**ANEXO N° 1 CHECK LIST DE POSTULACIÓN ESPECIAL FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL AÑO 2022**

La postulación a la presente convocatoria de proyecto al FRIL, se realizará a través de la plataforma digital, a la que se accede en la página del Gobierno Regional (www.goremaule.cl), donde se encuentran todos los antecedentes necesarios para la postulación (instructivo, anexos, manual de postulación, etc.).

La presentación requerirá los siguientes antecedentes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ÍTEM** | **SÍ** | **NO** |
| 1.- | Oficio Conductor |  |  |
| 2.-  | Ficha IDI año 2022 |  |  |
| 3.- | Diagnóstico |  |  |
| 4.-  | Especificaciones Técnicas de Arquitectura |  |  |
| 5.- | Presupuesto Oficial: (de acuerdo a formato incluido en Anexo N° 2) |  |  |
| 6.- | Carta Gantt |  |  |
| 7.- | Factibilidad Sanitaria y Eléctrica |  |  |
| 8.- | Planimetría Arquitectura |  |  |
| 9.- | Propiedad del Terreno |  |  |
| 10.-  | Certificado de Informaciones Previas |  |  |
| 11.-  | Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales |  |  |
| 12.- | Certificado del Concejo Municipal |  |  |
| 13.-  | Certificado de Participación Ciudadana |  |  |
| 14.-  | Certificado que indique que el proyecto se alinea con los objetivos de los Instrumentos de Planificación Vigentes. |  |  |
| 15.- | Certificado de Recepción Municipal de la Infraestructura existente |  |  |
| 16 | Proyectos de Instalaciones Domiciliarias: Eléctricas, Sanitarias y de Gas |  |  |
| 17.- | Ingeniería de Proyectos de Especialidad |  |  |
| 18.- | Copia de Certificado de Títulos |  |  |
| 19.- | Certificado emitido por el Alcalde |  |  |
| 20.- | Aprobación de otros Servicios |  |  |

1. **Oficio Conductor**
2. **Ficha IDI año 2022:**
* Nombre del Proyecto debe indicar el nombre de la Comuna.
* Incluir descriptor proyecto “menor a 2500 UTM” y “Subtítulo 33”.
* Todos los antecedentes de la ficha deben ser coherentes con el contenido del proyecto.
1. **Diagnóstico:**
* Descripción del problema a solucionar, identificando las causas y los efectos que este genera.
* Localización del proyecto debidamente georreferenciado, indicando de forma precisa sus coordenadas en formato UTM, complementándolo con imágenes claras y en color del sector a intervenir y su ubicación.
* Beneficiarios (Género): N° de hombres y N° de mujeres.
* Descripción del proyecto, materialidad y dimensiones (M2. de construcción, ML, cantidades u otro que corresponda)
* Costos de operación y mantención, detallados asociados al proyecto.
* Costo Total del proyecto con IVA Incluido.
* Debe ser firmado por el profesional formulador y responsable del proyecto.
1. **Especificaciones Técnicas de Arquitectura:**
* Deben ser detalladas y precisas.
* El itemizado de las partidas y subpartidas de las Especificaciones Técnicas debe ser coherente con las utilizadas en el Presupuesto Oficial.
* En el caso que corresponda, se deben detallar los valores proforma presentados en la iniciativa. Los valores deben asimilarse al valor fijado para un permiso de edificación.
* Deben ser firmadas por el profesional responsable de la iniciativa, y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).
1. **Presupuesto Oficial: (de acuerdo a formato incluido en Anexo N° 2)**
* Debe estar desglosado por partidas y precios unitarios
* El itemizado de las partidas y subpartidas del presupuesto, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas.
* Debe ser firmado por el profesional responsable de la iniciativa y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).
1. **Carta Gantt:**
* El itemizado de las partidas y subpartidas de la Carta Gantt, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y Presupuesto Oficial.
* Debe ser firmada por profesional responsable de la iniciativa, y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).
1. **Factibilidad Sanitaria y Eléctrica:**
* Se solicita en caso de reparación, reposición, normalización, ampliación menores o mejoramiento de edificaciones.
* Si existe el servicio deberá presentar las boletas de consumo respectivas.
* Si el proyecto corresponde a construcción o ampliaciones importantes se requiere presentar un Certificado de Factibilidad Técnica de los organismos competentes con una vigencia máxima de 6 meses.
* En el caso de no contar con factibilidad sanitaria se debe incorporar Resolución de aprobación de proyecto de solución particular por Servicio de Salud del Maule.
1. **Planimetría Arquitectura:**
* Formato de tamaño: Tamaño único A1
* La Planimetría: Debe incorporar con sus respectivas cotas y escalas según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción:
	1. Croquis de Ubicación
	2. Emplazamiento, acotando terreno, con distancias de los deslindes y de las construcciones existentes (si las hubiera)
	3. Planta de Arquitectura
	4. Planta de Fundaciones
	5. Planta de Estructura
	6. Planta de Cubierta
	7. Elevaciones (4)
	8. Cortes Transversales y Longitudinales
	9. Corte de Escantillón
	10. Detalle de puertas y ventanas
	11. Cuadro de superficie, cuadro de carga ocupacional según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, etc.
	12. Viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo:

12.1. Nombre del Proyecto de acuerdo a Ficha IDI.

12.2. Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.

12.3. Pie de firma, Profesional responsable de la iniciativa y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

Debe adjuntar de acuerdo a normativa vigente, plano y memoria de accesibilidad universal, firmado por el Director de Obras Municipales.

1. **Propiedad del Terreno:**
* **Certificado de Dominio Vigente** de la propiedad (cuando el municipio es propietario del terreno dónde se ejecutará el proyecto, incluyendo aquellos terrenos de equipamiento municipal), emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con una **vigencia máxima de 3 meses.**
* **Certificado que acredite que el terreno es un Bien Nacional de Uso Público**, emitido por la Dirección de Obras Municipales, como parques, plazas, calles, veredas y otros cuando corresponda.
* **Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, que indique que el terreno está destinado a Equipamiento o Área Verde** cuando corresponda, indicando el loteo al cual pertenece y adjuntando su respectivo plano.
* **Usufructo**, para el caso que la propiedad pertenezca a un privado y sea entregado a un municipio, este debe ser por al menos la vida útil de la iniciativa y debe estar inscrito en el conservador de Bienes Raíces.
* **Resolución de Comodato entre Servicio Público y Municipio,** para aquellas propiedades que se encuentran entregadas al Municipio por un Servicio Público.
1. **Certificado Informaciones Previas:**
* Emitido por la Dirección de Obras Municipales.

**XI. Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales:**

* Se exigirá la presentación de un Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales, para aquellas iniciativas que contemplen obras de edificación. En el caso de iniciativas que cuenten con obras civiles que no sean consideradas como edificables, deberá adjuntar el certificado que acredite el conocimiento y aprobación de la Dirección de Obras Municipales.
1. **Certificado del Concejo Municipal:**
* Aprobando los **Gastos de Operación y Mantención** de la iniciativa durante la vida útil del proyecto, indicando su monto, de acuerdo a lo informado en el diagnóstico.
1. **Certificado de Participación Ciudadana:**
* Emitido por la Organización Beneficiaria, cuando corresponda u otros actores relevantes como beneficiarios del proyecto (incluyendo nómina debidamente firmada de los asistentes a la reunión donde se expuso la iniciativa a la comunidad), en el cual se indique que la organización tuvo un rol proactivo en la selección de la iniciativa postulada y declare conformidad con la postulación.
1. **Certificado que indique que el proyecto se alinea con los objetivos de los Instrumentos de Planificación Vigentes.**
2. **Certificado de Recepción Municipal de la infraestructura existente:**
* Se debe presentar certificado de recepción municipal de todas las infraestructuras existentes en el terreno donde se presenta la iniciativa.
1. **Proyectos de Instalaciones Domiciliarias: Eléctricas, Sanitarias y de Gas.**

Deberán incluir:

* **Especificaciones Técnicas**: Firmadas por profesional competente.
* **Presupuesto:** Firmado por profesional competente.
* **Planimetría:** Firmadas por profesional competente.
* **Memoria de Cálculo** (cuando corresponda): Firmada por profesional competente.
* **Cuadro de pérdida de cargas** (para proyectos de Agua Potable): Firmada por profesional competente.

Todos los documentos deben venir visados por el profesional responsable del proyecto y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN).

1. **Ingeniería de Proyectos de Especialidad:**

Deberá incluir:

* **Especificaciones Técnicas:** Firmadas por profesional Ingeniero Civil del Área de la Construcción.
* **Planimetría**: Planta de Fundaciones y Estructura; Planta de Estructura de Techumbre; Detalles de Fundaciones, Pilares, cadenas y Vigas; etc. Firmadas por profesional Ingeniero Civil del área de la Construcción.
* **Memoria de Cálculo Estructural**: Firmadas por profesional Ingeniero Civil del área de la Construcción.
* **Estudio de Mecánica de Suelo**, que respalda el tipo de suelo y capacidad de soporte de este, como antecedente del Diseño Estructural, firmado por profesional Ingeniero Civil del área de la construcción.

Todos los documentos deben venir visados por el profesional responsable del proyecto.

* **Ejemplo de Proyectos de Especialidades:**
	1. Pavimentos
	2. Puentes
	3. Sifones
	4. Evacuación de aguas lluvia
	5. Estructura de Techumbre
	6. Cierros perimetrales de más de 6 metros de altura (Con Fundaciones)
	7. Postes de luminarias de más de 6 metros de altura (Con Fundaciones)
	8. Graderías
	9. Muros de contención
	10. Piscinas
	11. Edificaciones especiales que lo requieran.
	12. Estudios Hidráulicos.
1. **Copia de Certificados de Título:**
* Se deberá adjuntar copia de certificado de título de los profesionales y técnicos responsables de la iniciativa de inversión.
1. **Certificado emitido por el Alcalde:**
* Indicando que el proyecto no se encuentra asociado a otra iniciativa de inversión a través de las distintas fuentes de financiamiento del sector público o con fondos propios.
1. **Aprobación de otros Servicios:**
* Todos los proyectos que involucran la competencia de otros Servicios y/o Unidades Municipales, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos, de acuerdo a lo detallado en punto 10 del Instructivo.

**FORMATO DE PRESENTACIÓN:** Todos los **documentos ingresados** en la plataforma digital Maule Pro, deben ser en formato **PDF**.