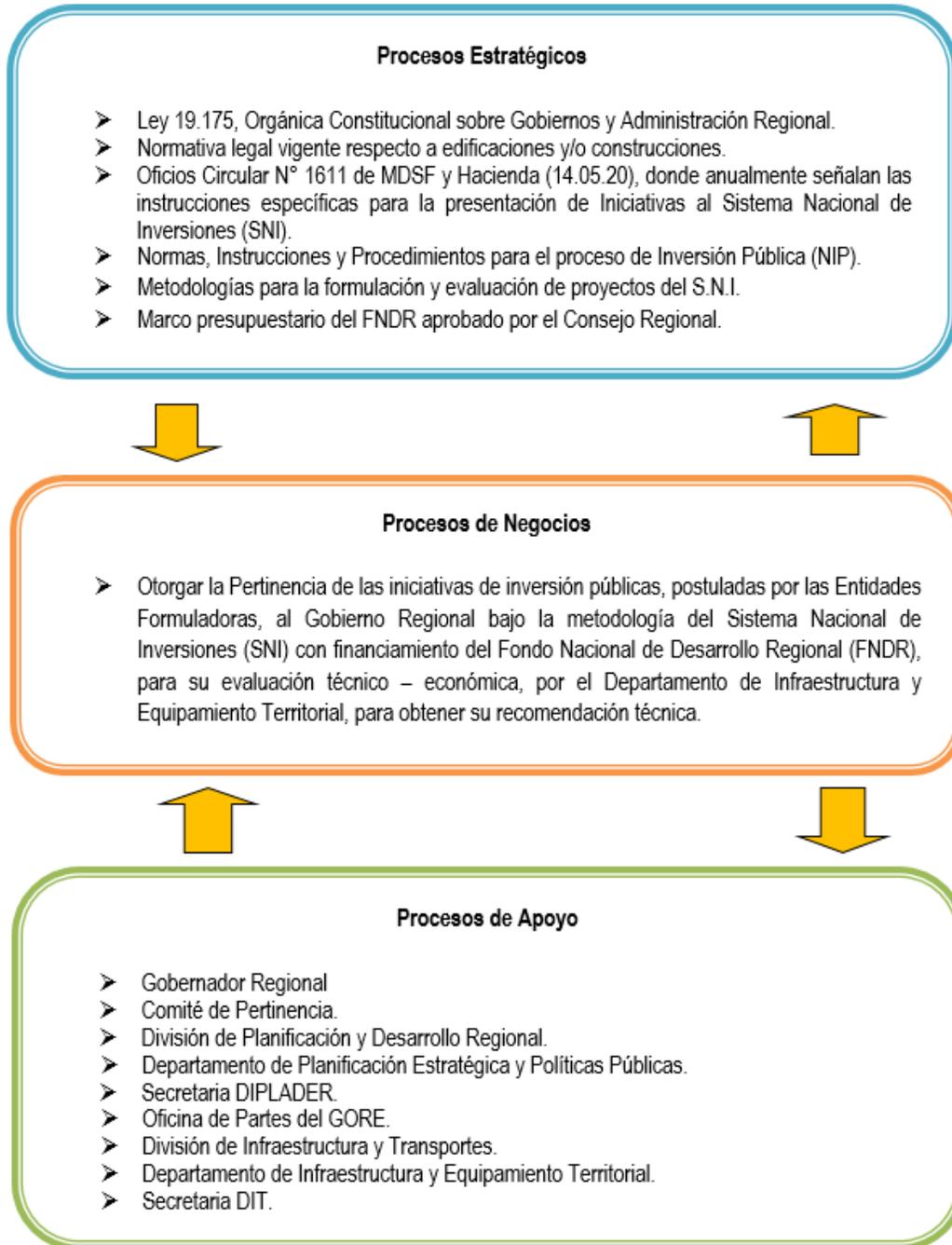
- Depto. de Infraestructura y Equipamiento Territorial verifica los requisitos técnicos de acuerdo al presente instructivo y las normas de inversión pública.

Secretaria DIT.

- Sec-DIT, transfiere expediente del proyecto a Profesional revisor DIT.



2.3. MAPA DEL PROCESO DE PERTINENCIA.



CAPÍTULO III: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

En el Programa de Gobierno Región de Los Lagos 2021-2024 se han definido áreas con prioridad de financiamiento, las cuales se desarrollarán bajo nuevos lineamientos, que incorporarán en sus bases el desarrollo de un territorio sustentable, inclusivo y descentralizado.

Los proyectos deberán estar en concordancia con los diferentes instrumentos de planificación, planes y programas del Gobierno Regional de Los Lagos, los cuales son:

- a) **Estrategia Regional de Desarrollo Los Lagos 2030.**
- b) **Plan de Gobierno Regional de Los Lagos 2021 - 2024.**
- c) **Plan de Desarrollo para Zonas Rezago en Materia Social Región de Los Lagos (PDZR).**
- d) **Estudio de vida Pública Región de Los Lagos.**
- e) **Política Regional de Turismo e Imagen Región 2015 – 2025.**
- f) **Estudio de Localidades en Condición de Aislamiento.**
- g) **Instructivo de Recomendaciones para la Formulación de una Microzonificación de Borde Costero Comunal en la Región de Los Lagos.**
- h) **Política Regional para la Sostenibilidad Hídrica Región de Los Lagos.**
- i) **Política Regional de Personas Mayores Región de Los Lagos.**

Asimismo, aquellos lineamientos de trabajo del Gobierno Regional, contenidos en otros Instrumentos referenciales del Gobierno Regional, concordantes con la ERD y otros instrumentos vigentes (como por ej. Plan de Acción Metropolitano Pto. Montt - Pto. Varas, Plan de Acción Sostenible Chiloé, Plan de Acción Regional de Residuos y Resolución Exenta N°1057 que declara estado de alerta climática y ambiental en la Región de Los Lagos y Fija Acciones Prioritarias).

Los documentos antes indicados, coinciden en que las áreas de Turismo, Seguridad y Cuidado del Medio Ambiente son de vital importancia para el desarrollo del espacio regional, en tal sentido, los recursos del Fondo Regional de Iniciativa Local pueden contribuir a que los espacios de mayor interés de las distintas comunas de la región cumplan con lo pactado en la ERD y por el Programa de Gobierno Regional Los Lagos 2021-2024.

CAPÍTULO IV: TIPOLOGÍA DE PROYECTOS NO ADMISIBLES

4.1. PROYECTOS QUE NO SE ACOGEN AL INSTRUCTIVO.

No podrán acogerse al presente instructivo:

1. Proyectos de Empresas Públicas y Sociedades del Estado, por cuanto el clasificador presupuestario para dichas instituciones considera el concepto de "Proyectos menores" para los gastos asociados a proyectos de inversión bajo el subtítulo 31.
2. Proyectos que sean ejecutados por tramos o etapas (fraccionamiento), incluso cuando esas etapas constructivas se planteen de menos de 5.000 UTM cada una.
3. Los subsidios a la inversión privada en proyectos de extensión de redes eléctricas y redes de gas natural.
4. Proyectos que requieran las autorizaciones que se indican a continuación:
 - a. Evaluación de Impacto Ambiental o Declaración de impacto Ambiental, según corresponda.
 - b. Proyectos que requieren aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) por consideraciones arqueológicas o patrimoniales.
 - c. Proyectos que requieren de aprobación del Sistema de Evaluación de Impacto en la Movilidad (SEIM), en conformidad a la Ley N°20.958.
 - d. Los proyectos que requieran realizar gestiones previas para hacer uso del terreno donde se localiza el proyecto, sin restricciones para los fines que se persiguen, tales como fusiones o anexiones de terrenos, alzamiento de gravámenes y/o prohibiciones, autorizaciones para uso de predios rurales con usos ajenos a la agricultura y que deban proceder conforme al artículo 55 del Decreto N° 458, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC).



Cualquier modificación al monto declarado deberá ser gestionada directamente con DIPRES, aplicando las instrucciones específicas para la ejecución de la Ley de Presupuestos vigente, en lo que refiere a los umbrales tanto de adjudicación como de modificación de contratos en la ejecución de las iniciativas de inversión.

Ahora bien, si producto de lo anterior se llegara a superar el límite de las 5.000 UTM, entonces la iniciativa deberá someterse a los procesos regulares de postulación al SNI, para la obtención del Resultado de Análisis Técnico y Económico (RATE) como condición habilitante para continuar con su ejecución presupuestaria.

Finalmente, todas las iniciativas que se acojan al presente instructivo podrán ser objeto de seguimiento a su ejecución, tanto por parte del MDSF como de DIPRES, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en el presente instructivo y en las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el proceso de inversión pública (NIP) vigentes, así como de evaluación ex post en sus distintos niveles.

Si en el seguimiento se detecta algún uso incorrecto, o no haber provisto la información solicitada en la carpeta digital de la iniciativa, la institución financiera involucrada no podrá acogerse a las disposiciones contenidas en el presente instructivo.

10

4.2. FRACCIONAMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SNI).

Se entiende por fraccionamiento cuando una iniciativa de inversión es descompuesta en iniciativas individuales donde alguna de ellas posee un presupuesto menor a 5.000 UTM, para efectos de eludir la necesidad de contar con un RATE de Recomendación Satisfactoria (RS) para su identificación presupuestaria. En este sentido, en el oficio de solicitud de identificación presupuestaria, la institución financiera deberá declarar expresamente que la iniciativa ingresada al SNI, no corresponde a un fraccionamiento de una iniciativa mayor, por lo que la veracidad de lo informado es responsabilidad de las respectivas instituciones.

A modo de ejemplo, se considerarán como fraccionamiento las siguientes situaciones:

- **Proyectos de adquisición de equipos y equipamiento:**

Identificar una nueva iniciativa para adquirir equipos o equipamiento para una infraestructura o servicio que ya ha sido intervenido por otra iniciativa identificada bajo el presente instructivo, hasta dos procesos presupuestarios contados desde la fecha en que se hizo efectiva la puesta en servicio de los equipos de la primera iniciativa.

- **Proyectos de vialidad (urbana e interurbana):**

Identificar una nueva iniciativa sobre la misma ruta o eje cuya área de intervención se traslape, o sea, adyacente al área de intervención de una iniciativa previamente identificada bajo el presente instructivo, hasta dos procesos presupuestarios después de finalizada su ejecución física (es decir, que las obras y equipos constitutivo del proyecto se hayan puesto en servicio). Lo anterior incluye proyectos de caminos indígenas y caminos rurales.

- **Proyectos de edificación pública:**

Identificar una nueva iniciativa sobre la misma infraestructura intervenida y/o terreno a través de una iniciativa identificada bajo el presente instructivo, hasta dos procesos presupuestarios después de finalizada su ejecución física, lo que incluye proyectos de adquisición de equipos y equipamientos asociados.

- **Proyectos de redes de servicios (agua potable, alcantarillado, redes eléctricas, entre otros):**

Identificar una nueva iniciativa que aborde parcial o totalmente la misma red, inclusive en secciones diferentes, de un proyecto identificado bajo el presente instructivo, hasta dos procesos presupuestarios después de finalizada su ejecución física, lo que incluye proyectos de adquisición de equipos y equipamiento asociados al funcionamiento del proyecto.



- **Proyectos que intervienen el espacio público:**

Identificar una nueva iniciativa que intervenga parcial o totalmente el mismo espacio público, así como todo espacio público inmediatamente adyacente, de un proyecto previamente identificado bajo el presente instructivo, hasta dos procesos presupuestarios después de finalizada su ejecución física, lo que incluye proyectos de adquisición de equipos y equipamiento asociados al funcionamiento del proyecto.

- **Otros proyectos:**

Identificar una nueva iniciativa sobre el mismo servicio o infraestructura intervenido por un proyecto previamente identificado bajo el presente instructivo, lo que incluye proyectos de adquisición de equipos y equipamiento, hasta dos procesos presupuestarios después de finalizada su ejecución física.

CAPÍTULO V: ETAPA DE PERTINENCIA Y EVALUACIÓN TÉCNICA

5.1. REQUISITOS MINIMOS PARA SER INGRESADOS EN EL BIP

Se debe considerar lo dispuesto en el art. 19bis del DL 1.263 de 1975, en relación con la naturaleza del análisis que se reporta en el respectivo informe, el cual "deberá estar fundamentado en una evaluación técnica económica que analice su rentabilidad"; por tanto, la eximición del referido informe significa que no será necesario el presentar (y validar) los indicadores de rentabilidad social que aplican en cada sector y subsector, de acuerdo con las metodologías vigentes, para habilitar su identificación presupuestaria.

Sin perjuicio de lo anterior, será necesario ingresar al BIP los antecedentes que justifican la pertinencia de ejecutar la iniciativa en cuestión, en términos de resolver un problema o necesidad, así como su correcta formulación y determinación de costos, de manera de analizar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en revisiones posteriores (seguimiento a la ejecución o evaluación ex post). Por tanto, en el ingreso al SNI por parte de la institución financiera, se deberán incluir en la carpeta digital de la iniciativa en el BIP los siguientes antecedentes de respaldo:

- a. Oficio de ingreso al SNI por parte de la institución financiera, firmado por su autoridad competente, declarando que los montos de inversión solicitados no corresponden a un fraccionamiento de un proyecto de mayor envergadura, que se han incluido la totalidad de los antecedentes de respaldo en el BIP, y que no existen restricciones técnicas, legales ni administrativas para su posterior ejecución.
- b. Perfil simplificado del proyecto, que considere al menos los siguientes elementos:
 - Identificación del problema.
 - Diagnóstico de la situación actual, incluyendo:
 - Identificación de la población objetivo.
 - Oferta y demanda actual.
 - Justificación de la necesidad de ejecutar el proyecto.
- c. En caso de corresponder, plan de contingencia o de gestión valorizado, de acuerdo con las características del servicio a intervenir, que será parte del costo del proyecto.
- d. Para ejecución, diseño terminado y aprobado por la Unidad Técnica respectiva y los demás servicios involucrados, de acuerdo con los Requisitos de Información Sectorial (RIS) aplicables al caso.
- e. Presupuesto detallado por cada asignación para la que se solicita financiamiento, firmado por el profesional responsable de la Unidad Técnica.
- f. Especificaciones técnicas y términos de referencia, en caso de incorporar consultorías/asesorías, firmado por el profesional responsable de la Unidad Técnica.



- g. Certificados que acrediten la situación legal del terreno, como certificado de dominio vigente, certificación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP), según corresponda.
- h. Cumplimiento de la accesibilidad universal a través del DS N°50 y DS N°30.

Asimismo, se debe procurar que los antecedentes técnicos presentados tengan el nivel de profundidad y completitud necesarios para conducir inequívocamente los procesos de licitación y adjudicación, generando igualdad de información entre los posibles oferentes en dichos procesos, de acuerdo con las características de la iniciativa y en concordancia con los RIS que apliquen al caso.

Finalmente, la información detallada anteriormente es la necesaria para realizar los procesos de seguimiento y evaluación ex post, según corresponda. En este sentido, cualquier otra documentación específica que solicite el financista deberá incluirse en la presentación para solicitud de financiamiento, según sea el caso.

5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESO DE LA INICIATIVA.

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Resultado/ Salida	Días Hábiles
1	Presentar proyectos	Entidad formuladora ingresa Oficio conductor y expediente del proyecto y es derivado al departamento para evaluación.	Entidad Formuladora	Postulación e ingreso de proyecto(s) al GORE.	2
2	Verificar pertinencia de la iniciativa con los instrumentos de planificación.	Depto. de Planificación Estratégica y Políticas Públicas verifica requisitos que deben cumplir las iniciativas de inversión a objeto, estos sean revisados por la DIT y convoca a Comité de Pertinencia integrado por los jefes de División del GORE.	División Encargada (DIPLADER)	Proyectos analizados.	11
3	Verificar y analizar Iniciativas.	Depto. encargado, analiza técnicamente expediente de la iniciativa, con el fin de que ésta sea, conveniente para el Estado y considere los antecedentes técnicos y de factibilidades necesarios para su ejecución, de acuerdo a la normativa legal vigente.	División Encargada (DIT).	Iniciativas revisadas y analizadas	10
4	Recomendar o remitir observaciones.	Depto. Encargado genera e informa el resultado del análisis de la iniciativa, a través de una Ficha de evaluación, por medio de oficio conductor a entidad formuladora.	Jefe DIT y Depto. Encargado	Recomendar o remitir observaciones.	2
5	Responder observaciones.	Es responsabilidad de la entidad formuladora responder las observaciones o reformular la presentación del proyecto. Los antecedentes que responden las observaciones formuladas o el proyecto reformulado, deberán ser ingresadas formalmente por Oficina de Partes del GORE para su consideración.	Entidad Formuladora	Proyecto evaluado y pertinente.	Sin Plazo.



Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Resultado/ Salida	Días Hábles
6	Archivar carpeta de la Iniciativa	El Departamento encargado, archiva la carpeta de la iniciativa, ya sea que se encuentre "observado" o "sin observaciones"	Departamento encargado (DIT).	Carpeta archivada a la espera de, "respuesta a observaciones" o ser solicitada para "ejecución"	Sin Plazo

- Los documentos asociados a la revisión de cada iniciativa serán registrados al interior del Drive de la División de Infraestructura y Transportes, en el Departamento de Infraestructura y Equipamiento Territorial.

5.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE REEVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.

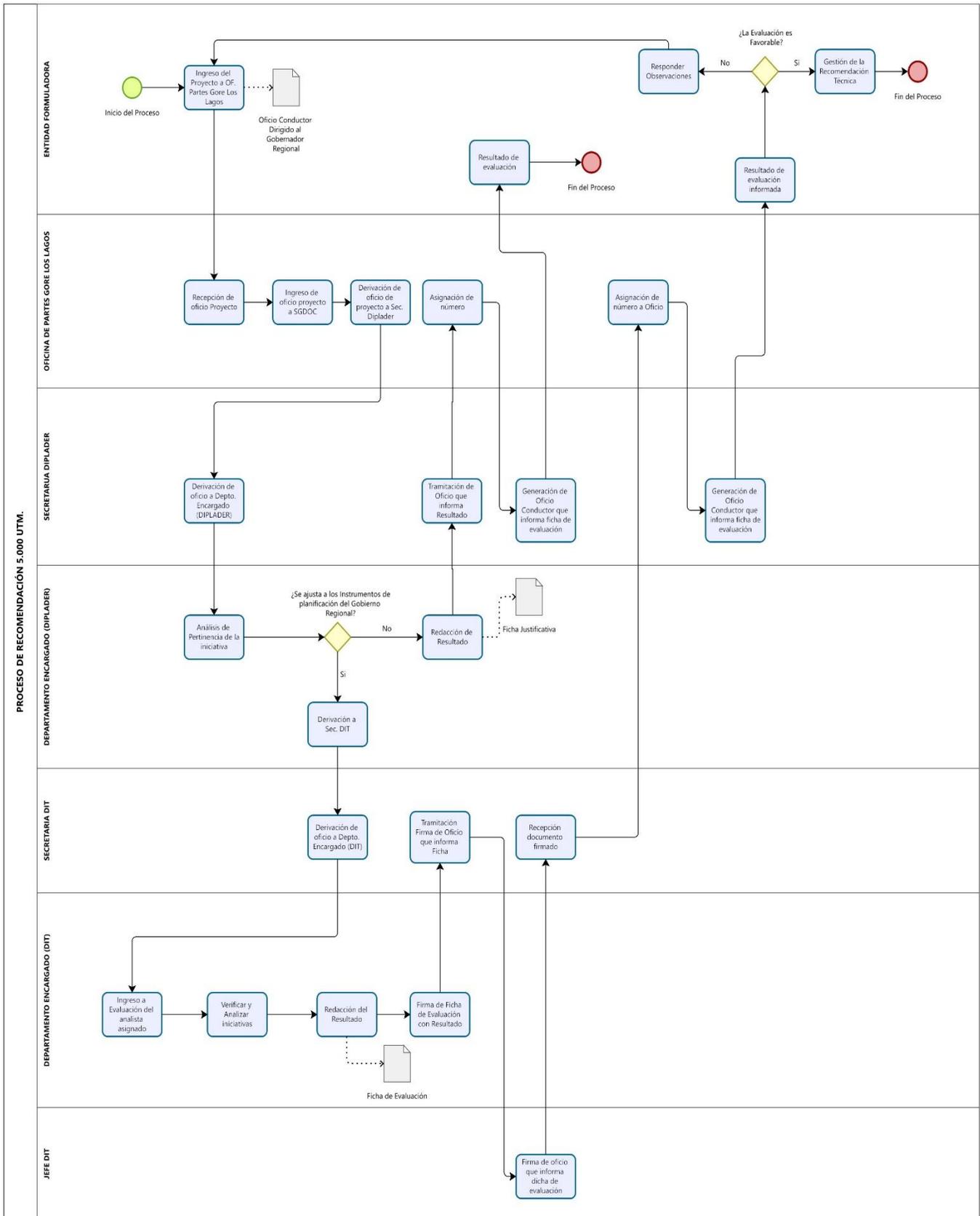
Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Resultado/ Salida	Plazo Días
1	Solicitud de reevaluación con antecedentes de respaldo que así lo justifican.	División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), solicita mediante Memo interno a la División de Infraestructura y Transportes (DIT) reevaluación de la iniciativa. Esta reevaluación también podrá ser solicitada directamente por la Entidad formuladora o Unidad técnica, entendiéndose que, surjan modificaciones a la iniciativa en instancias previas al inicio de la etapa de ejecución.	Secretaria Depto. de Inversiones (DIPIR) Entidad Formuladora Secretaria DIT	Iniciativa ingresada a Reevaluación en Departamento encargado (DIT)	2
2	Verificar y analizar Iniciativa a reevaluar.	Departamento encargado, analiza técnicamente el proceder de las modificaciones y si se enmarcan dentro de las justificaciones que dieron origen a su recomendación y, de acuerdo a la normativa legal vigente.	Departamento encargado (DIT).	Iniciativa Reevaluada y analizada.	10
3	Recomendar o remitir observaciones.	Departamento encargado, genera e informa por escrito el resultado del análisis de los antecedentes de la reevaluación, el que será enviado a Depto. de Inversiones (DIPIR) o Entidad Formuladora.	Departamento de Infraestructura y Equipamiento Territorial (DIT).	Reevaluación de Iniciativa cuya Ficha informará, las observaciones o el Cumplimiento de requerimientos técnicos	1



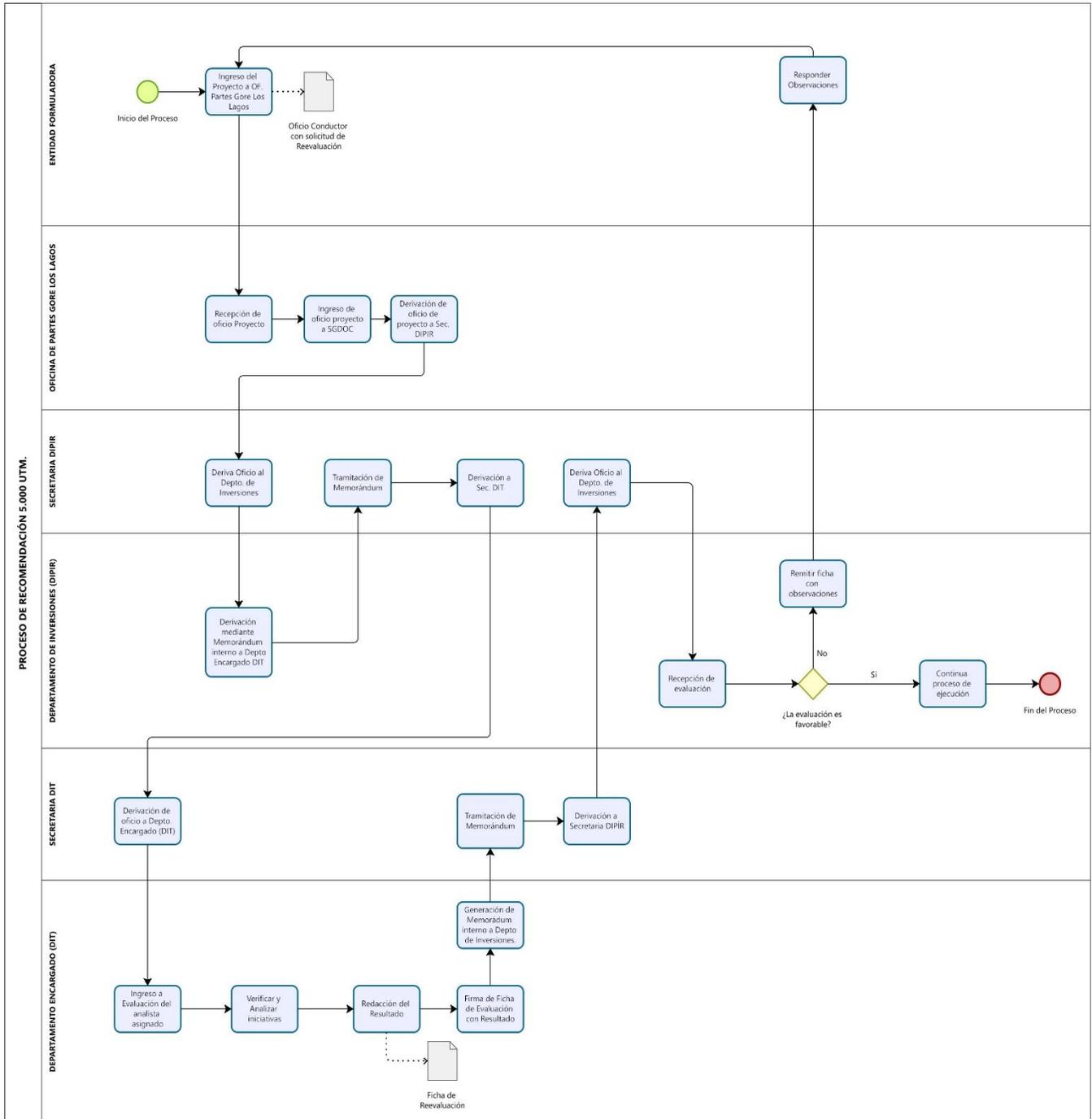
Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Resultado/ Salida	Plazo Días
4	Responder observaciones	Es responsabilidad de la entidad formuladora responder las observaciones de la reevaluación, los antecedentes que responden las observaciones deberán ser cargados a la Carpeta digital del BIP y, respectivamente informado a la División encargada (DIT) para tomar conocimiento de su ingreso a revisión.	Entidad Formuladora	Respuesta a observaciones a reevaluación del proyecto ingresado nuevamente al GORE.	Sin Plazo
5	Remitir Carpeta para continuidad de ejecución	Departamento encargado (DIPLADER) remite la carpeta "sin observaciones" al Depto. de Inversiones (DIPIR)	Departamento encargado (DIT).	Carpeta en Depto. de Inversiones (DIPIR) para continuidad de ejecución"	2



5.4. FLUJO PROCESO DE EVALUACIÓN.



5.5. FLUJO PROCESO DE REEVALUACIÓN.



5.6. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.

El DS N° 50 modifica decreto supremo n°47, de vivienda y urbanismo, de 1992, ordenanza general de urbanismo y construcciones en el sentido de actualizar sus normas a las disposiciones de la ley n°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

El DS N°30 del 15 de mayo de 2023, modifica el Decreto Supremo N°47, de Vivienda y Urbanismo, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en el sentido de actualizar diversas disposiciones relacionadas con la normativa de accesibilidad universal en espacios públicos.

Los profesionales proyectistas pondrán especial atención a la normativa de accesibilidad universal, en cuanto a presentar los planos, especificaciones técnicas y memorias correspondientes, cumpliendo a cabalidad con las disposiciones exigidas en la normativa vigente y sus modificaciones.



Para todos los efectos, será el Director de Obras quien apruebe y de conformidad al cumplimiento de los proyectos referente a dicha normativa.

5.7. APROBACIÓN DE SERVICIOS SECTORIALES.

- ❖ Todos los proyectos que involucran la competencia de otros servicios. Deberá considerar que aquellas iniciativas que requieran visación de otros servicios deberán ser presentadas con anterioridad la totalidad del proyecto para el envío al respectivo servicio.
- ❖ Proyectos de Saneamiento Sanitario donde se contemplan construcción o extensión de redes de alcantarillado y/o agua potable: Se solicitarán de acuerdo a la Normativa Vigente, los cuales, el Municipio deberá tener la aprobación al momento de realizar la evaluación de la iniciativa. (DOH, SURALIS)
- ❖ Proyectos de soluciones particulares de agua potable y/o alcantarillado: Se solicitarán de acuerdo a la Normativa Vigente, los cuales, el Municipio deberá tener las aprobaciones para que el proyecto pueda obtener la admisibilidad.
- ❖ Obras de infraestructura educacional: Visación emitido por la Secretaría Ministerial de Educación (SECREDOC).
- ❖ Obras de pavimentación: Visación emitido por el Serviu.
- ❖ Obras portuarias: Visación emitido por la DOP y Autoridad Marítima.
- ❖ Puentes e intervención aledaña a rutas enroladas: Visación emitido por Vialidad MOP.
- ❖ Para los proyectos de resalte vehicular, señalética vertical y horizontal, barandas, entre otros, se requerirá la aprobación del Director de Tránsito y Transporte Público respectivo. Salvo si la población comunal es de 50.000 habitantes o más, pues en ese caso se deberá contar previamente con la aprobación técnica del proyecto por parte de la respectiva Seremi del MTT.

17

5.8. ANTECEDENTES QUE DEBE CONTENER LA PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA.

a) Oficio conductor:

La postulación de un proyecto de 5.000 UTM debe contener un oficio conductor dirigido al Gobernador Regional firmado por el jefe de servicio respectivo. Este oficio se debe mantener durante toda la vida del proyecto, ya que registra la fecha original de postulación.

b) Ficha IDI del Año Presupuestario Vigente.

- ❖ Como primer descriptor en la postulación al SNI es el siguiente "Proyecto Menor a 5.000 UTM".

c) Perfil del Proyecto.

- ❖ Identificación del problema.
- ❖ Diagnóstico de la situación actual, incluyendo:
 - Identificación de la población objetivo.
 - Oferta y demanda actual.
 - Justificación de la necesidad de ejecutar el proyecto.

d) Informe estado actual de la estructura (cuando corresponda):

- ❖ Un informe de diagnóstico de estructura y electricidad, el cual debe incorporar fundamentación, objetivos, descripción del proyecto y descripción del estado actual de la situación y/o estructuras indicando que las obras proyectadas son de carácter definitivo. El informe debe contener complementariamente el emplazamiento con los deslindes completamente identificados, anexo fotográfico y debe venir firmado por la unidad formuladora y proyectistas.

e) Archivo de georreferenciación: Adjuntar archivo kmz o kml según corresponda.

f) Especificaciones técnicas:

- ❖ Deben ser detalladas y precisas, de forma que, con el párrafo redactado, sea posible elaborar el respectivo análisis de precios unitarios.



- ❖ Deberá concentrar las especificaciones técnicas de Arquitectura en un solo documento, así como el detalle de cada una de las especialidades.
- ❖ El itemizado de las partidas y subpartidas deben ser coherentes y coincidentes entre especificaciones técnicas y presupuesto.
- ❖ Para cada partida que corresponda, debe incluir al final de la especificación, el N° de lámina de planimetría donde se encuentra lo especificado.
- ❖ Debe confirmar la unidad de medida para que sea concordante con lo presentado en el presupuesto.
- ❖ Incluir punto, "Responsabilidades del contratista", en el cual se debe señalar que, "en el caso de las especialidades de: agua potable, alcantarillado, gas, o eléctrico (según corresponda), el contratista será el responsable de verificar emplazamiento existente, y sobre la base de los proyectos de especialidades definitivos, deberá elaborar el proyecto definitivo y ejecutar las obras" (o similar).
- ❖ Deben estar suscritas por la Unidad Formuladora y Unidad Técnica.
- ❖ Debe contener los mismos elementos que la Carta Gantt y el presupuesto.
- ❖ El ítem de instalación de faena debe dar cumplimiento a lo indicado en la Ley N°16.744 y el DS N°594 que Aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- ❖ Se debe incluir la provisión del letrero de obra y Placa Conmemorativa, ambos con el diseño oficial vigente del año presupuestario.
- ❖ Conformará parte de las especificaciones técnicas la presentación de catálogos o fichas técnicas de los distintos elementos que conformen Equipamiento y/o Equipos que considere el proyecto.

g) Presupuesto Oficial Desglosado y Carta Gantt:

- ❖ Presupuesto desglosado por partidas, no se aceptan partidas globales para proyectos de especialidades.
 - ❖ Las partidas globales deben venir claramente justificadas.
 - ❖ Se deberá contar con análisis de precios unitarios cuando se requieran.
 - ❖ El monto final debe contener porcentaje de gastos generales y utilidades.
 - ❖ El monto final debe ajustarse, en lo posible, a millones de pesos y que sea concordante con la ficha IDI y demás antecedentes, el cual debe ser inferior a las 5.000 UTM (valor UTM diciembre 2023).
 - ❖ El itemizado de las partidas y subpartidas de la Carta Gantt, debe ser coherente con las utilizadas en las EETT y Presupuesto Oficial.
 - ❖ Firmada por el profesional competente y Unidad Formuladora.
 - ❖ Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.
 - ❖ Tanto el Presupuesto como la Carta Gantt deben tener los mismos elementos que las EETT.
 - ❖ Se deberá contar con presupuesto desglosado de equipos y/o equipamiento.
- ❖ **NOTA:**
Los presupuestos y Carta Gantt deben ser ingresados en dos formatos: PDF y EXCEL firmados por la Unidad Formuladora.
- ❖ **La documentación debe estar perfectamente legible, no se aceptarán archivos incompletos, borrosos e ilegibles.**

h) Factibilidad Sanitaria y Eléctrica:

Se solicita en caso de construcción, reposición, normalización, ampliación menores o mejoramiento de edificaciones se requiere certificado de factibilidad técnica de los organismos competentes.

i) Planimetría Arquitectura:

- ❖ Formato de tamaño: Tamaño único A1.
- ❖ Debe incluir plano de ubicación y emplazamiento, acotando terreno, con distanciamiento de los deslindes e indicando el norte en todas las láminas.
- ❖ Los planos de arquitectura deben incorporar:
 1. Plano de Planta de emplazamiento con deslindes inscritos en el Conservador de Bienes Raíces (CBR).
 2. Planta de Fundaciones.
 3. Planta de estructura.
 4. Planta de Cubierta.



5. Elevaciones (4).
6. Cortes Transversales y Longitudinales.
7. Corte de Escantillón.
8. Detalle de puertas y ventanas.
9. Planta de accesibilidad universal.
10. Cuadro de superficie, cuadro de carga ocupacional según OGUC, etc.
11. Simbología de terminaciones.
12. Viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo como mínimo:

- ❖ Nombre del proyecto de acuerdo a Ficha IDI.
- ❖ Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación y dirección, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.
- ❖ Pie de firma: Profesional responsable y competente del proyecto, Unidad Formuladora y Unidad Técnica.
- ❖ Se requerirá el acceso a los archivos de los planos de extensión dwg (u otro formato editable), además de los archivos PDF.
- ❖ No se aceptarán planos sin las viñetas firmadas, o viñetas cargadas en archivos distintos a los del plano vigente.

j) Propiedad del Terreno:

- ❖ **Certificado de Dominio Vigente** de la propiedad (cuando el municipio es propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto), emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con una vigencia máxima de 3 meses a la fecha de postulación.
- ❖ **Certificado que acredite que el terreno es un Bien Nacional de Uso Público**, emitido por la Dirección de Obras Municipales, como parques, plazas, calles, veredas y otros cuando corresponda.
- ❖ **Certificado que indique que el terreno está destinado a Equipamiento o Área Verde** cuando corresponda, indicando el loteo al cual pertenece.
- ❖ **Contrato de Comodato o similares**, entre el Municipio y el Propietario en el caso que la propiedad pertenezca a un privado y sea entregado en usufructo al municipio, inscrito en el Conservador de Bienes Raíces (**no menor a 15 años**).
- ❖ **Certificado de Hipotecas y Gravámenes**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces. Incluye para los casos en que la propiedad pertenezca a un privado y sea entregado en usufructo o comodato al Municipio (**no menor a 15 años**), inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.
- ❖ **Concesión de uso gratuito**, entre Bienes Nacionales y el municipio, el cual deberá señalar que será renovable en el tiempo.
- ❖ **Contrato de Comodato o similares**, entre el Municipio y el servicio público que corresponda, el cual deberá señalar que será renovable en el tiempo.
- ❖ **Concesiones Marítimas**, todo proyecto emplazado en el borde costero deberá considerar resolución de aprobación del uso y goce de borde costero según solicitud. Se incluyen Concesiones Marítimas Mayores, Menores, Permisos de Escasa Importancia y/o Autorizaciones cuando corresponda.

Toda propiedad deberá presentar su certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes.

k) Certificado del DOM:

- ❖ Cuando los proyectos no requieren de un permiso de edificación se adjuntará un certificado de la DOM señalando expresamente que el proyecto **"NO REQUIERE PERMISO DE EDIFICACIÓN"**, y que **"está en conocimiento del proyecto y da cumplimiento a lo establecido en la OGUC, Plano Regulador Comunal y demás instrumentos de planificación territorial que puedan ser aplicables"**. En caso



- de que el municipio no cuente con Plano Regulador, esto debe ser indicado en el certificado. **ANEXO 1.**
- Dado que el **Municipio es Unidad formuladora y Técnica** a la vez, se requiere la coordinación entre ambos departamentos, Secplan y DOM, para llevar adelante la iniciativa en el menor tiempo posible y la visación de ambos debe ser un complemento para el éxito del proyecto. Para lo cual deberá ingresar un certificado que acredite que DOM y SECPLAN están en total conocimiento de los detalles del proyecto.
 - La Unidad Técnica, DOM, podrá realizar observaciones al proyecto en su etapa de formulación, a fin de ajustarse a la normativa vigente con anticipación y resolver cualquier problema antes de su ejecución.
 - Cuando los proyectos formen parte de una edificación existente (postas, escuelas, sedes etc.) con más de 20 años de construcción y no cuenten con recepción provisoria, se realizará una visita previa coordinada con la Unidad Formuladora y Técnica (Secplan – DOM) y el Gobierno Regional, y por otro lado, se adjuntará certificado de la DOM que acredite dicha situación y que desde el punto de vista técnico el estado de la edificación existente a intervenir es compatible con la edificación proyectada y que cumpla la integralidad de la iniciativa con la normativa vigente.

l) Permiso de edificación:

- ❖ Cuando los proyectos a presentar requieran de la autorización y permiso de edificación correspondiente según la O.G.U.C., y en todos aquellos casos en que contemplen ampliaciones, obra nueva, reparaciones, reconstrucciones, obras menores, etc.
- ❖ También, se solicitarán todas las autorizaciones que la Ley indique, incluyendo los pronunciamientos DOM respectivos sobre alguna materia en particular y que se requiera la total claridad sobre algún tipo de iniciativa a ejecutar.
- ❖ Deberá utilizar el Formato MINVU.
- ❖ Certificado de informaciones previas (C.I.P) vigente, y la zonificación del plan regulador, cuando corresponda.

m) Certificado Compromiso de Absorción de Costos de operación y mantención.

Certificado **del concejo municipal y/o servicio público (Jefe de Servicio y Finanzas) correspondiente** que **aprueba proyecto o iniciativa, indicando nombre y monto del proyecto**, el cual debe indicar, además, la aprobación de la absorción de los **Gastos de Operación y Mantención de la iniciativa durante la vida útil del proyecto, indicando su monto.**

Para los proyectos con **aporte Municipal** debe indicar el monto de dicho financiamiento y la aprobación de este.

n) Participación Ciudadana:

Se deberán presentar como antecedentes para que la participación ciudadana sea válida como mínimo los siguientes documentos de verificación:

- ❖ Carta de apoyo de los beneficiarios emitido por la organización beneficiaria. Esta carta debe incluir el nombre de la iniciativa y debe declarar conformidad y apoyo con la postulación, y donde debe venir firmado por el Presidente(a), Tesorero(a) y Secretario(a) de la organización. **ANEXO N°2.**
- ❖ Listado de asistencia con registro fotográfico de la participación ciudadana con fecha y hora.

De no contar con organizaciones comunitarias constituida, se solicitará los siguientes documentos:

- ❖ Certificado de participación ciudadana que deberá indicar nombre de las iniciativas presentadas a la comunidad, el cual debe venir firmado por la Unidad Formuladora. **ANEXO N°3.**
- ❖ Listado de asistencia con registro fotográfico de la participación ciudadana con fecha y hora.

o) Certificado de Recepción Municipal:

Para las Construcciones, Ampliaciones y/o Mejoramiento, etc., en terrenos donde ya se cuente con construcciones existentes y se requiera intervenir con la nueva propuesta e iniciativa, la



infraestructura existente debe contar con Certificado de Recepción Municipal. Para construcciones que no lo posean deberán regularizarla a través del permiso de edificación.

p) Proyectos de Instalaciones Domiciliarias:

Instalaciones Eléctricas, Sanitarias, climatización y de Gas, etc., deberán incluir los proyectos firmado por un profesional competente:

- ❖ Especificaciones Técnicas: Firmadas por profesional competente.
- ❖ Presupuesto: Firmado por profesional competente.
- ❖ Planimetría: Firmadas por profesional competente.
- ❖ Memoria de Cálculo (cuando corresponda): Firmada por profesional competente.
- ❖ Cuadro de pérdida de cargas (para proyectos de Agua Potable): Firmada por profesional competente.

Proyectos de Especialidades, tales como Ingeniería, Estudios Hidráulicos, Mecánica de Suelo, etc.: Aplicará de acuerdo a la O.G.U.C. y según requerimientos de la D.O.M, los proyectos deberán incluir:

- ❖ Especificaciones Técnicas: Firmadas por profesional Ingeniero Civil del área de la construcción.
- ❖ Planimetría: Firmadas por el profesional Ingeniero Civil del área de la construcción.
- ❖ Memoria de Cálculo Estructural: Firmado por profesional Ingeniero Civil del área de la construcción.
- ❖ Estudio de Mecánica de Suelo, con informe de laboratorio que respalda el tipo de suelo y capacidad de soporte de éste. Firmado por profesional Ingeniero Civil del área de la construcción.
- ❖ **En el caso de la mecánica de suelo, no se aceptará un certificado emitido por el calculista en el cual haga referencia a que el suelo donde se está proyectando la obra se considera como el más desfavorable o similar justificación.**

NOTA: Los proyectos de instalaciones y especialidades no se aceptarán como partidas globales.

Su presupuesto deberá venir consolidado dentro del presupuesto oficial, al igual que las EETT correspondientes.

q) Copia de Certificado de Título:

Se deberá adjuntar copia de certificado de título de los profesionales y técnicos responsables de la Iniciativa de Inversión.

r) Aprobación Sectoriales:

Todos los proyectos que requieran aprobaciones de servicios sectoriales competentes de acuerdo a su normativa, deberán presentar las aprobaciones al para su Recomendación Técnica (RT).

s) Informe de Revisores Independientes de Arquitectura e Ingeniería.

Todos los proyectos deberán contar con informe de revisores independientes que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Revisores independientes de obras de edificación, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

t) Plan de Mitigación durante la ejecución de las Obras.

Se deberá plasmar las acciones y medidas que se deben tomar en cuenta al momento de ejecutar cualquier actividad o tarea que pueda generar la ocurrencia de impactos negativos al momento de ejecutar la iniciativa. Suscrito por la Unidad Formuladora y representantes de los beneficiarios directos (cuando corresponda).

u) Proyecto de accesos a las rutas enroladas de vialidad. (Si Fuese el Caso).

v) Otro documento inherente a la naturaleza del proyecto.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- ❖ **Agua Potable/Alcantarillado:** Informe DOH, Derechos de Agua Constituidos, Servidumbres de paso, Estratificación Social, Constitución de Comité APR, Certificado Vialidad Paralelismo, Informe Servicio Salud, Informe de la SISS, Certificado DGA con Cruces de Cauces, Informe Favorable para la Construcción –IFC, según corresponda.
- ❖ **Transporte:** TMDA, Certificado SERVIU, Clasificación OGUC, Certificado Ancho faja Fiscal, Certificado Conexiones Domiciliarias, según corresponda.
- ❖ **Educación:** Programa Educativo, Antigüedad y estado del establecimiento, Matrícula de los últimos 3 años, Capacidad autorizada.
- ❖ **Edificación Pública:** Planta funcionaria actual, Programa recintos actual y proyectado.
- ❖ **Residuos Sólidos:** Cierre Vertederos (Certificado compromiso del municipio respecto a disponibilidad para hacerse cargo de los costos asociados al monitoreo de los cierres de vertedero y su ejecución en el tiempo estimado según RCA respectiva, Certificado del municipio que indique que departamento o unidad será responsable del monitoreo Ambiental del cierre de vertedero al terminar la obra, Permiso de la Autoridad Sanitaria del proyecto cierre de vertedero). Disposición RSD (Pronunciamiento del CEA, Permiso RCA de la iniciativa, pronunciamiento de Vialidad respecto al acceso).

CAPITULO VI: ANEXOS



ANEXO N°2

Certificado de Participación Ciudadana Organizaciones

En _____ (Nombre Comuna) _____, a _____
(Fecha) _____

La organización denominada _____; RUT _____, representada por don/ña _____; RUT _____; don/ña _____; RUT _____ y don/ña _____; RUT _____ cuya institución se encuentra domiciliada en _____

Declaran mediante el presente certificado, estar en conocimiento del proyecto que postula a las 5.000 UTM, el cual se identifica a continuación:

Nombre del Proyecto	Código BIP
Breve Descripción del Proyecto	

Nombre
Rut
Cargo

Nombre
Rut
Cargo

Nombre
Rut
Cargo



ANEXO N°3

Certificado de Participación Ciudadana

En _____ (Nombre _____ Comuna) _____, a _____
(Fecha) _____

Don/ña: _____; Secretario/a Municipal de la Ilustre Municipalidad de _____, declaran mediante el presente certificado, la validación y entrega del informe de resultados obtenidos de la participación ciudadana realizada a través de (Encuesta, online, presencial, etc.) _____, efectuada por la Dirección de Planificación Comunal SECPLAN para la postulación de las 5.000 UTM.

La cual se realizó el día _____ del presente año en dependencia de _____, siendo aprobado el siguiente proyecto:

1.-

En dicha participación se obtuvieron los siguientes resultados:

Ítem	A favor	En Contra
Cantidad de votos		
Porcentaje		

Nombre
Secretario/a Municipal
Municipalidad



ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

