



Ministerio de
Desarrollo
Social y
Familia

Gobierno de Chile

RIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

Edificación Pública

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

2026





1. ALCANCE

Estas iniciativas de inversión están orientadas fundamentalmente a ampliar la cobertura, capacidad y/o mejorar la calidad del servicio que se presta en las dependencias institucionales de edificios administrativos, para optimizar el cumplimiento de las funciones que cumple la organización.

Es importante destacar, que cualquier aspecto no tratado en los presentes RIS, **será resuelto por la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones de la Subsecretaría de Evaluación Social.**

2. ORIENTACIONES SECTORIALES

2.1. Cabe señalar que estos proyectos deben propender a la incorporación de criterios de arquitectura sustentable desarrollando un diseño integrado, lo que implica que se realicen coordinadamente y con un avance simultáneo las especialidades correspondientes a climatización, iluminación, sanitario y aguas lluvias, estructuras, redes, energías renovables y paisajismo, de tal manera que en este proceso se consideren los efectos entre ellas. El objetivo, es lograr un uso eficiente de la energía y del agua entre otros recursos, para minimizar el impacto ambiental de los edificios sobre el medio ambiente, sus habitantes y menor dependencia de hidrocarburos.

2.2. Todas las iniciativas del sector deben tender a lograr accesibilidad total, dando cumplimiento a lo establecido en las normas legales y reglamentarias establecidas en la ley N°20.530 en su artículo 13 del Ministerio de Desarrollo Social, en el Decreto Supremo N° 47 de 1992 (Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones) y Decreto Supremo N° 50 de 2015, estos dos últimos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; de manera de generar libre acceso y circulación por todas las instalaciones sin barreras a usuarios y funcionarios públicos.

2.3. El análisis para edificaciones que corresponden a la administración de nivel nacional, salvo las adquisiciones de inmuebles, es realizado por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con el nivel regional. En tanto, la competencia de análisis de iniciativas de inversión de edificios de administración regional o comunal de los diferentes servicios públicos se analiza en las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia.

2.4. Las iniciativas de inversión que correspondan a lo señalado precedentemente, se deben clasificar de acuerdo al sector de la administración pública para el cual se desarrolla el proyecto respectivo e indicar "Subsector Administración" utilizando el descriptor "Edificación Pública".





3. POSTULACION PARA ETAPAS DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Formulación del proyecto El Estudio Preinversional deber ser formulado de acuerdo con lo especificado en las " Metodología de Edificación Pública ".	<ul style="list-style-type: none">• Se elaborará considerando estimaciones e información de fuentes secundarias.• Se entregará propuesta(s) de solución(es), que permitan definir la mejora alternativa o profundizar los estudios necesarios para mejor desarrollo del proyecto.
2. Términos de referencia para la contratación de las consultorías.	<ul style="list-style-type: none">• Las Consultorías deberán especificar las variables requeridas a profundizar.
3. Cronograma de la etapa.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un cronograma que identifique las actividades a realizar, (Carta Gantt) y que incluya los tiempos de licitación, adjudicación y contratación con los requeridos por la Unidad Técnica. Entregar en planilla Excel.
4. Calendario de financiamiento respectivo.	<ul style="list-style-type: none">• Deberá estar de acuerdo con los tiempos de la Carta Gantt y con las cifras establecidas en la ficha IDI de postulación.

4. POSTULACION PARA LA ETAPA DE DISEÑO

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Presentación del proyecto a) Si el proyecto se ha formulado y obtenido recomendación del MDSF en las etapas anteriores, se requerirá la entrega de un Informe Ejecutivo del estudio Preinversional . b) Si el proyecto se presenta directamente a diseño , deberá elaborar el estudio de preinversión de acuerdo con lo especificado en la Metodología de Edificación Pública.	<ul style="list-style-type: none">• El Informe Ejecutivo deberá contener actualización de las variables y cifras relevantes del estudio original y nueva determinación de indicadores, de corresponder.





<p>2. Confección del Programa Arquitectónico.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Proyección de la dotación funcionaria del servicio, de equipos, equipamientos y necesidades de recintos según destinos, de acuerdo con las cargas y modalidades de trabajo por funcionario, competencias y misión del servicio, en el horizonte de evaluación.- El objetivo, es determinar la demanda de la superficie proyectada medida en m², a partir de las necesidades de espacios, derivadas de la dotación e ítems mencionados.
<p>3. Acta de Involucrados y análisis de género.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se deberá acompañar un acta de Involucrados correspondiente a la etapa de diseño conforme a las indicaciones y formalidades de presentación que se indican en el documento “Requisitos de Participación de Involucrados Proyectos de Inversión - Edificación Pública”.- Se deberá acompañar un Informe que resuma de qué forma se ha considerado en el programa elaborado el análisis de género incluido en el diagnóstico, en conformidad a las indicaciones señaladas en el documento “Orientaciones para la incorporación de Enfoque de Género”.
<p>4. Carta de los servicios que acoge el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- En el caso en que la alternativa elegida concentre a varios servicios y el formulador actúe a nombre de terceros, debe respaldarse la iniciativa con cartas de las autoridades de los servicios que correspondan al nivel del proyecto, comprometiéndose al traslado al nuevo recinto si el proyecto es ejecutado.- En este caso, los procesos de consulta señalados en el número 5 anterior, deberán realizarse individualmente, en cada institución involucrada.
<p>5. Modelo de gestión y compromiso de financiamiento de los gastos de mantención y operación.</p>	<ul style="list-style-type: none">- En el caso de que la alternativa elegida concentre el funcionamiento de varios servicios públicos, se deberá confeccionar un modelo de gestión que especifique la forma en que se hará el prorateo de gastos para afrontar el mantenimiento y operación, según corresponda, y quién se hará responsable de la administración. En estos casos, este modelo de gestión debe ser suscrito por todos los jefes de los servicios participantes.
<p>6. Antecedentes Técnicos, legales, de factibilidad, urbanísticos, TDR, presupuestos, visaciones y otras condicionantes del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se deberá acreditar la situación legal del inmueble conforme a lo que se exige para la etapa de Diseño, en el documento “Requisitos Genéricos sobre las Propiedades en que se Proyectan Edificaciones”.- Se deberá cumplir con lo especificado en el documento “Antecedentes Técnicos Requeridos para Proyectos que Consideran Edificación”, para la etapa de Diseño.





7. Términos de Referencia para la contratación del diseño.	-
8. Cronograma de la etapa de diseño (Carta Gantt) y Calendario de Financiamiento.	* Deben identificarse las actividades a realizar incluyendo los tiempos de licitación, adjudicación y contratación con los tiempos requeridos por la Unidad Técnica. Entregar en planilla Excel. El Calendario de financiamiento deberá ser concordante con las actividades y tiempos de la Carta Gantt y las cifras señaladas en la ficha IDI presentada a postulación.

5. POSTULACIÓN PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
<p>1. Presentación del proyecto</p> <p>a) Si el proyecto se ha formulado y obtenido recomendación del MDSF en la etapa de diseño, se requerirá la entrega de un Informe Ejecutivo del estudio Preinversional.</p> <p>b) Si el proyecto se presenta directamente a diseño, deberá elaborar el estudio de preinversión de acuerdo con lo especificado en la Metodología de Edificación Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El Informe Ejecutivo deberá contener actualización de las variables y cifras relevantes del estudio original y nueva determinación de indicadores, de corresponder.• Deberá entregarse un cuadro que compare el programa arquitectónico aprobado para la elaboración del diseño y el resultante del diseño, mostrando las diferencias con la justificación correspondiente.• Se confeccionará de acuerdo con los requisitos de información de la "Metodología de Edificación Pública".
<p>2. Si el proyecto es postulado directamente a Ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Deberá cumplir con todos los requisitos correspondientes a la etapa de diseño. Lo anterior implica, incluir todos aquellos que no cuenten con antecedentes de mayor confiabilidad, aportados por un diseño concluido, o que correspondan a antecedentes requeridos para la etapa de ejecución con mayores niveles de exigencias.





<p>3. Antecedentes Técnicos, legales, de factibilidad, urbanísticos, TDR, presupuestos, visaciones y otras condicionantes del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se deberá acreditar la situación legal del inmueble de acuerdo a las exigencias que se establecen para la etapa de Ejecución en el documento “Requisitos Genéricos sobre las Propiedades en que se Proyectan Edificaciones”.- Se deberá cumplir con lo especificado en el documento “Antecedentes Técnicos Requeridos para Proyectos que Consideran Edificación”, para la etapa de Ejecución.
<p>4 Términos de Referencia y Especificaciones técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se deberán entregar los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas para la contratación de las obras civiles.- De ser necesario incorporar Términos de Referencia para la contratación de Consultorías de especialización o para labores de apoyo a la Inspección Técnica.
<p>5 Cronograma de la etapa de ejecución (Carta Gantt) y Calendario de Financiamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Deben identificarse los tiempos de obras civiles, incluyendo los tiempos de licitación, adjudicación y contratación, así como los tiempos requeridos por la Unidad Técnica. Considerar las adquisiciones de equipos y equipamientos respectivas. Entregar en planilla Excel.- El Calendario de financiamiento deberá ser concordante con las actividades y tiempos de la Carta Gantt y las cifras señaladas en la ficha IDI presentada a postulación a la etapa de ejecución.

