



Ministerio de
Desarrollo
Social y
Familia

Gobierno de Chile

RIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

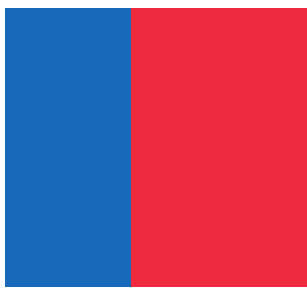
RECURSOS NATURALES Y MEDIO
AMBIENTE

Subsector Pecuario

Proyectos de Mataderos Municipales

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

2026





1. ALCANCE

Los presentes Requisitos de Información Sectorial (RIS) aplican a los proyectos de Mercados Municipales o de Ferias Libres, desarrollados con el fin específico de desarrollar la infraestructura necesaria para el servicio comercial de abasto a la población, de manera complementaria a la actividad privada.

El objetivo de estas iniciativas es contribuir a brindar espacio a la comunidad local para el abastecimiento de productos alimentarios de primera necesidad, mediante infraestructuras que generalmente además de la actividad comercial minorista, constituyen una puesta en valor de aspectos culturales e identitarios, generan un atractivo turístico y promueven el desarrollo económico local sostenible.

2. ORIENTACIONES SECTORIALES

Las presentes orientaciones corresponden a la formulación y evaluación de iniciativas de inversión de mataderos municipales que fortalecen, complementan o sustituyen la provisión privada de servicio de beneficio y faenamiento de ganado destinado a la alimentación humana, en cumplimiento al Reglamento sobre Estructura y Funcionamiento de Mataderos, Establecimientos Frigoríficos, Cámaras Frigoríficas y Plantas de Desposte, dictado por el Ministerio de Agricultura (Decreto N° 94, 2009).

TIPOS DE INFRAESTRUCTURAS

Los proyectos de infraestructura municipal para comercio de productos de primera necesidad corresponderán a aquellas construcciones, estructuras o superficies que son imprescindibles para que la actividad comercial de abastos pueda desarrollarse con las condiciones sanitarias y de seguridad que la normativa exige.

Definiciones:

- **Mataderos:** Establecimientos donde se beneficia y faena ganado mayor (bovinos y equinos) y menor (porcinos, ovinos, caprinos) destinado a la alimentación humana. Estos establecimientos deberán estar habilitados de tal forma que aseguren el bienestar de los animales, el faenamiento y preservación higiénica de las carnes. (Artículo 1º, Decreto N° 94, 2009).
- **Centro de Faenamiento para Autoconsumo:** Recinto en el que se realice faenamiento para autoconsumo, en sectores aislados o de difícil abastecimiento, donde se beneficie ganado criado en la zona, destinado al consumo de la población local. Los lugares en que se realice este



tipo de faenamiento se autorizarán en conformidad al Código Sanitario, en forma excepcional, cuando situaciones de difícil abastecimiento lo justifiquen. Los faenamientos de autoconsumo no se considerarán mataderos y no se les aplicarán otras normas que las indicadas en el Título V del Decreto N° 94, 2009.

- **Unidad de Faena Móvil o Matadero Móvil:** Centro de faena que puede trasladarse de un sitio a otro y que está destinada al faenamiento de ganado mayor y menor, aves, así como de especies procedentes de actividades de caza autorizada. (Artículo 35 bis, Decreto N° 94, 2009)

Procesos contemplados en proyectos de Mataderos Municipales

- **Construcción:** Acción que corresponde a la materialización de un matadero, centro de faenamiento para autoconsumo o matadero móvil inexistente a la fecha.
- **Ampliación:** Acción que tiene por objeto aumentar la capacidad de un matadero municipal o centro de faenamiento para autoconsumo, sin modificación de lo existente.
- **Mejoramiento:** Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad del servicio de un matadero municipal o centro de faenamiento para autoconsumo existente, de acuerdo con un estándar deseable.
- **Reposición:** Implica la renovación parcial o total de un matadero municipal, centro de faenamiento para autoconsumo existente o matadero móvil, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del mismo.
- **Normalización:** Modificación de un matadero municipal matadero o centro de faenamiento para autoconsumo existente, con la finalidad de adecuarlo para el cumplimiento de las normas establecidas.

MARCO NORMATIVO

A continuación, se reseña el marco normativo y legal bajo el cual deben formularse los proyectos de inversión para Mataderos Municipales:

Normativa Sectorial:

- Decreto N° 94, Ministerio de Agricultura (2009), que aprueba el Reglamento sobre Estructura y Funcionamiento de Mataderos, Establecimientos Frigoríficos, Cámaras Frigoríficas y Plantas de Desposte y fija equipamiento mínimo de tales establecimientos.
- Ley N° 19.293, Modifica Ley N° 18.755, sobre organización y atribuciones del Servicio Agrícola y Ganadero.
- Ley N° 19.162, Establece sistema obligatorio de clasificación de ganado, tipificación y nomenclatura de sus carnes y regula funcionamiento de mataderos, frigoríficos y establecimientos de la industria de la carne.



- Ley N° 18.755, Establece normas sobre el Servicio Agrícola y Ganadero, deroga la ley N° 16.640 y otras disposiciones.
- DFL N° 725, de 1967, Ministerio de Salud, Código Sanitario.

Asimismo, se deberán tener presente los criterios y exigencias establecidas en:

- Ley General de Urbanismo y Construcción, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Reglamento sobre Estructura y Funcionamiento de Mataderos, Establecimientos Frigoríficos, Cámaras Frigoríficas y Plantas de Desposte y equipamiento mínimo de tales establecimientos.

Por otra parte, existen disposiciones generales que deben ser abordadas en la formulación de los proyectos:

- a. Toda iniciativa de inversión que postule a financiamiento de fondos públicos y que incorpore en su formulación, áreas de tipo administrativas, debe considerar para ello 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.](#)
- b. Si la iniciativa de inversión proyecta infraestructura en territorios expuestos a amenazas - inundación por tsunami, erupciones volcánicas, remoción en masa por flujos o incendios forestales-, se deberá utilizar el “Instructivo para la Evaluación de Riesgo de Desastres” de manera complementaria en el análisis técnico económico de alternativas de solución; el cual está disponible en los Requisitos de Información Transversales.

A continuación, se entrega el detalle de los documentos que deben adjuntarse a las presentaciones de los proyectos al Sistema Nacional de Inversiones.



POSTULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN A LA ETAPA DE PREFACTIBILIDAD/FACTIBILIDAD

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
1. Estudio de preinversión a nivel de perfil, que deberá utilizar la “Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos” .	<ul style="list-style-type: none">• En la evaluación socioeconómica deberán utilizarse los precios sociales vigentes.• Se sugiere la utilización de la Planilla de Corrección a Precios Sociales vigente.
2. *Plano de emplazamiento (terreno donde se localizará el proyecto). *Plano de la zona, en la cual se identifique la infraestructura existente, vías, servicios, otros.	
3. Antecedentes del terreno según se indica en el documento “Requisitos genéricos sobre propiedades en que se proyectan edificaciones” , para la etapa de diseño, publicado en el sitio del SNI.	
4. Presupuesto oficial para la etapa respectiva.	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por profesional competente y por la jefatura responsable.• En formato Excel.
5. Términos de Referencia para la licitación de la etapa que corresponda, incorporando el estudio de un modelo de gestión.	<ul style="list-style-type: none">• Incluir TDR de la Asesoría si corresponde.• Firmado por profesional competente.• Modelo de administración de los recursos físicos, financieros y humanos necesarios para el uso eficiente de la infraestructura, incluyendo reglamento interno y esquema administrativo para la entrega eficiente del servicio.
6. Cronograma de actividades (carta Gantt): se debe presentar un cronograma de las actividades que involucra el desarrollo del diseño, con su duración en meses.	<ul style="list-style-type: none">• Debe contener proceso de licitación, contratación y desarrollo propiamente tal, de todas las asignaciones de la etapa postulada.



Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
7. Programación financiera de la Consultoría que contenga todas las asignaciones del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de inversiones detallado por asignaciones. Debe ser coincidente con la carta Gantt.

POSTULACION A LA ETAPA DE DISEÑO

Antecedentes Requeridos	Observaciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el proyecto se postula directamente a Diseño, se debe presentar el Estudio de preinversión a nivel de perfil, que deberá utilizar la “Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos”. 2. Si el proyecto se postula desde la etapa de prefactibilidad o factibilidad, el proyecto se debe presentar entregando una actualización del estudio preinversional y del listado siguiente solo considerar aquellos que sean distintos a los descritos en las etapas anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere la utilización de la Planilla de Corrección a Precios Sociales vigente. • Se deberá revisar y actualizar los indicadores socio económicos.
<ol style="list-style-type: none"> 3. Plano de emplazamiento (terreno donde se localizará el proyecto) debe también adjuntarse un plano de la zona, en el cual se identifique entre otros, áreas de influencia, infraestructura existente, vías. 	
<ol style="list-style-type: none"> 4. Antecedentes del terreno según se indica en el documento “Requisitos genéricos sobre propiedades en que se proyectan edificaciones”, para la etapa de diseño, publicado en el sitio del SNI. 	
<ol style="list-style-type: none"> 5. Antecedentes para proyectos que incluyan edificación. Se debe presentar lo señalado en el documento “Antecedentes Técnicos Requeridos para Proyectos que consideran Edificación”, para la etapa de diseño, publicado en el sitio SNI. 	



Antecedentes Requeridos	Observaciones
6. Programa arquitectónico requerido para el diseño, visado por la institución competente.	<ul style="list-style-type: none">• El programa arquitectónico es la descripción o caracterización de recintos y su capacidad.
7. Presupuesto oficial para la etapa de Diseño detallado y justificado. (Se debe incluir el presupuesto estimativo de la ejecución).	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por profesional competente y por la jefatura responsable.• En formato PDF y Excel.
8. Términos de Referencia para la licitación del diseño. Incluir TDR de la Asesoría/contraparte si corresponde.	Firmado por profesional competente y jefatura responsable de la Unidad Técnica del diseño.
8. Compromiso de financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de la institución que operará el proyecto. Con visación (montos y firma) de la institución competente.	<ul style="list-style-type: none">• Los costos de operación y mantenimiento estimados deben responder a lo cuantificado en el modelo de gestión y la infraestructura propuesta.• Si la institución que operará la instalación es municipal, deberá presentar el Acuerdo del Concejo Municipal respectivo.
9. Cronograma de actividades (carta Gantt): se debe presentar un cronograma de las actividades que involucra el desarrollo del diseño, con su duración en meses.	<ul style="list-style-type: none">• Debe contener proceso de licitación, contratación y desarrollo propiamente tal, de todas las asignaciones de la etapa postulada. Entregar en planilla Excel.
10. Programación financiera de la Consultoría que contenga todas las asignaciones del proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Calendario de inversiones detallado por asignaciones. Debe ser coincidente con la carta Gantt y cifras de la ficha IDI de postulación.
11. Modelo de Gestión, visado por el organismo competente.	<ul style="list-style-type: none">• Modelo de administración de los recursos físicos, financieros y humanos necesarios para el uso eficiente de la infraestructura, incluyendo reglamento interno y esquema administrativo para la entrega eficiente del servicio.





POSTULACIÓN A LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Antecedentes Requeridos	Observaciones
1. Estudio preinversional: Si la iniciativa se presenta directamente desde perfil, el proyecto se debe formular utilizando la “Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos” .	<ul style="list-style-type: none">• Se deben considerar los precios sociales vigentes.• Se sugiere utilizar de la Planilla de Corrección a Precios Sociales vigente.
2. Si es estudio se presenta de una etapa anterior: prefactibilidad o factibilidad, se requerirá actualizar el Estudio preinversional. 3. Si la iniciativa se presenta desde la etapa de DISEÑO (terminada) que ha contado con aprobación del MDSF, se debe entregar un resumen ejecutivo del estudio preinversional, actualizando las principales variables del diagnóstico y de los indicadores de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Entregar un resumen comparativo entre el programa arquitectónico aprobado para la etapa de diseño y el programa arquitectónico final del resultado de la etapa de diseño, justificando diferencias si las hubiera.
4. Resultados completos de la etapa de diseño (planos, especificaciones técnicas, presupuestos), visados por la institución técnica correspondiente.	<ul style="list-style-type: none">• Se requiere el diseño completo y terminado. "Se entiende por tal disponer de los proyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades terminados y aprobados por los organismos sectoriales competentes".
5. Antecedentes del terreno según se indica en el documento “Requisitos genéricos sobre propiedades en que se proyectan edificaciones” , para la etapa de ejecución, publicado en el sitio del SNI.	
6. Antecedentes para proyectos que incluyan edificación. Se debe presentar lo señalado en el documento “Antecedentes Técnicos Requeridos para Proyectos que consideran Edificación” , para la etapa de ejecución, publicado en el sitio SNI.	



Antecedentes Requeridos	Observaciones
7. Programa Arquitectónico definitivo.	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por el profesional competente y de la jefatura responsable de la institución técnica.• En formato PDF y Excel.
8. Modelo de Gestión, visado por el organismo competente, que operará el proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Debe especificar roles y tarifas (si corresponde), aspectos de la administración de los recursos físicos, financieros y humanos.<ul style="list-style-type: none">– Incluir reglamento interno y esquema de administración.– Incluir el detalle de costos estimados de mantención y operación (por partidas, mensual y anual).
9. Carta de Compromiso de financiamiento de los costos de operación y mantenimiento de la institución que operará el proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Para iniciativas postuladas a fondos de los Gobiernos Regionales, deberán presentar certificados de disponibilidad de recursos para operación emitidos por alguna de estas instituciones:<ul style="list-style-type: none">- La Municipalidad responsable de la operación, aprobado por el Consejo Municipal;- La institución privada sin fines de lucro beneficiaria del proyecto de inversión, si corresponde. <p>En el caso de proyectos que se financien con fondos sectoriales, deberán explicitar los montos necesarios para su operación por parte de la institución que operará la instalación.</p>
10. Presupuesto oficial detallado, firmado por profesional del área y jefatura responsable, en formato PDF y Excel. Visado por la unidad técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Señalar los costos que contemple el proyecto a esta etapa, según sea necesario, de acuerdo con lo señalado en las NIP vigentes.
11. Certificados actualizados de factibilidad de conexión de servicios.	<ul style="list-style-type: none">• Tales certificados deben ser otorgados por instituciones competentes.





Antecedentes Requeridos	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none">• Cuando no exista factibilidad de red pública deberá informar fundadamente la factibilidad de solución individual, valorizada por un profesional competente.
12. Aprobaciones técnicas de otros organismos gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Adjuntar, sólo si procede, las certificaciones de aprobación técnica de otros organismos gubernamentales requeridas para desarrollar y operar el proyecto (SEA, Vialidad, CMN, otros).
13. Especificaciones técnicas de las obras.	<ul style="list-style-type: none">• Firmado por el profesional que las elabora y la jefatura responsable.
14. Términos de referencia para contratación de Consultorías, si hubiere.	<ul style="list-style-type: none">• De acuerdo a normas y reglamentos que utilice la unidad técnica correspondiente.
15. Cronograma de actividades (carta Gantt) del desarrollo de la etapa y de todas las asignaciones que contemple de la iniciativa.	<ul style="list-style-type: none">• Establecer su duración en meses, considerando los tiempos estimados de licitación, contratación y ejecución.• Firmada por institución responsable.• Entregar en planilla Excel
16. Programación financiera de la ejecución de obras que contenga todas las asignaciones de la iniciativa de inversión.	<ul style="list-style-type: none">• Calendario de inversiones detallado por asignaciones (Debe ser coincidente con la Carta Gantt.• Firmada por institución responsable.

