

**APRUEBA PROCEDIMIENTO INTERNO PARA
REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN (RDI) A
CARGO DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA
Y TRANSPORTES**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1723

SANTIAGO, 16-09-2025

VISTOS:

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del D.F.L. N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el D.F.L. N°1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República y,

CONSIDERANDO:

1° Que, los procedimientos establecen las actividades que forman parte de un proceso y son un apoyo al quehacer cotidiano de las diferentes áreas del Servicio, debido a que contienen un conjunto de instrucciones y tareas para realizar acciones determinadas.

2° Que, este procedimiento permite establecer lineamientos claros y uniformes para la solicitud y respuesta de Requerimientos de Información (RDI) de obras civiles financiadas con cargo al subtítulo 31, por parte de los contratistas.

3° Que, este procedimiento permite garantizar que las respuestas emitidas se realicen de manera oportuna, eficiente y en coherencia con los procedimientos establecidos.

4° Que, este procedimiento permite resolver dudas o inconsistencias relacionadas con partidas o ítems contemplados en los antecedentes del contrato, o con interferencias en terreno no definidas en dichos documentos.

5° Que, los procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las tareas en el trabajo y evitar su alteración arbitraria ya que determinan en forma simple las responsabilidades de quienes ejecutan las actividades y

establecen mecanismos de control.

6° Que, los procedimientos facilitan y aportan en las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos del Servicio.

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN (RDI) A CARGO DE LA DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES, en los términos referidos y que son parte constitutiva de la presente Resolución Exenta, la que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN (RDI) A CARGO DE LA DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Ejecución de la División de Infraestructura y Transportes (DIT), con el objetivo de uniformar los procedimientos bajo su responsabilidad y fortalecer la coordinación operativa con las empresas contratistas, define un proceso estandarizado para la gestión de Requerimientos de Información (RDI) presentados por contratistas en proyectos de obras civiles, cuya unidad técnica ejecutora es la DIT.

Para ser aplicable el Procedimiento Interno para Requerimientos de Información (RDI), deberá estar siempre contemplado en las bases de licitación que rigen la contratación.

2. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer lineamientos claros y uniformes para la solicitud y respuesta de Requerimientos de Información (RDI) de obras civiles financiadas con cargo al subtítulo 31. Asimismo, busca garantizar que las respuestas emitidas por el Departamento de Ejecución de la DIT se realicen de manera oportuna, eficiente y en coherencia con los procedimientos establecidos.

3. ALCANCE

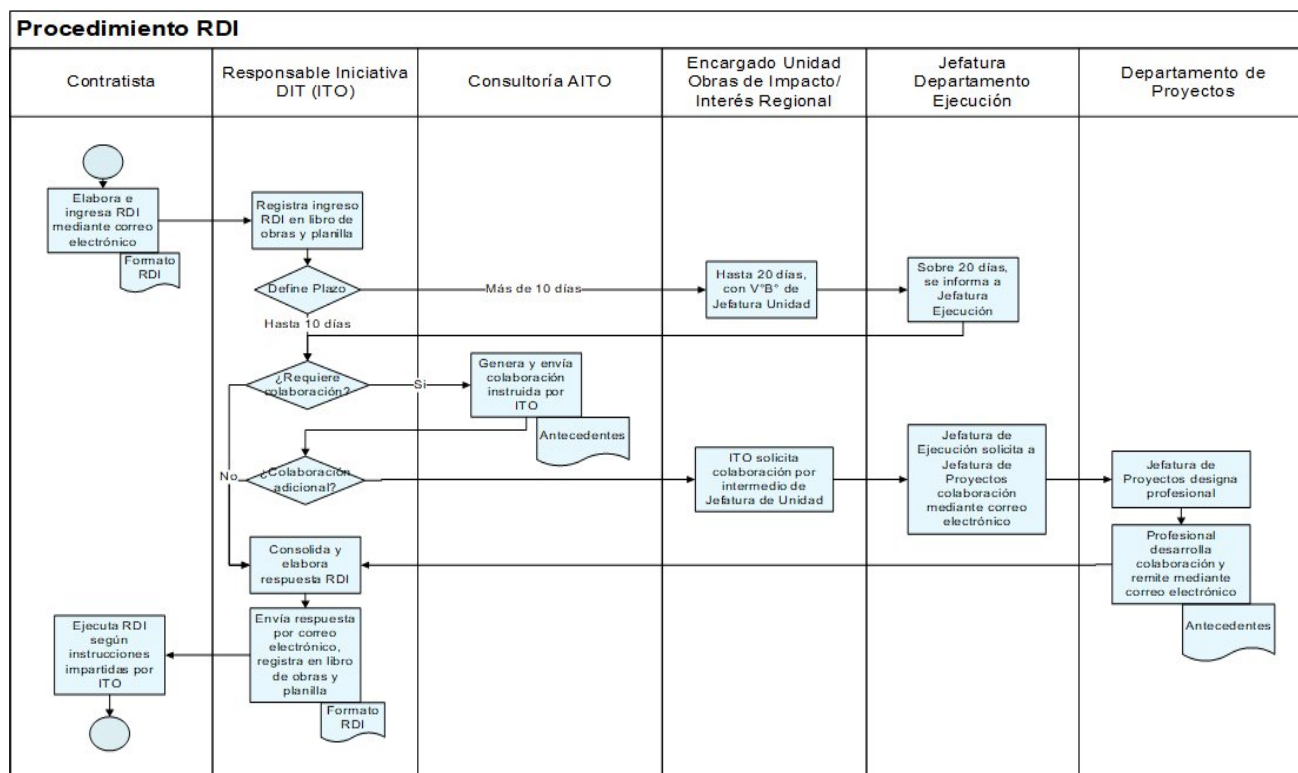
Este procedimiento será de cumplimiento obligatorio para todos los contratos de obras civiles gestionados por el Departamento de Ejecución de la DIT.

Este procedimiento regula exclusivamente, el flujo de Requerimientos de Información

(RDI), solicitudes formales de aclaración utilizadas únicamente entre contratistas y la Inspección Técnica de Obras de la DIT en el desarrollo y ejecución de obras de construcción.

Su propósito es resolver dudas o inconsistencias relacionadas con partidas o ítems contemplados en los antecedentes del contrato, o con interferencias en terreno no definidas en dichos documentos.

4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (RDI)



5. DESARROLLO PROCEDIMIENTO CLAVE

Actividad	Descripción	Plazos	Responsable
Elaborar e ingresar RDI	Elabora y envía el RDI al ITO por correo usando el formato adjunto foliado. Indica urgencia si impacta la ruta crítica.	-	Contratista
Registrar RDI	Registra el ingreso del RDI en libro de obras y en planilla de control.	1 día	ITO Departamento de Ejecución
Revisar y define plazo	Analiza y define plazo de respuesta para el RDI. Si no se establece en las bases, se considera un máximo de 10 días hábiles para la respuesta. En casos necesarios, este plazo puede extenderse hasta 20 días con visto bueno de la jefatura directa, o más, informando a la Jefatura de Departamento. Si hay cambios de plazo, costo u obras extraordinarias, se gestiona como modificación de contrato.	2 días	ITO Departamento de Ejecución
Solicitud colaboración	En caso de requerir colaboración técnica o profesionales de especialidad, lo solicitará a AITO. Si se requiere colaboración adicional, informará a jefatura, quien gestionará la solicitud con el Departamento de Proyectos.	1 día	ITO / Encargados Unidad de Obras de Impacto/Interés Regional y Jefa Depto. Ejecución
	Designa a profesional del Departamento de Proyectos para desarrollar la colaboración.	1 día	Jefe Depto. Proyectos
Elaborar respuesta	Revisa la solicitud y elabora la respuesta, adjuntando todos los antecedentes necesarios.	Según requerimiento	AITO / Departamento de Proyectos
Consolidar y elaborar respuesta	Revisa información recibida, consolida antecedentes y elabora respuesta.	Según requerimiento	ITO
Enviar respuesta y registrar	Remite respuesta a contratista vía correo electrónico y registra envío en libro de obras y planilla de control, indicando la fecha de respuesta.	1 día	ITO

6. ANEXO: FORMATO TIPO REQUERIMIENTO DE INFORMACION

	RDI (REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN)	REVISIÓN Nº: 00	
Nº:			
FECHA:			
A.- Zona a llenar por EMISOR de SOLICITUD			
A.1.- IDENTIFICACIÓN TEMA		A.2.- IDENTIFICACIÓN EMISOR RDI	
Proyecto:		Nombre:	
Área:		Cargo:	
Disciplina:		Emisión:	
Plano Referencia:			
Materia:		Firma:	
A.3.- PRIORIDAD:		FECHA RESPUESTA:	
A.5.- DESCRIPCION			
A.6.- ADJUNTOS: (SI / NO)		Nº PÁGINAS:	
A.7.- INCIDENCIA	COSTO:	PLAZO:	OTRO:
A.8.- FIRMA	A.9.- TOMA CONOCIMIENTO		
FIRMA PROFESIONAL RESIDENTE FECHA		FIRMA ITO FECHA	
B.- Zona a llenar por quien RESPONDE SOLICITUD			
B.1.- RESPUESTA			
B.2.- ADJUNTOS: (SI / NO)		Nº PÁGINAS:	
B.3.- EMISOR			
FECHA:			
NOMBRE:			
CARGO:			
C.- Análisis Respuesta y Distribución			
C.1.- RESPUESTA			
CUMPLE: (SI / NO)			
RESPONSABLE:			
GENERA NUEVA RDI:			
GENERA MOD. OBRA:			
C.2.- DISTRIBUIR A:			

2.- PUBLÍQUESE un ejemplar de la presente Resolución Exenta en la Intranet Institucional.

Anótese, Regístrese, Comuníquese y Publíquese



**FIRMADO
CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
CARGO : GOBERNADOR REGIONAL
SERIE : 434252947977786441**

MGS/ICHJ/MSZ/PVP/CHM/JCO

Distribución:

- Administración Regional
- Jefaturas de División y Departamentos de la División de Infraestructura y Transportes
- Jefatura y Analistas Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

ID DOC 239785