



APRUEBA INSTRUCTIVO PARA EL PROGRAMA  
MEJORAMIENTO DE BARRIOS Y DEJA SIN EFECTO  
RESOLUCIÓN EXENTA N° 13582, DE FECHA 01-12-2014, DE  
ESTA SUBSECRETARÍA. (E18744/2016).  
RESOLUCION EXENTO N°: 10703/2016  
Santiago05/09/2016

DOCUMENTO ELECTRONICO

#### VISTOS:

Lo establecido en la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; en el Decreto N° 178, de 2010, del Ministerio del Interior, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; en el Decreto Supremo N° 829, de 1998, "Reglamento del Programa Mejoramiento de Barrios"; en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario actualizar los procedimientos del "Programa Mejoramiento de Barrios", de conformidad a la normativa vigente.

#### RESUELVO:

Artículo 1°.- Apruébase el Instructivo del "Programa Mejoramiento de Barrios", "PMB", cuyo tener literal es el siguiente:

#### INSTRUCTIVO

#### PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS

#### I. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo:

1. Precisar los procedimientos que permitan asegurar que los actos administrativos vinculados a la ejecución del "Programa Mejoramiento de Barrios", (en adelante "el Programa" o "PMB"), sean acordes a la normativa actualmente vigente;
2. Ser un instrumento adecuado para orientar a los municipios y a las asociaciones de municipalidades, en la formulación y gestión de proyectos, respecto de necesidades en los ámbitos de saneamiento sanitario, manejo de residuos sólidos, energización y la protección del patrimonio y todos lo que establezca la Glosa Presupuestaria del PMB, para el respectivo año, que permita contribuir a mejorar la calidad de vida de la población que vive en condiciones de marginalidad sanitaria, y ambiental.
3. Ser un instrumento adecuado para orientar a los municipios y a las asociaciones de municipalidades, en el apoyo del proceso preinversional, para asegurar la disponibilidad de una cartera de proyectos en los ámbitos que indique la Glosa Presupuestaria del PMB, para el respectivo año.
4. Ser una guía para los municipios y asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que adolecen de capacidad institucional, técnica y/o financiera, para abordar las demandas ciudadanas de mediana y baja escala, en materia de saneamiento sanitario, residuos sólidos, energización y protección del patrimonio, a través de las distintas tipologías que son financiadas por el Programa.

#### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA:

El Programa Mejoramiento de Barrios, está radicado en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante "SUBDERE", el que opera desde el año 1982 a la fecha, bajo la modalidad de transferencia de recursos de capital a las Municipalidades y Asociaciones de Municipalidades con Personalidad Jurídica, bajo el amparo de la Ley de Presupuestos del Sector Público y las fuentes legales que complementan la ejecución del Programa.

#### III. MARCO JURÍDICO:

El marco legal que regula al Programa:

- 1) Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año.
- 2) Decreto Supremo N° 829 (I) de 1998, "Reglamento Programa Mejoramiento de Barrios" y sus

modificaciones.

- 3) Ley N° 18.138, de 1982, "Programa de Construcción de Viviendas y de Infraestructuras Sanitarias"
- 4) Decreto Supremo N° 804 (I) de 1982 "Reglamento para la Construcción de Viviendas y de Infraestructuras Sanitarias" y sus modificaciones.
- 5) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 6) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

#### IV. DE LA POSTULACIÓN:

Todos los proyectos que postulen a este Programa deberán hacerlo a través de la plataforma informática creada al efecto en SUBDERE, denominada Sistema "Subdere en línea", en adelante indistintamente "Sistema" o "Subdereenlínea", [www.subdereenlinea.gov.cl](http://www.subdereenlinea.gov.cl), al cual se accede ingresando el usuario y contraseña de acceso.

##### 1. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:

La presentación de proyectos, debe ser ingresada a Subdereenlínea, por un municipio, para lo cual el sistema cuenta con una pantalla de "Presentación de Proyectos".

Para ingresar al menú de Presentación de Proyectos, el usuario debe acceder a la pestaña Módulos.

A través de este módulo los municipios y las asociaciones municipales con personalidad jurídica, deberán presentar los proyectos al PMB con todos sus antecedentes y documentación, así como también las solicitudes de suplementos de recursos para los proyectos aprobados o en ejecución. Por ende, el módulo de Presentación de Proyectos representará la cartera de proyectos de cada municipio.

El Manual del Usuario, disponible en la página web de la SUBDERE, describe en detalle el proceso señalado.

##### 1.1 FICHA DE POSTULACIÓN PMB:

Para presentar un proyecto nuevo, el municipio deberá indicar la siguiente información en los campos indicados:

1.1.1 Antecedentes Generales: La información solicitada es la siguiente:

- Programa : Se debe identificar el Programa PMB o Subprograma PIRDT, RS, SS, PVP, PE, para el que se está solicitando el financiamiento.
- Nombre del proyecto: Nombre identificador del proyecto a presentar. Se debe utilizar un nombre que describan la acción a realizar y el sector que se beneficia. Por lo tanto, el nombre deberá ser descriptivo de la intervención a realizar sin incluir la tipología.
- Subprograma del proyecto: PMB, PIRDT, RS, SS, PVP, PE. Se debe identificar el Subprograma del proyecto a través del cual se está solicitando el financiamiento.
- Tipología de Acción: Se debe seleccionar una de las tipologías que se describen.
- Código BIP: Si el proyecto está ingresado en el Banco Integrado de Proyectos, se debe anotar el código de la ficha IDI (los proyectos que por el monto de financiamiento supere las 5.000 UTM, deberán contar con la recomendación favorable del Ministerio de Desarrollo Social y en el caso de los proyectos de adquisición y mejoramiento de terrenos para viviendas deberán contar con la recomendación técnica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. El valor de la Unidad Tributaria Mensual, corresponde al 31 de enero del año de la postulación).

1.1.2 Asociación de Municipalidades con Personalidad Jurídica:

Si el proyecto a presentar, pertenece a una Asociación de Municipalidades con Personalidad Jurídica, se desplegará una nueva sección, donde se deberá ingresar los datos de la Asociación correspondiente.

1.1.3 Localidades:

Son las zonas y localidades donde se ejecutará el proyecto. El municipio debe señalar la ubicación, pudiendo indicar sus características geográficas, urbanizaciones existentes, instrumentos de planificación vigentes, áreas de concesión sanitaria, organizaciones comunitarias existentes, actividades laborales predominantes, entre otros.

1.1.4 Justificación:

Indicar las razones de conveniencia social, económica y técnica del proyecto, las características del problema que se presenta, en el área de influencia, objeto del proyecto. En los casos que corresponda, indicará datos como la caracterización socioeconómica de los potenciales beneficiarios directos, su situación sanitaria, capacidad y carencia municipal para desarrollar el proyecto.

1.1.5 Descripción de la acción solicitada:

Se debe detallar lo que se va a desarrollar en el proyecto, describir su objetivo y la importancia de ejecutarlo, cuales son los resultados esperados en términos que permitan visualizar en forma clara la necesidad que se pretende cubrir, la descripción de las actividades o faenas a realizar, etc.

#### 1.1.6 Plazo:

En esta sección se indica el plazo de ejecución del proyecto. El plazo se debe expresar en días corridos, el sistema calcula automáticamente su equivalente en meses.

#### 1.1.7 Aportes:

Se debe señalar el costo total del proyecto en pesos y los recursos que cada entidad aportará para el desarrollo de un proyecto o iniciativa, si los hay. En caso que el municipio destine recursos propios, deberá indicarlo donde corresponde, así como si existe aporte de terceros, y claramente se debe señalar el aporte solicitado a la SUBDERE.

#### 1.1.8 Beneficiarios:

Indicar la cantidad y tipos de beneficiarios; corresponde a las familias susceptibles de ser beneficiadas, considerando el grado de marginalidad sanitaria y/o precariedad habitacional que presenten éstas. Asimismo, cuando corresponda, indicará las demandas ciudadanas de mediana y baja escala, residuos sólidos, energización, protección del patrimonio u otras que señale la Glosa Presupuestaria del año correspondiente, atendida la pobreza comunal, las condiciones de aislamiento y/o accesibilidad, la concentración y/o dispersión poblacional. En el caso de los beneficiarios directos, corresponde a la cantidad de personas que van a ser favorecidos con el proyecto y su núcleo familiar, mientras que los indirectos son personas del sector geográfico o fuera de éste, que son beneficiados por el proyecto.

#### 1.1.9 Observaciones:

En esta sección el municipio puede ingresar y formular todo tipo de aclaraciones que estime necesarias y considere importante para el proyecto.

### 1.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

En esta sección se debe anexar todos los antecedentes asociados al proyecto.

Para cada tipología de acción del PMB y Subprogramas PIRDT, RS, SS, PVP, PE, se ha establecido una "documentación mínima" a presentar para solicitar asignación de recursos, sin perjuicio que se pueda anexar cualquier antecedente complementario que aporte al requerimiento.

Dependiendo de la tipología, programa y subprograma al cual se desee presentar, se deberán adjuntar los respaldos pertinentes.

SUBDERE, se reserva el derecho de solicitar todos los antecedentes adicionales que estime necesario, con el objeto de realizar una evaluación integral de la iniciativa presentada.

Para que el proyecto sea enviado a los profesionales SUBDERE de regiones, la presentación debe contener toda la documentación solicitada, para cada una de las tipologías que financia el PMB.

Se deberán presentar obligatoriamente todos los documentos solicitados y deberán adjuntarlos sólo en los campos descritos para ello, según lo indicado a continuación:

#### 1.2.1 Oficio Conductor:

Documento emitido por el Sr. Alcalde de la comuna o por el Presidente de la Asociación de Municipalidades con Personalidad jurídica, según corresponda, dirigido al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante el que solicita oficialmente los recursos para financiar una iniciativa determinada.

#### 1.2.2 Ficha de Identificación de Proyectos:

La Ficha de Identificación de Proyectos (para proyectos nuevos o suplementos), es un Formato de la SUBDERE, que corresponde a un documento resumen ejecutivo de la postulación, donde se consignan los datos principales del proyecto, que debe ser correctamente completada y suscrita por el Secretario Comunal de Planificación y por el Alcalde, y en el caso de la Asociación de Municipalidades, por quien tenga su representación. La ficha a utilizar, debe ser la añadida al presente instructivo, dado que se actualizó y no se aceptarán fichas con formato antiguo.

Los documentos indicados precedentemente, son los antecedentes esenciales, el resto de la documentación, corresponderá a la que se estipula como mínima según la tipología a la cual se postula del PMB o Subprograma.

### 2. PROCEDIMIENTO GENERAL Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS:

En el Módulo de presentación de proyectos de Subdereenlínea, la secuencia del proceso es la siguiente:

2.1 El encargado municipal o quien corresponda por la Asociación de Municipios con Personalidad Jurídica, presenta un proyecto nuevo o solicita un suplemento, ingresando todos los antecedentes solicitados en pantalla y enviando la solicitud vía Sistema.

2.2 La Unidad Regional SUBDERE, revisa los antecedentes presentados por el Municipio y una vez analizados los documentos, envía, si corresponde, los antecedentes vía web a la Unidad Nacional

PMB. En caso contrario, registra las observaciones correspondientes remitiendo el proyecto al municipio a fin de que sean subsanadas.

2.3 La Unidad Nacional SUBDERE, compuesta por los profesionales del PMB y de los Subprogramas (PIRDT, RS, SS, PVP, PE), serán responsables de la evaluación de los proyectos y de la revisión técnica de los antecedentes de acuerdo a los criterios y estándares de los proyectos financiados por el Programa, y se pronunciará sobre la admisibilidad técnica de los proyectos o en su defecto podrá observarlos y devolverlos al Municipio o a la Asociación de Municipios, según corresponda, para su corrección, de acuerdo a lo solicitado.

2.4 El encargado municipal, deberá realizar los cambios sugeridos según las observaciones efectuadas por la Unidad Regional SUBDERE o la Unidad Nacional PMB y volver a presentar el proyecto.

2.5 Una vez que la Unidad Nacional PMB apruebe el proyecto en todos los aspectos técnicos, el Asesor Técnico del Programa lo declarará Elegible, tras lo cual estará en condiciones para postular a financiamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

2.6 Si al proyecto presentado se le asignan recursos, pasará a estado de "Asignado" en el sistema.

#### V. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES:

1) Los municipios tienen como principales funciones las siguientes:

1.1) Preparar los antecedentes para postular a los proyectos del Programa. La selección de las poblaciones a ser beneficiadas, se realiza por la correspondiente municipalidad o Asociación de Municipalidades, de acuerdo a un diagnóstico comunal, que permita detectar las necesidades más urgentes en términos de marginalidad urbana - rural y sanitaria, déficit en cobertura de electrificación, y las demandas en materia de residuos sólidos, protección del patrimonio u otras que fije la Glosa Presupuestaria vigente, de modo que, sobre la base de este criterio, se selecciona los asentamientos y postulantes individuales.

1.2) Una vez que el proyecto se encuentra Aprobado por el PMB, al municipio o a la Asociación de Municipalidades le corresponderá realizar el llamado a licitación, adjudicar y contratar el proyecto, en el menor plazo posible que permita la legislación que regula este tipo de procesos en los municipios. La aprobación de recursos, se informa al municipio asociando al proyecto en cuestión la Resolución que aprueba los recursos, cuestión que se realiza a través de Subdereenlínea.

1.3) Cancelar los anticipos y estados de pago, llevar el control financiero y contable y proceder a la liquidación de los contratos, previa autorización de la unidad técnica respectiva, administrar las boletas de garantía, Fiel Cumplimiento, Correcta Ejecución o Anticipos. También debe supervisar el cumplimiento de los contratos, la correcta ejecución del proyecto, constatar el avance efectivo de la obra, recepción provisoria y definitiva de las obras, documentar el gasto del proyecto, presentar apoyo complementario y darle término administrativamente, vía sistema, una vez finalizado

1.4) Rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República.

1.5) Solicitar aprobación de la SUBDERE de toda modificación, aumento o disminución de partidas, montos de contratos antes de ejecutar dichos cambios, ingresando a Subdereenlínea, los antecedentes que aprueban dichas modificaciones (Anexo modificación de Contratos, los decretos alcaldicios, Boletas de Garantías, etc.) y la documentación correspondiente para su evaluación por parte de los profesionales SUBDERE.

1.6) Cumplir con la normativa vigente respecto de cada proyecto.

2) La Unidad Regional SUBDERE (URS), de cada región tiene como principales funciones las siguientes:

2.1) Asistir a las municipalidades respectivas para la preparación de los proyectos, y sus principales funciones serán las de coordinar, supervisar y orientar la ejecución de las iniciativas presentadas a la SUBDERE, además deberán realizar acciones de información, promoción y difusión de los alcances del PMB a nivel local, realizar el proceso preliminar de evaluación de factibilidad de los proyectos en conjunto con los órganos públicos involucrados, revisar que el proyecto contenga todos los documentos solicitados por el PMB y de cada uno de los Subprogramas, de modo que se cumpla con los requisitos exigidos para cada una de las tipologías que financia el PMB y asimismo será responsable de mantener informada a la Unidad Nacional PMB de la implementación del Programa, alertando de las dificultades en su ejecución y proponiendo medidas correctivas.

Adicionalmente, deberán revisar los antecedentes de solicitudes de remesa y en caso que corresponda, preparar las remesas que deben ser enviadas a la División de Administración y Finanzas (DAF), de la SUBDERE, para que ésta deposite los recursos en la cuenta bancaria del municipio respectivo. Adicionalmente, orientará a los municipios respecto de los documentos necesarios para tal efecto.

2.2) Los profesionales de la Unidades Regionales SUBDERE, deberán periódicamente supervisar cada obra u otro tipo de proyectos financiado por el Programa para controlar el estado de avance, calidad, funcionalidad y sugerir correcciones.

Las actas de visitas a obras, deberán ser subidas al sistema Subdereenlínea y estar disponibles para su revisión por parte del equipo de la Unidad Nacional PMB. Toda obra de PMB deberá contar con a lo

menos un informe de visita en terreno elaborado por un profesional de la URS, el cual debe ser ingresado en la bitácora del sistema.

3) La Unidad Nacional PMB tiene como principales funciones las siguientes:

3.1) Dado que a Nivel Central, la SUBDERE cuenta con un equipo de trabajo multidisciplinario constituida por especialistas, la Unidad Nacional PMB asesorará técnica, legal y financieramente a las URS y Municipios. La estructura organizacional y la dotación de personal del Programa y Subprogramas, entre técnicos y profesionales cuenta con una apropiada definición de roles para su administración.

3.2) La Unidad Nacional PMB, revisará una muestra porcentual de las remesas enviadas a la DAF, por las URS.

3.3) Eventualmente, la Unidad Nacional PMB, también podrá revisar los antecedentes de solicitudes de remesa y en caso que corresponda, preparar las remesas para que se depositen los recursos en la cuenta corriente del municipio respectivo.

#### VI. DE LAS TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS:

A continuación, se presenta las tipologías de proyectos que pueden ser presentados a financiamiento del PMB, cuestión que se puede modificar de acuerdo a la Glosa Presupuestaria vigente.

Información en detalle, respecto de los antecedentes mínimos requeridos según tipo de acción PMB, se puede revisar en el documento: Programa Mejoramiento de Barrios (PMB) - Acciones Concurrentes

.

1) Diseños y Estudios Técnicos:

Se refiere a la elaboración de los diseños y estudios necesarios, para la posterior contratación y ejecución de una obra.

Se contempla, sin ser excluyente, Diseños y Estudios, para obras de agua potable y aguas servidas, tranques de acumulación de agua, el saneamiento sanitario de establecimientos educacionales, de atención primaria de salud y cementerios; reutilización en riego con aguas servidas tratadas, reutilización de lodos provenientes de sistemas de tratamiento de aguas servidas, conectividad rural y telecomunicaciones rurales.

Para la elaboración de Estudios y Diseños, relacionados con la posterior construcción de plantas de tratamiento de agua potable (abatimiento de turbiedad, sales, fierro, entre otras) y plantas de tratamiento de aguas servidas, cualquiera sea su modalidad, a contar del año 2017, será obligatorio por parte del municipio cumplir con lo señalado en el Manual de Participación Ciudadana, que forma parte del presente Instructivo. Sólo se exceptúan de aplicar el Manual de Participación Ciudadana, las inversiones menores, calificadas así por SUBDERE.

Los proyectos de Alumbrado Público, deberán presentarse siguiendo el contenido del documento "Recomendaciones técnicas para proyectos de alumbrado público vial", que forma parte del presente Instructivo.

Según el caso, será necesario realizar una parte o el conjunto de los proyectos y estudios que se señalan:

1.1) Diseños de Arquitectura: Subdivisiones y proyectos de loteo.

1.2) Diseños de Ingeniería: Proyectos de urbanización de agua potable, alcantarillado sanitario, electrificación, alcantarillado pluvial, pavimentación, obras complementarias tales como, plantas elevadoras y de tratamiento de aguas servidas, estanques de regulación de agua potable, proyectos de casetas sanitarias, etc.

Todos los proyectos que involucren obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas, deberán ser efectuados por profesionales inscritos en el registro del Ministerio de Obras Públicas en la especialidad 4.8, a lo menos en tercera categoría. Los profesionales que respalden las cotizaciones también deberán ostentar dicha inscripción.

Para demostrar esta condición se deberá adjuntar a sus antecedentes un certificado de inscripción vigente a la fecha de la presentación.

1.3) Estudios Técnicos: Mecánica de suelos, sondajes, topográficos, hidrogeológicos, arqueológicos, eólicos y otros que se deban realizar como antecedentes necesarios para la elaboración de los proyectos; estudios o declaraciones de impacto ambiental que sean exigibles para la autorización de los proyectos, contempla además actualización de diseños elaborados anteriormente, para esta última tipología, de diseños, regirá la exigencia de inscripción en el registro de Consultores del MOP.

Para el caso de Diseños y Estudios, el proyecto contratado debe incluir el legajo técnico completo (memoria explicativa y de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas, presupuesto estimativo detallado, etc.), debidamente aprobado por la D.O.M. y/o los organismos que correspondan. El proyecto, además de recibir la aceptación contractual de la contraparte municipal, deberá contar con el permiso de construcción y urbanización que otorga la D.O.M. Por lo tanto, deberá cumplir con todas las disposiciones pertinentes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de su Ordenanza, del Plan Regulador Comunal y de la Ordenanza Local, de la Ley de Bases del Medio Ambiente y su Reglamento, y contar con la aprobación de los respectivos servicios sanitarios,

eléctricos y de vivienda y urbanización.

## 2) Asistencia Legal, Técnica e Inspección Técnica de Obras:

La efectiva realización del proyecto y la calidad de éste, no dependen sólo de la posibilidad de contratar especialistas para la elaboración de los diseños. Antes de esa fase, como también durante y después de ella, el municipio requiere desarrollar un conjunto de labores también especializadas e imprescindibles para el éxito del proyecto. La asistencia técnica, legal y la inspección de obras, constituye un apoyo a la gestión municipal del Programa, en las distintas fases de desarrollo de un proyecto. A través de este ítem se pueden contratar profesionales idóneos para las siguientes actividades:

**2.1 Asistencia Legal:** El apoyo jurídico que el municipio o la asociación de municipalidades con personalidad jurídica requiera para la generación de proyectos, la redacción o modificación de contratos y convenios, apoyo en trámites legales necesarios para el correcto desarrollo de las iniciativas, así como las acciones judiciales que sean necesarias, para cautelar el buen término de los contratos, y en casos justificados el patrocinio judicial, en todas las materias relacionadas con los proyectos de inversión de interés municipal o de la asociación de municipalidades. Asimismo, el levantamiento de información legal básica, y estudios de títulos para la generación de proyectos y que sean financiados con aportes del Programa.

Se presentará con el formato de Asistencia Legal, la tramitación de Servidumbres de Paso y la Tramitación de Derechos de Agua.

**2.2 Asistencia Técnica:** Se autorizarán recursos para la contratación de profesionales de acuerdo a los términos de la circular N° 28 de esta Subsecretaría que informa los antecedentes requeridos para proyectos de asistencia técnica, que se encuentra en la página web [www.subdere.gov.cl](http://www.subdere.gov.cl).

**2.3 Inspección Técnica de Obras:** Apoyo externo a la D.O.M. en el control físico de las obras.

Los Inspectores Técnicos de Obras, deberán estar inscritos en los registros de consultores del MOP y/o del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y/o Municipal y/o en la Empresa Sanitaria correspondiente. También, podrán ejercer esta función Empresas Concesionarias de Servicios Básicos.

Una vez que se asigne recursos a alguno de estos proyectos de Asistencia, el municipio podrá contratar a Personas Naturales o Jurídicas. En el caso de las personas Naturales, lo podrá efectuar en forma directa.

## 3) Saneamiento de Títulos de Dominio:

La irregularidad en el dominio de la propiedad, produce diversos efectos negativos y tiene consecuencias sociales, económicas y jurídicas, como por ejemplo la imposibilidad de acceder a diversos beneficios sociales que tienen como requisito contar con título de dominio.

La SUBDERE, a través del PMB, ha venido ocupándose desde hace varios años de este tema, con la finalidad de aprobar iniciativas, relacionadas con proyectos de saneamiento sanitario y habitacionales, tendientes a regularizar los títulos de dominio sobre bienes inmuebles particulares de acuerdo a la normativa legal vigente.

## 4) Adquisición de terrenos:

Dentro de la elaboración y/o ejecución de un proyecto, resulta en muchos casos, necesaria la adquisición de un terreno para soluciones sanitarias; centros de transferencias; rellenos y vertederos; centros de acopio y similares de residuos sólidos domiciliarios; disposición final de escombros; para fines deportivos; recreativos y cementerios. También, para emplazar sondajes, estanques, planta elevadora y/o de tratamiento de agua potable y aguas servidas y en casos calificados, para la ejecución de programas de vivienda ejecutados por el respectivo ministerio y todos los terrenos necesarios para dar sustento a la Glosa Presupuestaria vigente. Los terrenos que se adquieran por las municipalidades para la construcción de viviendas, no requerirán, para ser transferidos gratuitamente, la autorización a que se refiere el inciso segundo del artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley N°789, del Ministerio de Tierras y Colonización.

Para efectos de la adquisición de terrenos, entre otros inmuebles, antes de suscribir la promesa de compraventa, la Municipalidad debe cumplir con los procedimientos de compras que en el caso implica subasta pública y excepcionalmente propuesta privada o trato directo. Entendiendo, que se ha ubicado un terreno apto para el objetivo de la obra, no realizarían subasta. Si se opera por trato directo, se requiere previo acuerdo del Concejo.

En consecuencia, el municipio debe incluir entre los requisitos de postulación, la acreditación del cumplimiento del artículo 8° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, acompañando el acuerdo del Concejo.

En el caso de los proyectos de adquisición y mejoramiento de terrenos para viviendas sociales deberán contar con recomendación favorable del SERVIU y de la Seremi de Vivienda respectiva.

Dentro de la tipología Deportivo Recreativo, se puede financiar terrenos para utilizarlos como plazas y parques.

Un terreno, que cumpla con todos los antecedentes requeridos en la Plataforma, tanto técnicos como legales, será declarado: "Aprobado Técnicamente" (Nueva tipología). Una vez que se cuente con la

Tasación del BancoEstado, (que es solicitada por la SUBDERE) y sólo en el caso que ésta cumpla con los requisitos definidos en la Circular 0015 del 28 de enero de 2015, se declarará "Elegible".

La única excepción a este requisito, lo constituyen los terrenos destinados a instalaciones sanitarias, en virtud de su tamaño y requerimiento de ubicación, por lo que una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos técnicos, se calificará "Elegible".

Pese a lo anterior, en todos los casos se mantiene el link, para incluir tasaciones particulares, que sirven de referencia, para el precio de compra – venta, aunque no es un requisito. Tampoco, lo será la autorización del Concejo, para la tasación en comento.

#### 5) Obras:

Es imprescindible en muchos casos, la ejecución de obras de saneamiento sanitario menores, así como también reposiciones y/o reparaciones de sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, construcción, reparación y/o ampliación de plantas de tratamiento de aguas servidas, etc., en los casos que el beneficiario careciere de toda infraestructura sanitaria se podrá financiar obras consistentes en la construcción de una caseta sanitaria, asimismo se podrá financiar soluciones individuales de saneamiento sanitario para familias, tales como plantas de tratamiento individuales, fosas y pozos. Además, se podrán financiar obras destinadas a la habilitación de terrenos para la ejecución de programas de viviendas, obras menores de residuos sólidos como por ejemplo construcción puntos de reciclaje, construcción de cierre perimetral de vertederos, obras de energización, como construcción de sistema de paneles fotovoltaicos, etc.

En caso de obras de importancia, a juicio de SUBDERE, la inspección técnica se incorporará en la presentación de una obra como un solo proyecto.

### VII. DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS:

1) La SUBDERE, mediante resolución, distribuirá y transferirá a las municipalidades y asociaciones de municipalidades del país, los recursos que sean destinados al pago de proyectos comprometidos o contratados en años anteriores, considerando los saldos de los contratos vigentes y los nuevos proyectos que esta Subsecretaría autorice.

Esta resolución es exenta o afecta a toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, cuando el monto asignado supere las 5.000 U.T.M.

2) La SUBDERE, comunicará a las municipalidades y a las asociaciones de municipalidades, cada vez que autorice la asignación de recursos, con el objetivo que el municipio o la asociación de municipios, según corresponda, suscriba los contratos respectivos y dicte los decretos que lo aprueban.

3) Una vez que la SUBDERE autorice la asignación de recursos, cuestión que le será notificado mediante el envío de la Resolución que autoriza los fondos, el municipio deberá tomar las providencias necesarias para la pronta contratación de los proyectos autorizados. En el caso que al cabo de un año, el proyecto no se contrate, la autorización podrá quedar sin efecto, lo que se efectuará mediante la Resolución respectiva. Por tanto, la municipalidad deberá repostular el proyecto para obtener el financiamiento requerido.

4) Si para el desarrollo de la ejecución de un proyecto, es necesario un aumento de obras, o servicios, se debe presentar a evaluación de la SUBDERE, una nueva solicitud de recursos, que debe cumplir con los requisitos de un Suplemento. Una vez que el proyecto cuente con admisibilidad técnica y legal, puede postular a financiamiento.

### VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABLE:

El módulo financiero del Subdereenlínea, permite a los municipios solicitar transferencias de recursos, además de informar, almacenar y controlar antecedentes relacionados con las licitaciones, contrataciones, pagos, documentos, estudios, diseños, informes de profesionales y rendiciones de los proyectos financiados por el PMB, con el objeto de realizar un correcto seguimiento de cada uno de ellos.

Una vez aprobada la resolución de asignación, la SUBDERE podrá transferir recursos a los municipios y asociaciones de municipalidades.

Adicionalmente, la SUBDERE podrá transferir recursos complementarios, de acuerdo a la disponibilidad de caja y a lo que dicte la Resolución que aprobó los fondos para el proyecto en cuestión.

Por otro lado, cada municipalidad podrá solicitar el traspaso de los recursos, mediante oficio alcaldicio, dirigido al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, para lo que será requisito rendir los fondos antes transferidos ajustándose a los requerimientos exigidos por el Sistema para cada tipología.

En todos los casos, será responsabilidad del Municipio rendir los fondos transferidos.

De acuerdo a la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, en este caso, los municipios están obligados a enviar un informe mensual y final de la inversión "dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados". Por lo tanto, es una exigencia para continuar con las transferencias de recursos, rendiciones de estas y solicitudes de cierre, el cumplir dicha Resolución.

En caso que el municipio solicite recursos, la SUBDERE, podrá negar los recursos solicitados, si los respaldos correspondientes a cualquier solicitud anterior, no han sido cargados al Sistema Subdereenlínea, ya que dichos documentos deben estar a disposición de la Contraloría General de la República para las fiscalizaciones que realice.

#### IX. DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE LOS PROYECTOS:

Se entenderá por proyecto terminado aquel que se encuentre efectivamente ejecutado, transferido y rendido en un 100% del monto contratado, con tope del monto asignado.

Es responsabilidad del municipio, solicitar el cierre de proyecto en el módulo habilitado en Subdereenlínea para tales efectos, cargando rendiciones y antecedentes de cierre, junto con un Oficio emitido por el Alcalde dirigido al Subsecretario solicitando el cierre del proyecto.

Para esto último, el municipio debe enviar la solicitud de Cierre, una vez efectuada la última transferencia de recursos y teniendo los recursos totalmente rendidos, de no ser así, estos deben ser reintegrados a SUBDERE. El municipio dispone del plazo de 1 año a contar de la fecha de término del contrato, para solicitar el cierre; de lo contrario se solicitará el reintegro de estos.

#### X. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las entidades postulantes de los proyectos, deberán velar por la correcta ejecución de las iniciativas financiadas, resguardando el buen uso de los recursos públicos y asegurando la coordinación con el resto de las fuentes de financiamiento con las cuales el Estado apoya la concreción de iniciativas, que buscan dar solución a un problema determinado.

Se deberán adjuntar, cuando corresponda, los títulos de dominio del inmueble donde se va a ejecutar una obra.

Cuando se trate de inversiones públicas sobre terrenos privados, cabe expresar que la jurisprudencia administrativa se ha pronunciado reiteradamente estableciendo, en general, la prohibición de invertir en bienes privados, sobre la base de que ello beneficia a particulares, lo que escapa de los objetivos y funciones de las entidades públicas.

Sin embargo, la misma jurisprudencia administrativa, en particular diversos dictámenes la Contraloría General de la República, se ha pronunciado admitiendo la inversión municipal en terrenos particulares, en forma excepcional y bajo ciertas condiciones, Dichos requisitos son: -que ello sea necesario para el cumplimiento de sus finalidades y, que se resguarden debidamente los intereses municipales comprometidos

Es decir podría ser un comodato por un período suficiente que permita tener la certeza jurídica necesaria para resguardar debidamente los intereses municipales, o la constitución de un usufructo a favor de la municipalidad en similares condiciones.

Todos los proyectos, declarados Elegibles, perderán tal condición cumplidos los dos años, para lo cual SUBDERE enviará un oficio durante el primer trimestre de cada año, indicando el listado de proyectos a los que se les quitará la Elegibilidad, devolviéndolo al municipio, con el objetivo que actualice el proyecto y se vuelva a analizar.

Artículo 2º.- Déjase sin efecto la Resolución Exenta N° 13582, de 01.12.2014, de esta Subsecretaría.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

RICARDO CIFUENTES LILLO  
Subsecretario  
Gabinete

RCL/ / EJA/ NAT/ VABB/ MAUA/ RHR/ maua

#### DISTRIBUCION:

KAREN LISSET ASTORGA - Secretaria - División de Municipalidades  
MARCO ANTONIO UBILLA - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)  
MARIA PAZ FIGUEROA - Asesor - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)  
SERGIO LEONARDO ESPINOZA - Coordinador(a) Unidad PMB - Unidad Programa Mejoramiento de Barrios (PMB)  
VERONICA ALEJANDRA BUSTOS - Jefa Departamento - Departamento de Inversión Local  
NADIA ISABEL PARRA - Secretaria - Departamento de Inversión Local



Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799