



Ministerio de  
Desarrollo  
Social y  
Familia

Gobierno de Chile

# RIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

Sector MULTISECTORIAL

Sub-Sector ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS COMUNALES

Construcción Sedes Organizaciones comunitarias

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

2024





## ALCANCE

Las iniciativas de inversión para este subsector tienen por objeto, fortalecer las organizaciones comunitarias fomentando la participación, dotándolas de infraestructura y equipamiento que permita y apoye las diferentes actividades que se realizan al interior de sedes o centros comunitarios.

Se entenderá por organizaciones comunitarias, las definidas según la Ley 19.418, la cual establece normas de constitución, organización y funcionamiento, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. En dicha ley se detalla:

- Unidad Vecinal: Territorio en que se subdividen las comunas, para efectos de descentralizar asuntos comunales y promover la participación ciudadana y la gestión comunitaria, y en el cual se constituyen y desarrollan sus funciones las Junta de Vecinos.
- Juntas de Vecinos: Organizaciones comunitarias de *carácter territorial*, representativa de las personas que residen en una misma Unidad Vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.
- Organizaciones Comunitarias: Organizaciones de *carácter funcional*, con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover los valores e intereses específico de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas. El número mínimo de personas necesarias para constituir una organización comunitaria funcional es de 15 personas en zonas urbanas y de 10 en zonas rurales. En ambos casos se requerirá tener a lo menos, 15 años de edad y domicilio en la comuna o agrupación de comunas respectivas.
- Unión Comunal de Juntas de Vecinos: Las Juntas de Vecinos de una misma comuna podrán constituir una o más uniones comunales para que las representen y formulen ante quien corresponda las proposiciones que acuerde. Su objetivo será la integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas y la realización de actividades educativas y de capacitación de los vecinos.
- Unión Comunal de Organizaciones: un veinte por ciento, a lo menos, de las organizaciones comunitarias funcionales de la misma naturaleza, existentes en cada comuna o agrupación de comunas, podrán constituir una unión comunal de ese carácter.

## ORIENTACIONES SECTORIALES

Todo proyecto destinado a cubrir necesidades para estas organizaciones comunitarias, deberá cumplir con la legislación vigente relativa a construcciones:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva.
- Ley N°20.422 de Accesibilidad Universal y el DS 50 MINVU
- Reglamento Sanitario Decreto N°977/1996 MINSAL.
- Reglamento para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustible
- Norma Sísmica.
- Sistema de prevención, detección y extinción de incendio: Red seca, red húmeda, detección de humo y extintores de fuego.
- Otros aplicables.





Toda iniciativa de inversión que postule a financiamiento de fondos públicos debe considerar en su formulación la incorporación del enfoque de género, a través de los lineamientos y orientaciones que se entregan en el siguiente documento: [Orientaciones para la incorporación de Enfoque de Género](#).

Es importante destacar, que cualquier aspecto no tratado en las presentes RIS, será resuelto por la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones de la Subsecretaría de Evaluación Social por medio de una adenda al presente documento, en caso de ser necesario.

Las iniciativas señaladas que soliciten financiamiento de recursos públicos deberán ser formuladas para postular a las etapas de diseño y posteriormente a la etapa de ejecución, no siendo necesario postular a las etapas de prefactibilidad o factibilidad.

## 1. POSTULACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Formulación del proyecto de acuerdo a lo indicado en la <a href="#">(Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos)</a> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación coherencia políticas públicas (información sobre la inclusión del proyecto en planes regionales o comunales).</li><li>• Identificación clara del problema que permite justificar el proyecto.</li><li>• Demanda: Análisis, identificación y proyección de la población potencial, que permiten llegar a la población objetivo. Establecer número de juntas de vecinos u organizaciones comunitarias existentes.</li><li>• Oferta: Indicar la existencia de otros espacios como parte de la oferta, número de juntas de vecinos u organizaciones comunitarias existentes, incluyendo locales o recintos propios o bajo la administración municipal que se facilita para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las organizaciones comunitarias. Análisis, de la capacidad de infraestructura existente y el nivel y tipo de servicios que se entrega. Además, se deberá verificar la existencia de otras iniciativas coincidentes con el proyecto, a fin de incorporarlas al análisis.</li><li>• Enfoque de evaluación: Costo eficiencia los siguientes indicadores socioeconómicos, Valor Actual de Costos por Unidad de Beneficio (VAC/Unidad de Beneficio) y Costo Anual Equivalente por Unidad de Beneficio (CAE /unidad de Beneficio).</li></ul>



Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar en planilla Excel las evaluaciones socioeconómicas de todas las alternativas estudiadas considerando los precios sociales vigentes.</li></ul>
<p>2. Localización: plano de ubicación geográfica, indicando equipamiento comunal, delimitaciones de áreas urbanas, y su relación con el entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Detallar deslindes del terreno y estudio de cabida, con estudio de la normativa y condiciones técnico-constructivas que pueden afectar al predio.</li><li>• En el caso que la iniciativa proyecte infraestructura en territorios expuestos a amenazas, se deberá aplicar de manera complementaria al análisis técnico y económico de las alternativas de solución la Metodología de Riesgo de Desastres, conforme al <a href="#">Instructivo para la evaluación del riesgo de desastres en proyectos de infraestructura pública</a>.</li></ul>
<p>3. Terreno : Antecedentes del terreno según se indica en el documento "<a href="#">Requisitos genéricos sobre propiedades en que se proyectan edificaciones</a>", para la etapa de diseño, publicado en el sitio del SNI.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de factibilidad y/o existencia de redes en el caso que el proyecto determine la necesidad de adaptación especial de los sistemas proveedores.</li></ul>
<p>3. Modelo de Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio que analiza y propone, en base a las necesidades y problemáticas de la población, detectadas en el diagnóstico, las acciones y servicios que debe proveer el recinto (oferta programática), debe identificar actores relevantes, estimar costos y responsables de financiamiento para la mantención, operación y administración, plan de operación de los programas propuestos (normas de uso, horarios, etc.), entre otras acciones que permitan ser una guía para la generación de los beneficios identificados.</li></ul>
<p>4. Programa Arquitectónico</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definición de áreas que compondrán o componen el recinto, definiendo la estructura espacial y su organización, así como la manera de agruparse de cada una de las áreas, sus dimensiones superficiales y características específicas. Deberá estar en concordancia con el Modelo de Gestión propuesto.</li><li>• El diseño físico deberá recoger las demandas y promover la eficiencia hídrica y energética.</li></ul>



Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
5. Presupuesto estimado de la ejecución del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Presupuesto estimado, pudiendo utilizarse como información de referencia proyectos anteriormente ejecutados, tablas de costos de partidas que disponen servicios como los Servius, Municipios u otros. con el fin de ser utilizado en la evaluación socioeconómica de las alternativas del proyecto.</li></ul>
6. Términos de referencia para la contratación del diseño.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Corresponden a la base sobre la cual el consultor realizará el diseño, se deberán incorporar todos los estudios necesarios para llevar a cabo la etapa de ejecución, entre estos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Levantamiento topográfico.</li><li>- Mecánica de suelo.</li><li>- Plano de trazado y modificación de servicios.</li><li>- Proyectos de arquitectura, estructura, pavimentación, mobiliario, paisajismo, instalaciones sanitarias, aguas lluvia, eléctricas y de alumbrado público.</li><li>- Memoria de cálculo, estructuras y obras anexas.</li><li>- Expediente de Accesibilidad (plano y memoria de accesibilidad)</li><li>- Especificaciones técnicas.</li><li>- Presupuesto por partidas.</li><li>- Aprobaciones y permisos.</li></ul>Entre otros.</li></ul>
7. Presupuesto oficial detallado para la elaboración del diseño.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Entregar detalle de profesionales requeridos para la elaboración del diseño, definiendo precio unitario por hora; gastos de traslado (viáticos, pasajes, peajes, entre otros); gastos generales y utilidades.</li><li>● Incluir recursos para participación ciudadana, estudio impacto ambiental u otros.</li><li>● Detallar los gastos administrativos que se consideren para esta etapa.</li><li>● Presupuesto debe ser firmado por profesional responsable de la Unidad Técnica, indicando fecha de la moneda.</li></ul>

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
<p>8. Cronograma de actividades - Carta Gantt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá presentar cronograma detallado de las actividades que involucra el desarrollo del diseño, con su duración en meses. Considerar tiempos de revisión de las etapas y de las aprobaciones de todos los servicios involucrados</li> </ul>
<p>9. Certificado de compromiso del organismo o institución que se hará responsable de la mantención, administración y operación, indicando los costos anuales que amerite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe existir una individualización del organismo responsable de la mantención y operación emitida por la autoridad competente, que permita respaldar la operación y mantención futura del recinto.</li> <li>Debe ser concordante con el Modelo de gestión que se desarrolle.</li> </ul>

## 2. POSTULACIÓN PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
<p>1. El proyecto deberá presentarse de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Si el proyecto se postula directamente a la etapa de ejecución (diseño no aprobado por MDSF), la formulación del proyecto debe hacerse cumpliendo con lo establecido en la <a href="#">Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos</a>.</p> <p>b) Si se postula a ejecución desde la etapa de diseño aprobada por MDSF, se requerirá la entrega de un Informe Ejecutivo del estudio preinversional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerirá cumplir con todos los requerimientos indicados en la postulación a la etapa de diseño anterior.</li> <li>Debe verificarse que la iniciativa no tenga cambios sustanciales respecto a lo recomendado en la etapa de diseño. Modificaciones de menor envergadura, deberán ser justificadas detalladamente, y efectuar nueva evaluación con determinación de los indicadores socioeconómicos respectivos.</li> <li>Cuadro comparativo entre el programa arquitectónico aprobado para la elaboración del diseño y el resultante de éste, mostrando las diferencias con la justificación correspondiente.</li> </ul>



Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
3. Diseño definitivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar:<ul style="list-style-type: none"><li>- Planimetría nivel general y de detalle.</li><li>- Documentación: Especificaciones técnicas, memorias explicativas, factibilidades, propiedad de terreno, permisos, etc.</li><li>- Proyectos especialidades respectivos (aprobados por la autoridad respectiva).</li></ul></li><li>• Dependiendo de la Unidad Técnica a cargo de mantener el espacio Público, deberá existir aprobación del diseño definitivo (DOM, SERVIU Y/O SEREMI).</li></ul>
4. Presupuesto oficial de ejecución detallado por partidas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• El presupuesto debe entregarse con el detalle de partidas e ítems que componen las obras civiles, que contenga cantidad, magnitud, costos unitarios y totales, detallado por asignación (obras civiles, equipos equipamiento de la zona común, gastos administrativos, etc.) y ser visados por la unidad técnica respectiva.</li></ul>
5. Certificado de compromiso del organismo o institución que se hará responsable del recinto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe individualizar el organismo responsable de la mantención y operación del recinto, emitida por la autoridad competente.</li><li>• Si hay cambios en los costos, respecto a lo estimado en la etapa de diseño, éstos deben ser ratificados nuevamente por la autoridad competente.</li><li>• Se debe indicar el costo total mensual y anual por separado de la mantención, operación y administración.</li></ul>
6. Modelo de Gestión	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar el modelo de gestión, actualizado de acuerdo con los resultados finales del diseño y ejecución del proyecto.</li></ul>
7. Cronograma de actividades - Carta Gantt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deberá presentar cronograma detallado de las actividades que involucra el desarrollo de la ejecución, con su duración en meses. Considerar tiempos de revisión de las etapas y de las aprobaciones de todos los servicios involucrados. Presentar en formato planilla.</li></ul>



<b>Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos</b>	<b>Observaciones</b>
<b>8.</b> Calendario de financiamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe contener todas las asignaciones que la etapa solicite y ser concordante con lo señalado en la ficha IDI.</li></ul>