**ANEXO 1**

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

1. **Definiciones y objetivos**:

El presente Anexo tiene como finalidad detallar el proceso de participación ciudadana para la exploración y selección de parte de los proyectos a financiar mediante el Fondo Regional de Iniciativa Local FRIL.

Para efectos del Anexo, serán contemplados como base los siguientes conceptos:

1. Participación ciudadana: procesos mediante los cuales la ciudadanía, ya sea individual o colectivamente, se integra a la gestión pública en un sentido amplio. Esto es en la generación de agendas, toma de decisiones, fiscalización, control y ejecución de temas públicos, cuyas proyecciones le afecten para su desarrollo y como parte de la comunidad en la que se desenvuelve.

Dentro de este concepto se conciben cuatro niveles:

* Información: acceso a los antecedentes sobre un proceso por parte de la ciudadanía.
* Consulta: posibilidad de manifestar la postura frente a un hecho, sin que sea vinculante.
* Decisión: la ciudadanía determina de manera vinculante el curso de acción a seguir en un proceso.
* Control: ejercicio de acciones de fiscalización social sobre un proceso.

1. Proceso participativo: conjunto de hitos en los que diversos actores representativos o de base, hacen presente su parecer en torno a un asunto público, sobre el que se quiere tomar una decisión.
2. Presupuesto participativo: proceso territorial mediante el cual la ciudadanía propone, decide, prioriza y legitima las acciones o proyectos relacionados con inversiones de recursos públicos.
3. Consulta ciudadana: instancia en la que se convoca a los actores consultivos a dar a conocer su parecer en torno a una decisión pública sin tomar el carácter de vinculante.
4. Equipo técnico: corresponden a aquellos actores propios de los servicios, encargados de brindar soporte al proceso en el plano local.
5. Actores participantes: son aquellos que, de manera consultiva o deliberante, forman parte de un proceso de toma de decisiones públicas.
6. Actores consultivos: son aquellos que, siendo partícipes de un proceso, sugieren la adopción de un determinado curso de acción sin que esta decisión sea de carácter vinculante
7. Actores deliberantes: corresponde a aquellos que, siendo partícipes de un proceso, llevan a cabo una decisión, mediante la cual determinan y sancionan su preferencia por una alternativa dentro de un listado preexistente.
8. Sociedad civil: corresponde a las organizaciones sociales de base territorial o temática, como también, a organismos e instituciones privadas de base comunal.
9. Sectores Territoriales participativos: unidades territoriales en las que se dividirán las comunas, con la idea de lograr una asignación equitativa de recursos. Para ello, se considerará la cantidad de recursos a asignar vía FRIL Participativo a cada comuna, el valor promedio de una iniciativa del año anterior, junto a la población y áreas geográficas significativas en las que tradicionalmente se ha dividido.
10. **Actores intervinientes:**
11. Gobierno Regional de Los Ríos: corresponde al órgano autónomo del Estado encargado de la administración superior de la región. Dentro de él, sus dos estructuras involucradas con este proceso son:
    1. Unidad FRIL: ubicada dentro de la División de Presupuesto e Inversión Regional, es la encargada de la administración del Fondo Regional de Iniciativa Local.
    2. Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos: perteneciente a la División de Desarrollo Social y Humano, correspondiéndole en este proceso:
12. Establecer mecanismos para el desarrollo de procesos participativos en espacios de inversión pública como el FRIL.
13. Acreditar y certificar los procesos participativos.
14. Apoyar a los equipos técnicos de las municipalidades para implementar procesos participativos.
15. Apoyar a los actores deliberantes y consultivos de la sociedad civil en la implementación de los procesos participativos.

1.3. Consejeros Regionales: Invitados a las asambleas por sector territorial.

1. Municipalidades: órganos autónomos del Estado encargados de los gobiernos comunales, en los que residen los equipos técnicos que acompañarán el proceso de participación ciudadana en la definición de proyectos de inversión.

Sus funciones son:

* 1. Determinar junto al concejo municipal, la delimitación geográfica de las áreas para la aplicación del presupuesto participativo.
  2. Liderar este proceso en conjunto con la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, y así, facilitar las asambleas en las áreas comunales para determinar anteproyectos de inversión.
  3. Realizar el proceso de selección de los anteproyectos con los COSOC y Uniones comunales de juntas de vecinos, en colaboración con la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, en caso de no existir COSOC o Unión comunal de juntas de vecinos, la Unidad determinará quien hará la selección.
  4. Ratificar, en acuerdo del Concejo Municipal, la decisión de la ciudadanía en orden de prioridad de proyectos de inversión técnicamente viables.
  5. Presentar una lista de proyectos FRIL ante el Gobierno Regional con los antecedentes correspondientes.

1. Ciudadanía: corresponde a todos los habitantes de un territorio, habilitados por la Constitución para contar con esa condición.
2. **Metodología de trabajo:**

Se implementará la siguiente metodología de trabajo:

Cabe destacar que, para ello, se seguirán las etapas descritas en los puntos correspondientes, completando así, un proceso participativo.

1. Ejercicio de presupuesto participativo:
   1. Inducción metodológica: la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos, de aquí en adelante la Unidad, realizará una exposición sobre la metodología Regional; los (as) Alcaldes, Secretarías de Planificación (SECPLAN) y Direcciones de Desarrollo Comunitario, en una reunión convocada a través de un oficio por el Sr. Intendente. (evidencia: acta, documento presentado, fotos y asistentes de la reunión)
   2. Definición del territorio: las municipalidades junto al concejo municipal deberán definir los sectores territoriales participativos que se someterán al proceso en una sesión del respectivo Concejo Municipal. Para lo anterior, las municipalidades establecerán los padrones electorales correspondientes a los territorios señalados, añadiendo un documento resumen con la siguiente información como mínimo por territorio: mapa con el territorio definido, población total y población mayor de 18 años. Se considera como medio de verificación para la definición de los territorios, el acuerdo del concejo municipal. (evidencia: acuerdo de concejo municipal, territorios en base a informe de la SECPLA, documento resumen)
   3. Reuniones informativas con la comunidad: difusión por parte de la Municipalidad, con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, como también, a todos los habitantes del territorio definido. (evidencia: acta, documento presentado por la SECPLA, fotos y asistentes de la reunión)
   4. Asambleas territoriales y levantamiento de potenciales proyectos: se realizará un proceso de difusión por parte de la Municipalidad y la Unidad, en donde se desarrollará un taller por cada comuna con el objetivo de difundir la metodología y además realizar el levantamiento de posibles ante proyectos con organizaciones de la sociedad civil de los territorios involucrados, tales como COSOC y/o la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, como también, a todos los habitantes del territorio. (acta, listado de proyectos potenciales, fotos y asistentes de asamblea)
   5. Elaboración de anteproyectos: la Municipalidad debe proceder al control de admisibilidad de potenciales anteproyectos formulados anteriormente en las asambleas y posterior a ello serán seleccionados con los COSOC, Uniones comunales de juntas de vecinos y la Unidad, además podrán participar las juntas de vecinos del territorio determinado, para indicar cuáles son sus proyectos prioritarios. Se debera elaborar una nómina única que será entregada a las organizaciones vecinales de cada sector territorial participativo para conocimiento y posterior votación. (acta, listado de proyectos, fotos y asistentes de asamblea)
   6. Difusión de iniciativas: el municipio junto a las respectivas unidades vecinales y organizaciones de la sociedad civil en general, tendrán la facultad de dar a conocer los anteproyectos potenciales que beneficiarían sus respectivos territorios. Esto, con un plazo de 30 días desde la selección del listado de proyectos seleccionados, con la idea de informar a la ciudadanía y lograr una mayor concurrencia y respaldo popular en la etapa siguiente. Esto se realizara por parte del municipio, a través de medios de comunicación, afiches, volantes y lo que el municipio estime conveniente para tener un exitoso proceso de votación.

La difusión será validada por un acta del secretario municipal de la respectiva comuna, con fotos donde fue divulgado este proceso. En esta etapa, también deberá ser difundida la fecha, hora y lugar de la primera y segunda convocatoria a votación. Entre ambas convocatorias deberá existir un mínimo de 7 días corridos.

* 1. Votación popular de elección de proyectos: la Municipalidad, con apoyo de la Unidad realizará un ejercicio de participación ciudadana a nivel de decisión. Allí, se deberá convocar a la ciudadanía de cada sector territorial participativo a sufragar, manifestando en una votación secreta, mediante papeleta, su preferencia en torno a un anteproyecto de inversión.
     1. Funcionamiento de las mesas de votación: Se establecerá al menos una mesa de votación por cada sector territorial participativo, la cual, funcionará entre las 09:00 y 18:00 horas.
     2. Integrantes de la mesa de votación: será encabezada por un funcionario de la Municipalidad y la Unidad, quienes oficiarán de ministros de fe. Además, será acompañado por al menos un representante de una organización de la sociedad civil del sector territorial. Ellos, serán los encargados de velar por la correcta disposición de los útiles electorales, como también, de brindar apoyo a los asistentes.
     3. Participantes: la Municipalidad y la Unidad definen a los actores deliberantes de la siguiente forma:
     4. Votación de habilitados para sufragar: de acuerdo a lo indicado en el punto (1.2) se permitirá sufragar sólo a los ciudadanos del territorio, que tengan residencia electoral en la comuna, y que estén habilitados legalmente para hacerlo, tras presentación de cédula de identidad. (la municipalidad deberá proporcionar información sobre que ciudadanos integran tal o cual territorio).
     5. Para validar el proceso, del total de ciudadanos del territorio, deberán concurrir a votar un mínimo de acuerdo a la siguiente tabla.

|  |  |
| --- | --- |
| **POBLACIÓN DEL TERRITORIO**  **(personas)** | **MÍNIMO DE VOTANTES (personas)** |
| Menos de 500 | 50 |
| 501-1.000 | 150 |
| 1.001-3.000 | 450 |
| 3.001-6.000 | 600 |
| 6.001-10.000 | 750 |
| Más de 10.001 | 1.000 |

La Unidad deberá certificar esta circunstancia antes de la votación. Si en la primera votación no se cumple el mínimo requerido para validar el proceso, se iniciará el proceso de votación de la segunda fecha fijada conforme al punto 1.8

* + 1. . Si en esta segunda votación tampoco se cumple el porcentaje mínimo requerido, se cerrará el proceso del territorio y los recursos considerados para el mismo quedarán a disposición del Gobierno Regional para ser distribuidos conforme al reglamento FRIL, en cualquier comuna y cualquier línea de financiamiento vigente.
    2. Cierre del proceso de votación: La municipalidad deberá proporcionar un informe del COSOC con el siguiente detalle: Asistentes, territorio, etc.
  1. Ratificación de proyectos por el Concejo Municipal: el Concejo Municipal tomará conocimiento de la calificación del COSOC y Uniones comunales de juntas de vecinos, en caso de no existir será labor de las juntas de vecinos del territorio seleccionado. ratificándola mediante un acuerdo para su posterior presentación al Gobierno Regional.
  2. Envío de antecedentes al GORE: mediante oficio, la Municipalidad debe solicitar a la Unidad la certificación del proceso participativo, acreditando el cumplimiento de las etapas precedentes. El certificado resultante deberá ser anexado a los antecedentes de presentación del proyecto ante la Unidad FRIL de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional.

1. **Medios de verificación:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CICLO** | **VERIFICADORES** |
| Determinación de recursos a distribuir | * Oficio GORE determinando monto por comuna. * Certificado acta CORE. |
| Determinación del territorio | * Acta de acuerdo del concejo municipal * Oficio municipal. |
| Convocatoria a COSOC y Unidades comunales de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad. | * Acta de sesión. |
| Proceso de participación con actores deliberantes | * Actas de reuniones. * Lista de asistencia. * Fotografías. |
| Elección de proyectos | * Lista de los proyectos sometidos a votación. * Acta con nómina de electores. * Fotografías. * Actas y fotografías certificando la difusión del proceso de votación. * Acta del COSOC y Unión comunal de juntas de vecinos o entidad de la sociedad civil que hubiese determinado la Unidad, informando resultados de la votación. |
| Aprobación de proyectos por Concejo Municipal | * Acta del Concejo Municipal. |
| Envío de proyectos al GORE | * Oficio municipal. |

1. **Disposiciones complementarias y finales:**
2. Transcurridas las etapas señaladas en los puntos precedentes, deberá continuar la tramitación ordinaria de la cartera de proyectos en función de lo señalado en el cuerpo principal del Reglamento FRIL.
3. La Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos del Gobierno Regional prestará asistencia y colaboración en la implementación del presente Anexo, en función de las labores aquí señaladas, como también a solicitud de las municipalidades.

**ANEXO N°2.**

**CÁLCULO DE VARIABLES**

1. **Base inicial (INI).** El objetivo de esta variable es establecer un piso inicial equitativo para todas las comunas de la región de Los Ríos.

Donde

VINIi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

MDISP= Monto a distribuir propuesto por el ejecutivo y validado por el CORE.

P1=Peso relativo a variable INI.

1. **Participación del FCM (FCM).** Esta variable considera la participación o dependencia del municipio respectivo del Fondo Común Municipal. De esta forma, a mayor dependencia del Fondo Común Municipal, mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida del SINIM, Sistema Nacional de Información Municipal.

Donde

VFCMi= Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

FCMi= Participación o dependencia municipal del fondo común municipal, donde i corresponde a cada municipio de la región.

FCMtr=Suma de cada FCMi, para hacer un total regional relativo.

P2=Peso relativo a variable FCM.

1. **Ruralidad (RU).** Mediante esta variable se pretende abordar la condición de ruralidad de cada comuna respecto de la región. A mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos será obtenida de algún servicio gubernamental, tal como el INE, SINIM o la CASEN.

Donde

VRUi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

RUi= Ruralidad del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

RUtr= Suma de cada RUi, para hacer un total regional relativo.

P4=Peso relativo a variable RU.

1. **Pueblos originarios (POR).** Mediante esta variable se pretende establecer la relación de habitantes pertenecientes a pueblos originarios de cada comuna respecto de la región. La fuente de datos será obtenida de algún servicio gubernamental, tal como el INE, CONADI o la SEREMI de Desarrollo Social.

Donde

VPORi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

PORi= Cantidad de pueblo originario del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

PORtr= Suma de cada PORi, para hacer un total regional relativo.

P5=Peso relativo a variable POR

1. **Pobreza (POB).** Mediante esta variable se establecerá la relación de la pobreza comunal respecto de la región. De esta forma, a mayor pobreza mayor asignación de recursos. La fuente de datos podrá ser obtenida del SINIM, INE, CASEN o de alguna fuente gubernamental.

Donde

VPOBi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

POBi= Cantidad de pobreza del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

POBtr= Suma de cada POBi, para hacer un total regional relativo.

P5=Peso relativo a variable POB

1. **Aislamiento comunal (AC).** Esta variable mide el grado de aislamiento de cada comuna respecto de la región. A mayor aislamiento mayor asignación de recursos. Para ello se utilizará el estudio más reciente que permita establecer este parámetro, siempre que sea avalado por algún servicio gubernamental. Se propone utilizar el estudio de identificación de territorios aislados elaborado por la SUBDERE el año 2011, u otro vigente avalado por alguna institución gubernamental.

Donde

VACi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

ACi= Aislamiento del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

ACtr= Suma de cada ACi a la inversa, donde i corresponde a cada municipio de la región.

P6=Peso relativo a variable AC.

1. **Número de habitantes (HAB).** A través de esta variable se establecerá una relación de habitantes de cada comuna respecto del total regional. La fuente de datos será obtenida desde el INE o el SINIM.

Donde

VHABi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

HABi = Habitantes del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

HABtr= Suma de cada HABi, para hacer un total regional relativo.

P7=Peso relativo a variable HAB.

1. **Distancia de la capital comunal a la capital regional (DIS).** Esta variable aborda la distancia desde la capital comunal a la capital regional o cabecera de centros de servicios públicos y privados. A mayor distancia mayor asignación de recursos. La fuente de datos se obtiene desde la página de la Dirección de Vialidad.

Donde

VDISi = Resultado para la comuna i, de la aplicación de la variable.

DISi = Distancia del municipio i, donde i corresponde a cada municipio de la región.

DIStr = Suma de cada DISi, para hacer un total regional relativo.

P8=Peso relativo a variable DIS.

1. **Eficacia en la inversión FRIL (EFI).** Esta variable permitirá evaluar el cumplimiento, por parte de los municipios, de la ejecución físico-financiera de los proyectos con convenio de transferencia vigente, específicamente, el grado de eficacia en la inversión de parte de los municipios. Esta información será elaborada por la Unidad FRIL del GORE de Los Ríos, de acuerdo al avance físico-financiero de los proyectos y considerará a lo menos las siguientes variables: Gasto ejecutado del año presupuestario anterior, Estado de ejecución del gasto año presupuestario vigente y estado de avance de proyectos.

Finalmente, la distribución por cada comuna es el resultado de la suma de cada variable en la ecuación.

Donde

*i=comuna de la Región de los Ríos.*

**ANEXO N°3**

**FICHA REVISION ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS**

**FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL**

**(PRIMERA ETAPA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha**: |  |

**1.- Identificación de la Iniciativa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Nombre del proyecto** | : | | |
| **1.2 IDI** | : | **1.3 Tipología** | : |
| **1.4 Comuna** | : | **1.5 Monto** | : |

**2.- Documentación adjunta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **CUMPLE** | |
| **Carpeta** | **Documento** | **SI** | **NO** |
| ***Oficios*** | 2.1 Oficio conductor de alcalde a Intendente |  |  |
| ***Perfil+IDI*** | 2.2 Perfil |  |  |
| ***Perfil+IDI*** | 2.3 Reporte Ficha IDI |  |  |
| ***ET+Ppto*** | 2.4 Informe SECPLA de servicios. |  |  |
| ***Dominio*** | 2.5 Dominio del terreno (s) |  |  |
| ***Certificados*** | 2.6 Certificado informaciones previas. |  |  |
| ***Planos*** | 2.7 Descripción gráfica del proyecto |  |  |
| ***Fotos*** | 2.8 Fotografías situación actual |  |  |
| ***Anexos*** | 2.9 Archivo KMZ |  |  |

**3.- Observaciones**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.- Estado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INADMISIBLE** |  | **ADMISIBLE** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma Analista FRIL**

**ANEXO N°4**

**FICHA REVISION TÉCNICA-ECONÓMICA**

**FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL - FRIL**

**(SEGUNDA ETAPA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha**: |  |

**1.- Identificación de la Iniciativa:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Nombre del proyecto** | : | | |
| **1.2 IDI** | : | **1.3 Tipología** | : |
| **1.4 Comuna** | : | **1.5 Monto** | : |

**2.- Documentación adjunta:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Carpeta** | **Documento** | **CUMPLE** | |
| **SÍ** | **NO** |
| **OFICIO** | 1. Oficio del señor Alcalde de la comuna, dirigido al Sr. Intendente del Gobierno Regional de Los Ríos, incorporando la siguiente información en una tabla: 2. Código Reporte Ficha IDI. 3. Nombre de la iniciativa. 4. Monto de cada proyecto. |  |  |
| 1. Indicar si el proyecto corresponde a *alguna focalización o si es de metodología participación.* |  |  |
| **PERFIL + IDI** | 1. Reporte Ficha IDI. |  |  |
| 1. Perfil del proyecto de acuerdo al artículo 23, visado por la SECPLA municipal. |  |  |
| **EETT + PRESUPUESTO** | 1. Especificaciones Técnicas del proyecto elaborado por profesional competente. Las EETT y presupuesto deberán contener partidas concordantes entre sí. **(firma proyectista y SECPLA)** |  |  |
| 1. Presupuesto de Obras del proyecto elaborado por profesional competente. El presupuesto deberá contener partidas que eviten, dentro de lo posible, los globales (GL). **(firmado por profesional competente y SECPLA).** |  |  |
| **DOMINIO** | 1. Documentos de Dominio vigente del terreno que corresponda de acuerdo al Artículo 26, como máximo 60 días de anticipación a la presentación del proyecto. |  |  |
| **CERTIFICADOS** | 1. Certificado que indique la organización que ***asumirá los costos de operación y mantención*** del proyecto una vez ejecutado el proyecto. **(firmado por representante de la organización).** |  |  |
| 1. Cuando el Municipio **asumirá los costos de operación y mantención** del proyecto, se debe adjuntar el Acuerdo de Concejo Municipal respectivo. |  |  |
| 1. Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de presentar la (s) iniciativa (s) al proceso presupuestario FRIL VIGENTE.  * Los proyectos señalados en el certificado deben estar ordenados según priorización |  |  |
| 1. Certificado emitido por la SECPLA donde se indique la pertinencia del proyecto con la Estrategia Regional de Desarrollo del GORE de Los Ríos. |  |  |
| 1. Certificado emitido por el Alcalde donde se indique la relevancia del proyecto y su cumplimiento en base a algún documento público, como el PLADECO u otro instrumento objetivo emitido por el Municipio u otro servicio. |  |  |
| 1. Acta de Reunión de la organización beneficiada, donde se acredite que el Municipio presentó el proyecto a la comunidad beneficiada, indicando por ejemplo: nombre del proyecto, objetivo, superficie a construir, programa arquitectónico, equipamiento a contemplar, cierre perimetral, protecciones, gráfica 3D del proyecto y listado de asistentes.  * Acta de reunión emitida por la organización beneficiada (quien administrará el proyecto) firmada por todos los asistentes y representantes de agrupaciones. |  |  |
| 1. Resolución de Aprobación de Anteproyecto de Edificación (para los proyectos que lo requieran).  * Cuando no corresponda, el DOM debe indicarlo en un certificado. |  |  |
| 1. Para proyectos que no requieren el anteproyecto aprobado, el DOM o el Arquitecto debe certificar que la iniciativa cumple con la normativa vigente, el Plan Regulador Comunal y la OGUC. |  |  |
| 1. Para proyectos de ampliación o habilitación de edificaciones existentes el municipio debe presentar el “Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación”.  * En caso que la edificación no esté regularizada, se debe considerar en la formulación del proyecto. |  |  |
| 1. Los proyectos que tienen relación con la competencia de otros servicios, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos de respaldo, como: 2. Certificados de factibilidad eléctrica y servicios sanitarios emitidos por la empresa prestadora del servicio y el Servicio de Salud cuando corresponda. 3. Proyecto Educacional: Certificado de visación emitido por SECREDUC. 4. Proyecto de Salud: Certificado de pertinencia emitido por el Servicio de Salud. 5. Proyectos de Refugios Peatonales: Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. Autorización para ocupar la faja vial para accesos a camino público de Vialidad. 6. Proyectos de Señalización Vial en Zona Urbana (Semáforos, demarcaciones viales, señalética, etc): Certificado de Visación de la Seremi de Transportes y Telecomunicaciones. Certificado del Departamento de Tránsito Municipal aprobando la iniciativa. 7. Proyectos de Construcción o Extensión de Redes de Alcantarillado y/o Agua Potable: Aprobación emitida por los Servicios Sanitarios según corresponda. 8. Proyectos de Pavimentos y Obras Anexas: Certificado de aprobación emitido por el Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU) o la Dirección Regional de Vialidad según corresponda. 9. Obras en Causes de Aguas: Certificado de visación emitido por la DGA, DOH según corresponda. |  |  |
| 1. **Solo para participación ciudadana:** Certificado del Concejo Municipal, en el cual se señale el acuerdo de definir el (los) proyectos (s) mediante un proceso de Participación ciudadana. |  |  |
| 1. **Solo para participación ciudadana:** Incorporar en su presentación un Certificado emitido por el GORE que acreditara el proceso de participación. |  |  |
| **PLANOS** | 1. **Arquitectura**: Plano de ubicación |  |  |
| 1. **Arquitectura**: Planos de emplazamiento |  |  |
| 1. **Arquitectura**: Planos de arquitectura    1. Plantas arquitectura, cubiertas, obras exteriores.    2. Planta de accesibilidad universal (ver OGUC art. 2.2.8 y art. 4.1.7)    3. Elevaciones    4. Cortes acotados    5. Escantillón tipo    6. Cuadros de ocupación y de superficies, cuadro cumplimiento de normas urbanísticas según certificado de informaciones previas. |  |  |
| 1. **Arquitectura**: Planos informativos de especialidades firmado por profesional competente:    1. Agua potable y agua caliente (ubicación medidor, conexión de red, redes)    2. Alcantarillado (red, cámaras, UD, emplazamiento fosa y drenes)    3. Eléctrico (enchufes, centros, ubicación empalme y medidor)    4. Gas. (ubicación caseta de gas, red de gas)    5. Corrientes débiles. (canalización, puntos)    6. Calefacción (redes, detalles)    7. Otras instalaciones. |  |  |
| 1. **Proyecto de Ingeniería (edificación):** 2. Plano planta de fundaciones. 3. Plano planta de estructuras. 4. Plano elevaciones estructurales. 5. Plano planta de techumbre. 6. Plano cerchas tipo y sus detalles. 7. Plano detalle de uniones. 8. Plano detalle de elementos estructurales (pletinas, flanges, etc). 9. Plano ampliaciones, detalle de uniones con estructura existe. 10. Plano Cotas detalladas para construir (NPT, NOG). 11. Resumen de especificaciones técnicas (Notas generales). |  |  |
| 1. **Memoria de Calculo** 2. Descripción (generalidades de la iniciativa). 3. Materiales. 4. Cargas solicitantes y combinaciones de cargas de acuerdo a la normativa vigente. 5. Método de cálculo utilizado. 6. Resultados. 7. Conclusiones. 8. Bibliografía (normas, códigos, etc). 9. Anexos. 10. Modelación de la estructura y su comportamiento ante diferentes cargas. 11. Verificación de desplazamientos respecto a la normativa actual. 12. Verificación de elementos estructuras (vigas, pilares, muros, columnas, fundaciones, uniones, etc). |  |  |
| 1. **Para proyectos como, Miradores, escalones, Barandas, pasarelas, bordes costeros (ríos, lagos, esteros), canaletas, veredas, deberán presentar como mínimo lo siguiente;** 2. Planta general. 3. Cortes longitudinales, cota de referencia, distancias parciales entre perfiles distancias acumuladas. 4. Levantamiento topográfico. 5. Identificación de PRs. 6. Detalles constructivos. 7. Detalles de uniones con elementos existentes. |  |  |
| **FOTOGRAFIAS** | 1. Set de a lo menos 4 fotografías, donde se aprecie claramente la situación actual del proyecto. |  |  |
| 1. Set de a lo menos 4 imágenes del proyecto en 3d. |  |  |
| **ANEXOS** | 1. **Archivo KMZ:** 2. Para una edificación deberá marcar área del terreno y punto de emplazamiento de la edificación. 3. Para pavimentos, plazas, zona de juegos demarcar el área a intervenir. Para veredas, escalones, barandas, cierres perimetrales, tranqueras demarcar con línea la intervención. 4. Para iluminación, paraderos, señal ética, esquinas para accesibilidad universal, deberá marcar cada punto a proyectar. |  |  |

**3.- Observaciones**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.- Estado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **APROBADO** |  | **RECHAZADO** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma Analista FRIL**