

RIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

Sector TRANSPORTE Subsector Vialidad Local

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

2024



ALCANCE

Es importante destacar, que cualquier aspecto no tratado en las presentes Requisitos de Información Sectorial (RIS) de Proyectos de Rutas Peatonales, **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.**

ORIENTACIONES SECTORIALES

Las iniciativas de rutas peatonales son parte de un programa del MINVU que pretende mejorar el desplazamiento peatonal no sólo considerando la Accesibilidad Universal, sino una ruta accesible libre de barreras para la circulación y permanencia de todo tipo de usuarios.

POSTULACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Formulación del proyecto de acuerdo con “Instructivo para formular Rutas Peatonales” ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso municipal de respaldo a la iniciativa y de conformidad con la red propuesta.
2. Evaluación social del proyecto de acuerdo con “Rutas Peatonales Postula Diseño” ²	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque costo eficiencia.
3. Plano del sector en que se localiza el proyecto, señalando el área de influencia de éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Plano comunal que identifique el área y los servicios existentes.
4. Términos de referencia para el llamado a licitación del diseño (ingeniería de detalle). Términos de referencia para el proceso de participación ciudadana y comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Debe hacer referencia al Anexo 1 Manual Técnico³ “Componente Accesibilidad en Rutas Peatonales”
5. Cronograma de actividades (Carta Gantt): Secuencia de las actividades que involucra la consultoría, con la duración de cada una de ellas en meses.	<ul style="list-style-type: none"> • Firmado por el profesional responsable.
6. Presupuesto detallado de las consultorías y gastos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> • Firmado por el profesional responsable.

¹ https://sni.gob.cl/storage/docs/Instructivo_para_proyectos_de_Rutas_Peatonales.pdf

² https://sni.gob.cl/storage/docs/zip/Planilla_py_Rutas_Peatonales_-_Postula_Diseno.zip

³ https://sni.gob.cl/storage/docs/Anexo_-_Manual_Tec_Comp_Accesibilidad_Rutas_Peatonales.pdf

POSTULACION PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Formulación del proyecto de acuerdo con “Instructivo para formular Rutas Peatonales” ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Plano comunal general en PDF con zona de intervención achurada e indicación de las rutas peatonales a intervenir, visada por SEREMI MINVU, SERVIU y Municipio. • Adjuntar resultados diseño de ingeniería aprobado por SERVIU. • Aprobación del Municipio del proyecto y compromiso de mantención y/u operación de la obra, con implementación de medidas que promuevan el correcto uso de la infraestructura construida.
2. Evaluación social del proyecto de acuerdo con “Rutas Peatonales Postula Ejecución” ⁵	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque costo eficiencia. • Información de terreno por Unidad de Análisis obtenida del levantamiento topográfico.
3. Planos generales de planta del proyecto.	
4. Especificaciones técnicas para el llamado a licitación de la obra.	
5. Términos de referencia de consultorías (Asesoría Inspección Fiscal, participación ciudadana y comunicaciones)	

⁴ https://sni.gob.cl/storage/docs/Instructivo_para_proyectos_de_Rutas_Peatonales.pdf

⁵ https://sni.gob.cl/storage/docs/zip/Planilla_py_Rutas_Peatonales_-_Postula_Ejecucion.zip



<p>6. Cronograma de actividades (Carta Gantt): Secuencia de las actividades que involucra la consultoría, con la duración de cada una de ellas en meses.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por el profesional responsable.
<p>7. Presupuesto detallado de obras civiles, consultorías y gastos administrativos, según corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por el profesional responsable.

