



MAT: DÉJESE SIN EFECTO RESOLUCIÓN CNR EXENTA N° 1159, DE 2011 Y APRUEBA INSTRUCTIVO DEL REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE CONSULTORES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO

SANTIAGO, 03/ 12/ 2021

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 03904/2021

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 3° letras g) y h) y 4° letra a) del D.F.L. N° 7 de 1983 que crea la CNR; ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; la Ley N° 18.450, Fomento a la Inversión Privada en Obras de Riego y Drenaje y sus modificaciones; Resolución CNR Exenta N° 1018, de 2011, que implementa el Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego; Resolución CNR Exenta N° 1159, que aprueba el Manual de Operaciones del Registro antes citado de 2011; Resolución CNR Exenta N° 2494, de 2015, que cambia la dependencia del registro a la División Jurídica; Decreto Supremo N° 124, de 2018, del Ministerio de Agricultura y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución CNR Exenta N° 1159, de 10 de mayo de 2011, se aprobó el Manual de Operaciones del Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego.

2. Que, con el objeto de adecuar el Manual de Operaciones vigente a la nueva forma de trabajar en el Sistema Electrónico de Postulación (SEP), lograr una mayor eficiencia y claridad en el proceso de la inscripción, mantención, calificación de los consultores de la Comisión Nacional de Riego, se hace necesario la publicación del Instructivo del Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego.

RESUELVO:

PRIMERO: DÉJESE SIN EFECTO la Resolución CNR Exenta N° 1159 de 10 de mayo de 2011.

SEGUNDO: APRUEBESE el Instructivo del Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego, en los siguientes términos:

**INSTRUCTIVO DEL REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE CONSULTORES
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO**

1. OBJETO

El presente instructivo tiene por objeto señalar los procedimientos que hacen operativas las disposiciones contempladas en el Artículo 4º, de la Ley N° 18.450, modificada por la Ley N° 20.401, de 04 de diciembre de 2009 y en el Reglamento del Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego, establecido por el Decreto Supremo N° 97, de 12 de noviembre de 2010, cada vez que se haga referencia al "Reglamento" debe entenderse referido al cuerpo normativo antes mencionado y cuando se mencione a la "Comisión", a la Comisión Nacional de Riego.

2. INSTRUCTIVO DEL REGISTRO

El instructivo tiene por objetivo principal servir de guía para el ordenamiento y aplicación de los procesos y sus actividades asociadas al funcionamiento del Registro y su Reglamento.

Los procesos identificados son los siguientes:

1. Inscripción y modificación.
2. Mantención.
3. Calificación.
4. Sanciones.
5. Organización y administración.
6. Información y difusión.

La Comisión administrará una plataforma informática a través de la cual los usuarios puedan ingresar en línea y realizar los trámites de inscripción, renovación o modificación de esta. La plataforma permitirá integrar los diferentes procesos, disponiendo el acceso de consultores y usuarios en general a listados y perfiles de consultores, ranking de consultores, evaluaciones de estos por la Comisión, evaluaciones por los beneficiarios, manuales e instructivos.

2.1 Contenido

1. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN

- 1.1 Instrucciones generales para inscripción, renovación y modificación
- 1.2 Áreas, categorías, especialidades
 - 1.2.1 Áreas
 - Área general
 - Área especialidades
 - Área de inspección y supervisión de obras
 - 1.2.2 Categorías
- 1.3. Instructivo para inscripción
 - 1.3.1 Antecedentes para personas naturales
 - 1.3.2 Antecedentes para personas jurídicas
- 1.4 Instructivo para modificación
 - 1.4.1 Generalidades sobre la modificación
 - 1.4.2 Instrucciones y antecedentes para la modificación

2 PROCESO DE MANTENCIÓN

- 2.1 Información sobre personas naturales
- 2.2 Información sobre personas jurídicas

3 PROCESO DE CALIFICACIÓN

- 3.1 Periodicidad de la calificación
- 3.2 Naturaleza de la calificación
- 3.3 Indicadores de la calificación realizada por la Comisión
 - 3.3.1 Área General. Indicadores de calificación
 - 3.3.2 Área especialidades. Indicadores de calificación
 - 3.3.3. Área inspección y supervisión de ejecución de obras. Indicadores de calificación
- 3.4 Modalidades de cálculo
 - 3.4.1 Del área general
 - 3.4.2 Del área especialidades
 - 3.4.3 Del área inspección y supervisión de la construcción de las obras
- 3.5 Agentes de evaluación y calificación
 - 3.5.1 Agente evaluador del área general
 - 3.5.2 Agente evaluador del área especialidades
 - 3.5.3 Agente evaluador del área inspección y supervisión de obras
- 3.5.4 Tratamiento de la calificación final
- 3.6 Comunicación de la calificación
- 3.7 Reconsideraciones sobre la calificación
 - 3.7.1 Solicitudes de reconsideración
 - 3.7.2 Tratamiento de las reconsideraciones
- 3.8 Clasificación de los consultores
- 3.9 Calificación por los beneficiarios

4 PROCESO DE SANCIÓN

- 4.1 Suspensiones
- 4.2 Caducidad
- 4.3 Reconsideraciones
- 4.4 Procedimiento de suspensión y caducidad

5 PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

- 5.1 Funciones generales
- 5.2 Organización
- 5.3 Funciones de gestión o administración

6 PROCESO DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

1. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN

1.1 Instrucciones generales para inscripción y modificación

La importancia del Registro para los consultores que solicitan su inscripción reside en lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº 18.450, modificado por la Ley Nº 20.401, de 2009, que crea el Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego, en el cual se establece la exigencia que los proyectos presentados a los concursos públicos de la misma ley deberán ser suscritos por personas previamente calificadas e inscritas en dicho Registro.

La inscripción en el Registro podrá caducarse o eliminarse si el consultor incurriere en las causales expresadas en el Reglamento.

A su vez, la inscripción podrá suspenderse si, al ser evaluado, el consultor obtuviese por segunda vez consecutiva una calificación inferior al 30% del máximo obtenible.

La suspensión o la caducidad de la inscripción de un consultor le impiden presentar proyectos, efectuar modificaciones y/o realizar inspecciones y/o supervisiones a los proyectos que postulen a la Ley Nº 18.450.

Los consultores deberán comunicar oficialmente al Registro, dentro de un plazo máximo de 30 días de ocurridos, los cambios producidos en su constitución legal o en la constitución o aporte de experiencia de su equipo gestor o de su staff profesional. El no cumplimiento de lo anterior tendrá el efecto de suspensión mientras no se repare dicha omisión.

Para inscribirse se requiere que el interesado o su representante legal tenga la clave única que la obtiene en el Registro Civil, con la cédula de identidad; la documentación que se adjunte debe ser autorizada ante Notario Público, en especial los diplomados y certificados de título profesional.

Si los documentos fueron emitidos en el extranjero, deben venir visados por los organismos protocolares correspondientes (Consulados, Ministerio de RREE). Además, debe acompañarse la traducción al castellano, cuando corresponda, realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

No se aceptarán aclaraciones de documentos efectuadas por el propio consultor o quien lo represente, sino por quienes emitieron dicho documento oficial o estén autorizados para certificar la validez de los documentos sujetos a aclaraciones.

El consultor individual o la empresa, en su caso, deberá informar en su currículum vitae de los registros en que se encuentre inscrito(a) en otras instituciones señalando especialidades y categorías.

La Secretaría Ejecutiva de la Comisión mantendrá una página WEB del Registro, a través de la cual los interesados podrán acceder a un sistema informático en línea para efectuar los trámites relativos a su inscripción y modificación.

Para más información, el interesado podrá realizar directamente la consulta en la página web de la Comisión www.cnr.cl, o al correo electrónico del Registro registro.consultores@cnr.gob.cl.

1.2 Áreas, categorías, especialidades

El Registro está estructurado en base a Áreas y dentro de éstas existen diferentes Categorías, lo cual permite realizar un ordenamiento de los consultores inscritos.

En el momento en que un consultor solicita su inscripción o modificación en una determinada área, se analiza si cumple con los requerimientos de experiencia, calidad y personal profesional exigidos en ella, lo cual hace posible encasillar al consultor en Primera, Segunda o Tercera Categoría, dentro del área a la que postula.

Las áreas consideradas son: Área general, Área de especialidades y Área de Inspección y Supervisión.

El área de especialidades contempla 17 de ellas separadas según tipos de obras o ámbitos de conocimiento.

1.2.1 Áreas

Área General

La inscripción en esta área habilita para la suscripción de proyectos que se presentarán a los concursos de la Ley Nº 18.450.

La persona habilitada para inscribirse en esta Área deberá acreditar:

- a) estar en posesión del título de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo, o
- b) acreditar conocimientos comprobables referentes a diseño, ejecución o administración de obras de riego.

Área especialidades

La inscripción en esta área habilita para elaborar estudios específicos relacionados con la presentación de proyectos de riego o drenaje a la Ley Nº 18.450 u otros estudios requeridos por la Comisión.

La inscripción en una determinada especialidad habilita sólo para ejecutar los estudios, proyectos y asesorías que dicha especialidad comprenda.

Las Bases de cada concurso público de la Ley Nº 18.450 señalarán la necesidad que algunos estudios deban ser efectuados por consultores inscritos en la especialidad correspondiente.

El habilitado para inscribirse en alguna de las especialidades de esta Área deberá acreditar los requisitos que se esquematizan en el Cuadro 01 siguiente.

El habilitado para inscribirse en alguna de las especialidades de esta Área deberá acreditar los requisitos que se esquematizan en el Cuadro 01 siguiente.

Cuadro 01
Requisitos profesionales según especialidades

	Especialidad	Requisitos profesionales	Requisitos alternativos de Experiencia
01	Bocatomas y/o enrocados de protección	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 3 años en el diseño o construcción de bocatomas
02	Canales, revestimientos y obras de arte	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 2 años en el diseño, supervisión o construcción de canales y obras de arte
03	Tranques menores y nivelación de suelos agrícolas	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 2 años en el diseño o ejecución de proyectos de tranques de tierra y nivelación
04	Embalses de regulación	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 3 años en el diseño o construcción de embalses
05	Elevación mecánica	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 2 años en el diseño o ejecución de proyectos de elevación mecánica
06	Captación de aguas subterráneas	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 2 años en el diseño o ejecución de proyectos de captación de aguas subterráneas
07	Riego tecnificado	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 2 años en el diseño o instalación de sistemas de riego mecánico
08	Drenaje agrícola	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 3 años en el diseño o ejecución de proyectos de drenaje
09	Mecánica de suelos	Ingenieros civiles, geólogos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado o cursos en la especialidad	o 3 años en el rubro
10	Estudios hidrológicos e hidrogeológicos	Ingenieros civiles u otros profesionales que acrediten la especialidad	o 3 años en el rubro.
11	Estudios de Ingeniería civil estructural	Ingenieros civiles	o 2 años en la materia
12	Estudios de Aforos hidráulicos e hidrológicos	Ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros civiles agrícolas u otros profesionales que acrediten la especialidad	o 2 años en el rubro
13	Estudios agrológicos	Ingenieros agrónomos o carreras similares según lo demuestre su malla curricular o certificar haber aprobado estudios de postgrado en la especialidad	o 2 años en el rubro
14	Estudios de Geomensura y topografía	Ingenieros civiles, geomensores, ingenieros agrónomos, ingenieros civiles agrícolas u otros profesionales que acrediten la especialidad	o 2 años en el rubro
15	Proyectos de Instalaciones eléctricas	Ingenieros civiles	o 3 años en el rubro
16	Estudios de impacto ambiental	Ingenieros agrónomos, biólogos ambientales o carreras afines según lo demuestre su malla curricular o haber aprobado estudios en la especialidad	o 2 años en el tema

17	Estudios jurídicos y/o de títulos de derechos de propiedad sobre tierras y derechos de aprovechamiento de aguas	Abogados u otros profesionales que hayan aprobado estudios en la especialidad	o 2 años en el tema
----	---	---	---------------------

Área de inspección y supervisión de obras

La inscripción en esta área habilita para supervisar o inspeccionar la ejecución o construcción de obras comprendidas en proyectos aprobados en el marco de la Ley N° 18.450. La persona habilitada para inscribirse en esta Área deberá acreditar tener conocimientos y/o experiencia suficientes y necesarios para realizar las inspecciones o supervisiones relacionadas con la ejecución de los proyectos.

1.2.2 Categorías

Tanto los profesionales como las empresas –personas naturales o jurídicas- que se registraron en las áreas generales o supervisión podrán solicitar que se les inscriba en alguna categoría determinada.

a) Categorías del Área general y del Área de Inspección y Supervisión de Obras.

Se verificará que los interesados cumplan con los requisitos según categorías que se esquematizan en el Cuadro 02 siguiente.

Cuadro 02
Requisitos profesionales o laborales según categorías

Categoría	Requisitos profesionales o laborales para el Área General	Requisitos profesionales o laborales para el Área Inspección y Supervisión de Obras
Tercera	Requisitos mínimos indicados en el Artículo 8 del Reglamento	Requisitos mínimos indicados en el Artículo 8 Reglamento
Segunda	- Cumplir los requisitos de la Tercera Categoría, y - Haber ejecutado trabajos como consultor, proyectista, revisor, supervisor y/o inspector en consultoría de riego y/o drenaje, con un mínimo de 40 proyectos admitidos o 10 proyectos sobre UF 8.000 cada uno en concursos de la Ley de Fomento, y - Estar clasificado en Clase B	- Cumplir los requisitos de la Tercera Categoría, y - Haber ejecutado trabajos como consultor, proyectista, revisor, supervisor y/o inspector en consultoría de riego y/o drenaje, con un mínimo de 40 proyectos admitidos o 10 proyectos sobre UF 8.000 cada uno en concursos de la Ley de Fomento, y - Estar clasificado en Clase B
Primera	- Cumplir los requisitos de la Segunda Categoría, y - Haber ejecutado trabajos como consultor, proyectista, revisor, supervisor y/o inspector en consultoría de riego y/o drenaje, con un mínimo de 100 proyectos admitidos o 15 proyectos sobre UF 10.000 cada uno en concursos de la Ley de Fomento, y - Estar clasificado en Clase A	- Cumplir los requisitos de la Segunda Categoría, y - Haber ejecutado trabajos como consultor, proyectista, revisor, supervisor y/o inspector en consultoría de riego y/o drenaje, con un mínimo de 100 proyectos admitidos o 15 proyectos sobre UF 10.000 cada uno en concursos de la Ley de Fomento, y - Estar clasificado en Clase A

b) Categorías del Área Especialidades.

Se verificará que los interesados cumplan con los requisitos según categorías que se esquematizan en el Cuadro 03 siguiente.

Cuadro 03

Requisitos de experiencia para las especialidades consideradas en el Artículo 10 del Reglamento, según categorías.

El paso de una categoría a otra superior implica cumplir con los requisitos de la inferior y con los requisitos adicionales de la superior			
Tercera categoría. El consultor(a) que solicite su inscripción en una especialidad en Tercera Categoría necesitará acreditar sólo los requisitos mínimos (Artículo 8 del Reglamento).			
Especialidad		TOTAL DE TRABAJOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE FOMENTO Y/O NUMERO DE PROYECTOS	
		2ª CATEGORÍA	1ª CATEGORÍA
1	Bocatomas y/o enrocados de protección. Túneles.	UF 50.000 y al menos 05 proyectos aprobados por la CNR.	5 proyectos de a lo menos UF 10.000 cada uno aprobados por la DGA (obras contempladas en los artículos del Código de Aguas 151 y 171)
2	Canales, revestimientos y sus obras de arte.	UF 100.000 y al menos 10 proyectos aprobados por la CNR	5 proyectos de a lo menos UF 10.000 cada uno aprobados por la CNR y a lo menos 2 proyectos aprobados por la DGA (obras contempladas en el artículo 294 del Código de Aguas)
3	Tranques menores y nivelación de suelos agrícolas.	No exigible	No exigible
4	Embalses de regulación.	UF 100.000 y al menos 2 proyectos nuevos aprobados por la CNR con un volumen superior a 30.000 m3 cada uno	5 proyectos de a lo menos UF 10.000 cada uno aprobados por la CNR y a lo menos 2 de ellos aprobados por la DGA (obras contempladas en el artículo 294 del Código de Aguas)
5	Elevación mecánica.	UF 20.000 y 10 proyectos aprobados por la CNR	5 proyectos de a lo menos 200 l/s y diferencia de cota de 100 metros.
6	Captación de aguas subterráneas.	No exigible	No exigible
7	Riego tecnificado.	UF 50.000 y 10 proyectos aprobados por la CNR	10 proyectos de más de 50 hectáreas de riego tecnificado cada uno
8	Drenaje agrícola.	UF 50.000 y 10 proyectos aprobados por la CNR	10 proyectos de más de 50 hectáreas de drenaje subsuperficial cada uno
9	Mecánica de suelos y/o geología	No exigible	No exigible
10	Estudios hidrológicos e hidrogeológicos.	02 proyectos aprobados por el MOP	05 proyectos aprobados por el MOP
11	Ingeniería civil estructural.	10.000 m2 en obras civiles exceptuando obras hidráulicas con altura inferior de muro a 1,5 m	50.000 m2 en obras civiles exceptuando obras hidráulicas con altura inferior de muro a 1,5 m
12	Aforos hidráulicos e hidrológicos.	No exigible	No exigible
13	Estudios agrológicos.	Estudios por 1.000 ha	5.000 ha
14	Geomensura y topografía.	No exigible	No exigible
15	Instalaciones eléctricas.	UF 20.000 y 10 proyectos aprobados por la SEC	10 proyectos de más 100 KVA instalados y aprobados por la SEC
16	Estudios de impacto ambiental.	5 proyectos aprobados (DIA o EIA)	5 EIA
17	Estudios jurídicos y/o de títulos de derechos de propiedad sobre tierras y derechos de aprovechamiento de aguas.	No exigible	No exigible

1.3 Instructivo para inscripción

El interesado, ingresarán a la plataforma digital cnr.gob.cl los documentos y formularios que se exijan,

1.3.1 Antecedentes para personas naturales

Los profesionales interesados deberán ingresar la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae del interesado
- Resumen de experiencia del consultor

- c) Certificado de título profesional o diploma en original y fotocopia.
- d) Certificados de respaldo de experiencia profesional.
- e) Cuando el interesado pertenezca a una profesión definida como “carrera similar” o no comprendida entre aquéllas mencionadas en forma explícita, deberá adjuntar la malla curricular certificada y/o los certificados de respaldo de los estudios de postgrado o cursos en la especialidad.

1.3.2 Antecedentes para personas jurídicas

Las empresas consultoras deberán ingresar la siguiente documentación:

- a) Currículum Vitae de la empresa e identificación de los socios
- b) Resumen de experiencia de la empresa
- c) Listado del personal profesional
- d) Antecedentes de respaldo del personal profesional. Para cada uno de los profesionales deberá presentarse la siguiente documentación:

- Currículum Vitae
- Resumen de experiencia del profesional
- Certificado de título o diploma autorizado ante Notario Público.
- Certificados de respaldo de experiencia profesional.
- Certificados adecuados si fuese una profesión definida como “carrera similar” o no comprendida entre aquéllas mencionadas en forma explícita.

- e) Certificados y/o contratos que respalden los trabajos ejecutados por la empresa.
- f) Declaración jurada ante notario que acredite estar libre de todo vínculo que le impida actuar con la debida independencia en las labores propias de consultoría y, además, no tener incompatibilidades entre la actividad privada y la función pública, en la forma que lo determine la ley.
- g) Antecedentes legales.

Las personas jurídicas tales como sociedad colectiva, sociedad anónima abierta o cerrada, sociedad en comandita, sociedad de responsabilidad limitada, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedad por acciones, deberán ingresar por vía digital los siguientes documentos:

1.3.2.1 Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad.

1.3.2.2 Copia autorizada de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, del Conservador de Bienes Raíces competente.

1.3.2.3 Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces pertinente y de una fecha no superior a seis meses desde su emisión.

1.3.2.4 Copia autorizada del documento donde conste el poder de representación del representante, con certificado de vigencia emitido por la Notaría Archivero Judicial o el Conservador de Bienes que corresponda.

1.3.2.5 Certificado emitido por el representante legal de la sociedad que certifique la integración de los socios, con sus correspondientes números de RUT, y la participación de éstos en su capital social. Si se trata de una sociedad anónima, este certificado debe ser emitido por el Gerente de la sociedad o quien ejerza su administración y en él debe constar la individualización de los actuales accionistas de la sociedad, indicando sus números de RUT, y la participación de éstos en el capital social. En el mismo certificado se debe incluir la nómina del actual directorio de la sociedad, indicando nombre y RUT de quienes lo componen. De haber cambios legales, se deberá anexar los documentos que respalden las modificaciones producidas desde la Inscripción o última Modificación (o Renovación), según sea la situación.

1.3.2.6 En el caso de las sociedades anónimas, además de lo señalado anteriormente, debe ingresarse o acompañarse copia de escritura pública a que se haya reducido la junta ordinaria de accionistas en que se elija el directorio para el actual período.

1.3.2.7 En el caso de las sociedades constituidas en la página web “Tu Empresa en un día.cl”, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, deben ingresar la copia autorizada del certificado de estatuto actualizado, certificado de anotaciones y certificado de vigencia.

1.4 Instructivo para modificación

1.4.1 Generalidades sobre la modificación

Los consultores podrán solicitar la modificación de su inscripción en cualquiera de sus componentes: área, especialidad y categoría, aportando los antecedentes adecuados. Asimismo, les corresponde la obligación de comunicar los cambios producidos en su constitución legal, en su experiencia acumulada, o en la constitución o aporte de experiencia de su equipo gestor o de su equipo profesional. El no cumplimiento de dicha obligación será motivo de suspensión.

1.4.2 Instrucciones y antecedentes para la modificación

El interesado ingresará por vía digital los siguientes documentos:

1.4.2.1 En el caso que la modificación afecta a la experiencia acreditada y/o la calidad profesional presentada en su inscripción o última renovación proceda según las siguientes situaciones:

- a) Se retira un socio o director: el consultor puede bajar de categoría o perder su inscripción en los registros en que el profesional otorgaba la calidad profesional y/o experiencia, por lo que esto debe ser informado.
- b) Se agrega un nuevo socio o director: se debe, además, ingresar el Certificado de título en original y experiencia si corresponde, informando de esta modificación.
- c) Se reemplaza un socio o director: se debe, además, ingresar el Certificado de título en original y experiencia igual o superior a la del profesional reemplazado para mantener las categorías y registros inscritos.

1.4.2.2 Si su modificación es del equipo de profesionales, deberá ingresar, además:

- a) Listado del personal profesional.
- b) Para cada nuevo profesional incluido:

- i. Currículum Vitae.
- ii. Certificado de título o diploma autorizado ante Notario Público.
- iii. Resumen de experiencia del consultor.
- iv. Certificados de respaldo de experiencia profesional.
- v. Certificados adecuados si fuese una profesión definida como "carrera similar".

c) Si su modificación es del equipo gestor que otorga la calidad profesional, se deberá ingresar el certificado de título autorizado ante Notario Público.

1.4.2.3 Si su modificación es acreditar nuevas especialidades deberá adjuntar los correspondientes certificados de trabajos realizados y sus respaldos.

Los inscritos personas naturales, que no poseen personal profesional, y aspiran a acreditar nueva categoría o nuevas especialidades, sólo deben presentar los documentos indicados en el punto 1.3.2 letra d).

1.4.2.4 Si su modificación es el cambio del representante legal, deberá ingresarse la escritura pública en la cual constan los poderes para los cuales está facultado.

2. PROCESO DE MANTENCIÓN

El Registro será mantenido por la unidad operativa y el personal que determine la Secretaría Ejecutiva de la Comisión. Las funciones de dicha unidad correspondientes a la mantención del Registro serán:

- a) Inscribir a los Consultores en el Registro, una vez aceptada su solicitud al respecto, artículo 6, del Reglamento.
- b) Mantener al día toda la información que se establece en el Reglamento o determine el Secretario Ejecutivo.

2.1 Información sobre personas naturales

Los funcionarios responsables del Registro mantendrán la siguiente información sobre personas naturales inscritas, según lo que haya instruido la Comisión:

- a) Nombre, Rol Único Tributario (RUT) y dirección.
- b) Nacionalidad.
- c) Estudios, año de egreso y título obtenido.
- d) Experiencia profesional.
- e) Especialidades en que se encuentra inscrito en este Registro.
- f) Registros en que se encuentra inscrito en otras instituciones.
- g) En relación con los proyectos presentados a la Ley N° 18.450:
 - Cantidad de proyectos presentados a la Ley
 - Cantidad de proyectos Admitidos a Concurso.
 - Cantidad de proyectos Seleccionados.
 - Cantidad de proyectos No Admitidos a Concurso.
 - Cantidad de proyectos Retirados.
- h) Con respecto a los proyectos Seleccionados, indicar sus códigos conforme al siguiente detalle:
 - Proyectos ya construidos.
 - Proyectos que se encuentran actualmente en construcción.
 - Proyectos abandonados (señalar los motivos del abandono).
 - Proyectos con solicitud de Modificación (indicar los motivos).
- i) Calificación por la Comisión del consultor alcanzada en los proyectos presentados a la Ley N° 18.450.
- j) Grado de satisfacción u opinión del beneficiario sobre el consultor del proyecto.
- k) Reclamos del solicitante respecto del proyecto presentado a Concurso, siempre que la Comisión haya determinado que sean fundados.

2.2 Información sobre personas jurídicas

Los funcionarios responsables del Registro mantendrán la siguiente información sobre personas naturales inscritas, según lo que haya instruido la Comisión:

- a. Razón social, RUT y dirección.
- b. Nombre, RUT y dirección del representante legal.
- c. Constitución legal de la sociedad, con el informe de Fiscalía de la Comisión efectuado al momento de inscribirse en este Registro.
- d. Documentos que acrediten la personería del representante legal.
- e. Organización superior de la entidad, socios, ejecutivos superiores y representante legal.
- f. Nacionalidad de los integrantes de la organización señalados en la letra anterior.
- g. Nombre y RUT de las personas señaladas en la letra anterior.
- h. Personal profesional de la organización, con indicación de la información requerida en el punto 4 letras a) y b).
- i. Estudios y proyectos ejecutados.
- j. Especialidades en que se encuentra inscrita en el Registro.
- k. Registros en que se encuentra inscrita en otras instituciones, señalando la especialidad.
- l. En el caso de personas jurídicas constituidas en el extranjero, deberán entregar un certificado legalizado conforme al Derecho Chileno, en el cual conste su existencia legal.
- m. En relación con los proyectos presentados a la Ley N° 18.450:
 - Cantidad de proyectos presentados a la Ley
 - Cantidad de proyectos Admitidos a Concurso.
 - Cantidad de proyectos Seleccionados.
 - Cantidad de proyectos No Admitidos a Concurso.

- Cantidad de proyectos Retirados.

n) Con respecto a los proyectos Seleccionados, indicar sus códigos conforme al siguiente detalle:

- Proyectos ya construidos.
- Proyectos que se encuentran actualmente en construcción.
- Proyectos abandonados (señalar los motivos del abandono).
- Proyectos con solicitud de Modificación (indicar los motivos).

o. Calificación por la Comisión del consultor alcanzada en los proyectos presentados a la Ley N° 18.450.

p. Grado de satisfacción u opinión del beneficiario sobre el consultor del proyecto.

q. Reclamos del solicitante respecto del proyecto presentado a Concurso, siempre que la Comisión haya determinado que sean fundados.

3. PROCESO DE CALIFICACIÓN

3.1 Periodicidad de la calificación

La participación de un consultor en un proyecto presentado a concurso –sea en calidad de patrocinante, especialista o supervisor de la construcción– tendrá la posibilidad de ser evaluada y calificada. En consecuencia, la calificación por proyecto será la que conduzca a la calificación final o promedio del conjunto de proyectos en que ha participado un consultor inscrito determinado. Ésta se realizará una vez al año, en el mes de noviembre, según los indicadores que se detalla más adelante.

3.2 Naturaleza de la calificación

La calificación de los consultores tendrá un doble carácter. Por una parte, será de naturaleza pública y emitida por la Comisión y, por otra, será de naturaleza privada, pues la Comisión puede recoger por medios estandarizados la opinión de los beneficiarios respecto del desempeño de aquéllos en cada proyecto, procesarla, expresarla cuantitativamente al igual que la anterior y difundirla por los mismos medios.

3.3 Indicadores de la calificación realizada por la Comisión

La calificación de la Comisión debe realizarse según las áreas de inscripción de los profesionales y empresas registradas.

3.3.1 Área General. Indicadores de calificación

a) Definición de indicadores y mecanismo de obtención.

Los indicadores de evaluación en el área general se agrupan en: calidad de resultado, calidad de producto y adicionales. Están definidos en el Cuadro 04 que sigue.

Cuadro 04
Qué miden y cómo se generan los indicadores del Área General

Código	Nombre del indicador	Qué mide el indicador	Cómo se genera el indicador
I1	Proyectos admitidos a concurso	Número de proyectos aprobados o admitidos a concurso con respecto al total de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor, en una determinada unidad de tiempo.	En forma automática a partir del resultado o listado del concurso de que se trate
I2	Proyectos seleccionados	Número de proyectos seleccionados o con Certificado de Bonificación con respecto al total de proyectos admitidos a concurso del consultor en una determinada unidad de tiempo	En forma automática a partir del resultado o listado del concurso de que se trate.
I3	Cumplimiento de exigencias técnicas y legales	Grado de acabado o cumplimiento de las exigencias técnicas y legales del conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según el grado de cumplimiento de pauta técnica y pauta legal establecidas por el Depto. de Fomento.
I4	Coherencia interna del proyecto	Grado de coherencia o sustentación lógica documentada del conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según el grado de cumplimiento de pauta de coherencia establecida por el Depto. de Fomento.

15	Coherencia del expediente respecto al terreno	Grado de coherencia real del expediente presentado con respecto a información verificada en el terreno o predio donde se emplazan o emplazarán las obras postuladas, referida al conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según pauta de coherencia establecida por el Depto. de Fomento.
16	Seguimiento del proyecto por el consultor sobre la construcción	Seguimiento por parte del consultor del proyecto durante la construcción de las obras, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y plazos administrativos	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.
17	Presencia del consultor en la recepción de las obras	Presencia del consultor durante el acto de recepción de las obras	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.

b) Los indicadores sólo pueden aplicarse en aquellas funciones del consultor que efectivamente le competan según las obligaciones contractuales contraídas entre éste y el beneficiario. Esto es especialmente aplicable en los indicadores 16 e 17.

3.3.2 Área Especialidades. Indicadores de calificación

Definición de indicadores y mecanismo de obtención.

Los indicadores de evaluación en el área especialidades se agrupan en: calidad de producto y adicionales. Están definidos en el Cuadro 05 que sigue.

Cuadro 05
Qué miden y cómo se generan los indicadores del Área Especialidades

Código	Nombre del indicador	Qué mide el indicador	Cómo se genera el indicador
11	Cumplimiento de exigencias técnicas y legales	Grado de acabado o cumplimiento de las exigencias técnicas y legales del conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según el grado de cumplimiento de pauta técnica y pauta legal establecidas por el Depto. de Fomento.
12	Coherencia interna del proyecto	Grado de coherencia real del expediente presentado con respecto a información verificada en el terreno o predio donde se emplazan o emplazarán las obras postuladas, referida al conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según el grado de cumplimiento de pauta establecida por el Depto. de Fomento.

13	Coherencia del expediente respecto al terreno	Grado de coherencia real del expediente presentado con respecto a información verificada en el terreno o predio donde se emplazan o emplazarán las obras postuladas, referida al conjunto de proyectos presentados bajo la responsabilidad del consultor en una determinada unidad de tiempo	El revisor de cada proyecto propone una nota según pauta establecida por el Depto. de Fomento.
14	Seguimiento del proyecto por el consultor sobre la construcción	Seguimiento por parte del especialista del proyecto durante la construcción de las obras, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y plazos administrativos	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.
15	Presencia del consultor en la recepción de las obras	Presencia del especialista durante el acto de recepción de las obras	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.

b) Los indicadores sólo pueden aplicarse en aquellas funciones del especialista que efectivamente le competan según las obligaciones contractuales contraídas entre éste y el beneficiario. Esto es especialmente aplicable en los indicadores 14 e 15.

3.3.3 Área inspección y supervisión de ejecución de obras. Indicadores de calificación

a) Definición de indicadores y mecanismo de obtención.

Los indicadores de evaluación en el área inspección y supervisión de ejecución de obras se agrupan en calidad de proceso. Están definidos en el Cuadro 06 que sigue.

Cuadro 06
Qué miden y cómo se generan los indicadores del Área inspección y supervisión de ejecución de obras

Código	Nombre del indicador	Qué mide el indicador	Cómo se genera el indicador
11	Información entregada al beneficiario y al constructor	Oportunidad y calidad de la información entregada al beneficiario y al constructor de la obra en cuanto a los procedimientos y plazos administrativos exigidos por la Ley, su Reglamento, las Bases concursales y actos administrativos de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión referidos a supervisión e inspección de obras, para los efectos de autorizar la recepción y pago de la bonificación	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.
12	Uso racional del Libro de Obras	- Utilización adecuada y racional del Libro de Obras, de modo que permita conocer, en forma expedita, las circunstancias de desarrollo de la obra desde su inicio hasta su recepción final - Uso adecuado y racional de la metodología, fichas y formularios establecidos por la Comisión en el marco de un sistema de autocontrol de ejecución de obras privadas	El funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.

I3	Anotación sistemática de documentos que avalan la inversión	Anotación sistemática de información relativa a la formalidad y detalle de documentos contables que avalarán la inversión, útiles para la confección de un cuadro de acreditación de inversiones. Lo anterior, conforme a lo indicado en las Bases concursales y en el Manual de Acreditación de Inversiones de la Comisión	La Unidad de Acreditación propone una nota según pauta establecida por dicha unidad y la canaliza hacia la Unidad del Registro.
----	---	---	---

3.4 Modalidades de cálculo

3.4.1 Del área general

La forma de cálculo de la calificación en el área general se realizará usando los indicadores respectivos y se presenta en el Cuadro 07.

Cuadro 07
Cálculo de la calificación de consultores en el área general

Tipo de indicador	Indicador	Cálculo del indicador	Ponderación	Calificación parcial
Calidad de resultado	Proyectos admitidos a concurso	I1 = número de proyectos admitidos a concurso del consultor * 100 / total de proyectos presentados por el consultor	0.31	I1 ponderado = I1 * ponderación
	Proyectos seleccionados	I2 = número de proyectos seleccionados en concursos del consultor * 100 / total de proyectos admitidos a concurso del consultor	0.10	I2 ponderado = I2 * ponderación
Calidad de producto	Cumplimiento de exigencias técnicas y legales	I3 = nota promedio sobre cumplimiento de exigencias técnicas y legales del total de proyectos presentados por el consultor (escala 1 a 100)	0.13	I3 ponderado = I3 * ponderación
	Coherencia interna del proyecto	I4 = nota promedio sobre coherencia interna del proyecto del total de proyectos presentados por el consultor (escala 1 a 100)	0.13	I4 ponderado = I4 * ponderación
	Coherencia del expediente respecto al terreno	I5 = nota promedio sobre coherencia del expediente respecto al terreno del total de proyectos presentados por el consultor (escala 1 a 100)	0.13	I5 ponderado = I5 * ponderación
Indicadores adicionales	Seguimiento del proyecto por el consultor sobre la construcción	I6 = nota promedio sobre seguimiento por el consultor de la construcción del total de proyectos presentados por el consultor (escala 1 a 100)	0.15	I6 ponderado = I6 * ponderación
	Presencia del consultor en la recepción de las obras	I7 = nota promedio de la presencia del consultor en la recepción de las obras del total de proyectos presentados por el consultor (escala 1 a 100)	0.05	I7 ponderado = I7 * ponderación
	Calificación final	Nota final = (I1 + I2 + I3 + I4 + I5 + I6 + I7 ...ponderados) *		

		* En la situación que alguno de los indicadores no pueda medirse, la sumatoria de las ponderaciones de los indicadores efectivamente medidos se equipará a 1.0, distribuyéndose las ponderaciones de éstos en forma proporcional a dicho total.
--	--	---

3.4.2 Del área especialidades

La forma de cálculo de la calificación en el área especialidades se realizará usando los indicadores respectivos y se presenta en la Cuadro 08.

Cuadro 08
Cálculo de la calificación de consultores en el área de especialidades

Tipo de indicador	Indicador	Cálculo del indicador	Ponderación	Calificación parcial
Calidad de producto	Cumplimiento de exigencias técnicas	I1 = nota promedio sobre cumplimiento de exigencias técnicas del total de proyectos firmados por el especialista (escala 1 a 100)	0.24	I1 ponderado = I1 * ponderación
	Coherencia interna del proyecto	I2 = nota promedio sobre coherencia interna del proyecto del total de proyectos firmados por el especialista (escala 1 a 100)	0.22	I2 ponderado = I2 * ponderación
	Coherencia del expediente respecto al terreno	I3 = nota promedio sobre coherencia del expediente respecto al terreno del total de proyectos firmados por el especialista (escala 1 a 100)	0.22	I3 ponderado = I3 * ponderación
Indicadores adicionales	Seguimiento del proyecto por el especialista sobre la construcción	I4 = nota promedio sobre seguimiento por el especialista en la construcción del total de proyectos firmados por el especialista (escala 1 a 100)	0.22	I4 ponderado = I4 * ponderación
	Presencia del especialista en la recepción de las obras	I5 = nota promedio de la presencia del especialista en la recepción de las obras del total de proyectos firmados por el especialista (escala 1 a 100)	0.10	I5 ponderado = I5 * ponderación
	Calificación final	Nota final = (I1 + I2 + I3 + I4 + I5 ...ponderados) *		
		* En la situación que alguno de los indicadores no pueda medirse, la sumatoria de las ponderaciones de los indicadores efectivamente medidos se equipará a 1.0, distribuyéndose las ponderaciones de éstos en forma proporcional a dicho total.		

3.4.3 Del área inspección y supervisión de la construcción de obras

La forma de cálculo de la calificación en el área Supervisión e Inspección de la construcción de obras realizará usando los indicadores respectivos y se presenta en la Cuadro 09.

Cuadro 09
Cálculo de la calificación de consultores en el área de inspección y supervisión

Tipo de indicador	Indicador	Cálculo del indicador	Ponderación	Calificación parcial
Calidad de proceso	Información entregada al beneficiario y al constructor	I1 = nota promedio sobre oportunidad y calidad de información entregada al beneficiario y al constructor sobre procedimientos y plazos exigidos por la normativa referidos a inspección a efectos de autorizar recepción de obras y pagar bonificación, del total de proyectos inspeccionados por el consultor (escala 1 a 100).	0.34	I1 ponderado = I1 * ponderación
	Uso racional del Libro de Obras	I2 = nota promedio sobre uso adecuado y racional del Libro de Obras y de la metodología de autoinspección que permita verificar el desarrollo completo de la obra, del total de proyectos inspeccionados por el consultor (escala 1 a 100).	0.33	I2 ponderado = I2 * ponderación
	Anotación sistemática de documentos que avalan la inversión	I3 = nota promedio sobre anotación sistemática de información sobre documentos contables que avalarán la inversión, del total de proyectos inspeccionados por el consultor (escala 1 a 100).	0.33	I3 ponderado = I3 * ponderación
	Calificación final	Nota final = (I1 + I2 + I3 ...ponderados)		

3.5 Agentes de evaluación y calificación

Las evaluaciones serán efectuadas por una Comisión Calificadora, integrada por el Jefe de la División Jurídica, dos representantes del Departamento de Fomento, uno de los cuales corresponderá al Jefe del mismo, u otros que el Secretario Ejecutivo designe por resolución. El Encargado de la Unidad del Registro actuará como secretario técnico de la Comisión Calificadora (Artículo 17 del Reglamento).

La evaluación se efectuará primero en el ámbito de un proyecto individual y, posteriormente, en el ámbito del conjunto de proyectos en los cuales ha participado un consultor en un período determinado. En cada uno de esos ámbitos pueden participar distintos agentes evaluadores, individualizados como sigue.

3.5.1 Agente evaluador en el Área general

En el ámbito de proyecto:

- En la calidad de resultado (indicadores I1 e I2): evaluación automática del sistema.
- En la calidad de producto (indicadores I3, I4 e I5): el funcionario que revisó el proyecto en gabinete o en terreno.
- En la calidad adicional (indicadores I6 e I7): el funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción según pauta estándar aprobada por la Comisión, nota canalizada por la Unidad de Acreditación.

En el ámbito del conjunto de proyectos, se sacan promedios y se obtiene una nota final:

- El promedio es calculado por la Unidad del Registro.
- Se realiza la validación del cálculo anterior por la Comisión Calificadora.

Esta descripción se puede apreciar, además, en el esquema siguiente:

Cuadro 10
Agente evaluador y calificador en el área general

Ambito	Indicador	Agente evaluador
Proyecto individual	I1	Sistema
	I2	Sistema
	I3	Revisor del proyecto
	I4	Revisor del proyecto
	I5	Revisor del proyecto
	I6	Funcionario de la Unidad de Registro
	I7	Funcionario de la Unidad de Registro
Conjunto de proyectos en periodo dado	Cálculo de promedios	Unidad de Registro
	Validación	Comisión Calificadora

3.5.2 Agente evaluador en el Área especialidades

En el ámbito de proyecto:

- En la calidad de producto (indicadores I1, I2 e I3): el funcionario que revisó el proyecto en gabinete o en terreno.
- En la calidad adicional (indicadores I4 e I5): el funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción según pauta estándar aprobada por la Comisión, nota canalizada por la Unidad de Acreditación.

En el ámbito del conjunto de proyectos, se sacan promedios y se obtiene una nota final:

- El promedio es calculado por la Unidad del Registro.
- Se la realiza validación del cálculo anterior por la Comisión Calificadora.

Esta descripción se puede apreciar, además, en el esquema siguiente:

Cuadro 11
Agente calificador en el área especialidades

Ambito	Indicador	Agente evaluador
Proyecto individual	I1	Revisor del proyecto
	I2	Revisor del proyecto
	I3	Revisor del proyecto
	I4	Funcionario de la Unidad de Registro
	I5	Funcionario de la Unidad de Registro
Conjunto de proyectos en periodo dado	Cálculo de promedios	Unidad de Registro
	Validación	Comisión Calificadora

3.5.3 Agente evaluador en el área inspección y supervisión de obras

En el ámbito de proyecto:

- a) En la calidad de procesos, indicadores I1 e I2: el funcionario del servicio que supervisa o inspecciona la construcción propone una nota según pauta estándar de la Comisión y la canaliza a través de la Unidad de Acreditación.
- b) En la calidad de procesos, indicador I3: la Unidad de Acreditación.

En el ámbito del conjunto de proyectos, se sacan promedios y se obtiene una nota final:

- El promedio es calculado por la Unidad del Registro.
- Se realiza la validación del cálculo anterior por la Comisión Calificadora.

Esta descripción se observa, además, en el esquema siguiente:

Cuadro 12
Agente calificador en el área inspección y supervisión de obras

Ambito	Indicador	Agente calificador
Proyecto individual	I1	Funcionario de la Unidad de Registro
	I2	Funcionario de la Unidad de Registro
	I3	Funcionario de la Unidad de Acreditación
Conjunto de proyectos en período dado	Cálculo de promedios	Unidad de Registro
	Validación	Comisión Calificadora

3.5.4 Tratamiento de la calificación final

La Unidad del Registro desarrollará las siguientes actividades relacionadas con la calificación final de cada consultor:

- Efectuar la sistematización y consolidación de las calificaciones parciales en una nota final.
- Solicitar al Secretario Ejecutivo la convocatoria anual de la Comisión Calificadora.
- Presentar a la Comisión Calificadora el informe por consultor, su fundamentación y los respectivos respaldos o verificadores.
- Preparar la resolución que da carácter oficial a las calificaciones.

3.6 Comunicación de la calificación

Una vez cerrado el período de calificación y aprobadas dichas calificaciones por el Secretario Ejecutivo mediante acto administrativo, la nota final de ese período deberá ser puesta en conocimiento de los interesados mediante oficio ordinario y/o por otros medios que establezca el jefe del servicio.

3.7 Reconsideraciones sobre la calificación

3.7.1 Solicitudes de reconsideración

- Quienes estén en desacuerdo con la calificación obtenida en un período podrán solicitar al Secretario Ejecutivo su reconsideración, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la calificación respectiva.
- En su carta de reconsideración, deberán exponer las razones de su parecer, así como adjuntar los antecedentes de cualquier tipo, que puedan ayudar a modificar las conclusiones de la Comisión en el proceso calificadorio respecto de su caso.

3.7.2 Tratamiento de las reconsideraciones

Las reconsideraciones que formulen los interesados tendrán el tratamiento que contempla los siguientes pasos:

- La solicitud de reconsideración y sus antecedentes serán analizados por la Unidad del Registro, la cual elaborará un informe haciendo una propuesta respecto de la petición.
- Por su parte, la División Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, también evaluará el caso, haciendo su propia propuesta.
- Ambos informes serán tenidos a la vista por la Comisión Calificadora, la cual podrá solicitar mayores antecedentes o realizar una propuesta definitiva al Secretario Ejecutivo sobre el caso.
- Plazos: la respuesta a las solicitudes tendrá lugar en un máximo de 20 días hábiles desde la recepción de éstas.

3.8 Clasificación de los consultores

- La calificación final establecida por la Comisión, válida para un determinado período de tiempo de desempeño del consultor, permitirá clasificar a los profesionales y empresas según la tipología que se presenta en el Cuadro 13.

Cuadro 13
Esquema de clasificación de los consultores

Nota equivalente	Clase de consultor
Al menos el 70% del máximo	A
Al menos el 50% y hasta el 69 % del máximo	B
Al menos el 30 % y hasta el 49 % del máximo	C
Menos del 30 % del máximo	D
No evaluado	E

- La clasificación formará parte de la información que se mantiene en el registro y, por tanto, que la Comisión puede hacer pública en el perfil o antecedentes del consultor.

3.9 Calificación por los beneficiarios

- El objetivo de la evaluación realizada por los beneficiarios es disponer de su grado de satisfacción sobre el desempeño de los

profesionales y empresas que participaron en sus proyectos.

b) Esta evaluación es complementaria de la efectuada por la Comisión y permitirá proporcionar al mercado información generada desde el sector privado, aumentando la transparencia.

c) La opinión de los beneficiarios podrá ser recogida mediante encuestas, ser procesada, sistematizada y difundida por los mismos medios que la calificación realizada por la Comisión.

d) El momento de captar la opinión de los beneficiarios dependerá de los resultados obtenidos por el proyecto en el concurso respectivo.

Tratándose de proyectos seleccionados o beneficiados con la bonificación, el momento podrá ser cuando se efectúa la acreditación de las inversiones y se materializará a través de la Unidad de Acreditación, la cual canaliza dicha información a la Unidad del Registro.

Tratándose de proyectos no seleccionados o no admitidos a concurso, podrá ser mediante la aplicación de encuestas en terreno a todos o a una muestra de casos, según los recursos que disponga la Comisión, por los medios o empresas de estudios de opinión normalmente contratadas por el servicio. Esta información será canalizada por la Unidad de Gestión del Departamento de Fomento hacia la Unidad del Registro.

e) La expresión final de la opinión de los beneficiarios deberá tener un formato sencillo y ser accesible a la par o por los mismos medios que la calificación realizada por la Comisión.

4 PROCESO DE SANCIÓN

El Reglamento del Registro establece diversas sanciones para los inscritos que incurran en alguna infracción, tales como suspensión y caducidad.

El consultor cuya inscripción haya sido caducada o suspendida no podrá presentar proyectos, efectuar modificaciones y/o realizar inspecciones y supervisiones a los proyectos que postulen a la Ley N° 18.450.

4.1 Suspensiones

La Unidad del Registro aplicará la sanción de la suspensión en los siguientes casos:

a) Cuando el consultor obtiene una calificación inferior al 30% en dos años consecutivos.

b) Si el consultor no realizara postulaciones o no actuara como especialista de proyectos en los concursos de la Ley, o no realizara inspección ni supervisión de la ejecución de las obras en un período superior a tres años.

Las suspensiones se aplicarán por el lapso de un año, el consultor deberá de solicitar la renovación de su inscripción en el Registro; cumplido este lapso, la reiteración de la calificación implicará la caducidad de la inscripción.

Analizadas y comprobadas las causales de suspensión, la Unidad del Registro hará efectiva la medida a través de acto administrativo fundado y la comunicará por escrito.

4.2 Caducidad

La Unidad del Registro aplicará la caducidad de la inscripción en los siguientes casos:

a) Dejar de cumplir con los requisitos mínimos de ingreso por causa sobrevenida, sea para una determinada área, categoría o especialidad.

b) Si el consultor se encontrare en la reiteración de la suspensión.

c) Si el Consultor proporcionare antecedentes personales falsos y/o adulterados respecto de su calidad y/o desempeño profesional.

d) Si el Consultor presentare antecedentes falsos y/o adulterados respecto los antecedentes técnicos y costos de los proyectos a que se hace referencia en los incisos primero y segundo del Artículo 13 de la Ley, se aplicarán las sanciones indicadas en el inciso cuarto del Artículo 13 de la Ley.

Analizadas y comprobadas las causales de caducidad, la Unidad del registro hará efectiva la medida a través de acto administrativo fundado y la comunicará por escrito.

4.3 Reconsideraciones

a) Los afectados por las medidas de suspensión o eliminación del Registro podrán deducir recurso de reconsideración ante el Secretario Ejecutivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

b) Para analizar las solicitudes que canalice el Secretario Ejecutivo, se constituirá una Comisión de Reconsideración, formada por un representante del Registro, un representante del Departamento de Fomento y un representante de la División Jurídica. Esta comisión analizará el mérito de los antecedentes, elaborará un informe y realizará una propuesta al Secretario Ejecutivo, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

c) La decisión del Secretario Ejecutivo se comunicará al interesado(a) por escrito.

4.4 Procedimiento de suspensión y caducidad

a) La Unidad del registro, en la eventualidad de tratar los casos que se enmarquen en suspensión o caducidad, podrá actuar sea por propia iniciativa o ante reclamaciones sobre los consultores, tanto las que sean externas al servicio como las internas provenientes de unidades de la propia Secretaría Ejecutiva.

b) En los casos de suspensión y caducidad, se abrirá un expediente, el cual contendrá:

- Una definición o descripción exacta de la posible falta al Reglamento del Registro,
- Un registro de la(s) declaración(es) de testigos o informantes y los respaldos de documentos,
- un análisis lógico y coherente de los hechos,
- copia de la información enviada al consultor para que presente su opinión o descargos,
- una propuesta de sanción o sobreseimiento de la causa.

c) Se registrará la causa, sus detalles, antecedentes y la resolución del Secretario Ejecutivo en la base de datos del Registro y en la hoja o perfil del consultor.

d) El interesado podrá recurrir a la Contraloría General de la República en el caso que su solicitud de reconsideración sea rechazada por la

5 PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

5.1 Funciones generales

La Unidad del Registro de Consultores tendrá por funciones generales operar los procesos y sus actividades que integran el Registro, a saber:

- Inscripción y modificación;
- Mantención;
- Calificación;
- Sanción;
- Organización y administración;
- Información y difusión; y
- Otras que disponga el Secretario Ejecutivo.

5.2 Organización

- a) La Unidad del Registro dependerá del Departamento de Fomento.
b) La Unidad del Registro contará con una dotación acorde a sus funciones, responsabilidades y carga de trabajo. Para ello dispondrá de:

- un(a) coordinador(a) del Registro (ingeniero agrónomo o civil);
- un(a) analista u horas profesionales de apoyo (ingeniero civil o agrónomo) en materia técnica;
- un abogado u horas profesionales de apoyo en materia jurídica;
- una secretaria u horas de apoyo administrativo;
- apoyo computacional;
- otros recursos humanos y materiales que exijan sus funciones.

5.3 Funciones de gestión o administración

La Unidad del Registro de Consultores tendrá a su cargo las siguientes funciones de gestión y administración:

- a) Operar el Registro de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y el Instructivo.
b) Supervigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento e informar a la autoridad superior respecto de las situaciones que correspondan.
c) Presentar a la autoridad superior las proposiciones que estime necesarias para el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento y el Manual.
d) Informar a la autoridad superior acerca de las dudas que pudieren presentarse durante la aplicación del Reglamento.
e) Recibir, por los conductos regulares de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Riego, la información pertinente sobre inscripciones, calificaciones, sanciones y sobre cualquier otro aspecto relativo a la inscripción en el Registro y procesarla.
f) Informar periódicamente, y cuando se requiera, a la autoridad superior acerca de los Consultores inscritos y cualquier otra información relacionada con el Registro.
g) Emitir los certificados de inscripción de los Consultores.
h) Actuar como secretaria e informante de la Comisión Calificadora del Registro.
i) Llevar la Hoja de Vida de los Consultores inscritos en el Registro, donde se anotará la calificación respectiva y otros antecedentes que se requieran para renovar su inscripción en el Registro.
j) Comunicar periódicamente a la autoridad superior las calificaciones y anotaciones que hayan obtenido los Consultores.

6 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

La Unidad encargada del Registro entregará información sobre sus funciones y difundirá las calificaciones de los consultores usando medios diversos y complementarios, tales como:

- Página WEB de la Comisión, Página WEB del Registro de Consultores y páginas WEB de otros servicios dependientes de la Comisión.
- Correos electrónicos individuales y/o masivos a los consultores y potenciales interesados.
- Jornadas o talleres de difusión.
- Revista institucional impresa o digital de la Comisión.
- Otros medios que determine el Secretario Ejecutivo.

TERCERO: El Instructivo del Registro Público Nacional de Consultores de la Comisión Nacional de Riego aprobado por la presente resolución comenzará a regir a contar de la fecha en que esta resolución sea fechada y numerada por la Oficina de Partes de la CNR.

EXP. N° 11225

G:\Unidades compartidas\Jurídica y Servicios Legales\2021\RESOLUCIONES\REGISTRO DE CONSULTORES\Instructivo Manual Operaciones Registro de Consultores.docx

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



FEDERICO ERRAZURIZ TAGLE
Secretario Ejecutivo
Comisión Nacional De Riego

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
RES CNR EX 115972011	Digital	Ver		

PLUE/CGP/LNR/PCP

Distribución:

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICOS Y ASUNTOS LEGALES
COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
DIVISIÓN JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE FOMENTO
UNIDAD DE ACREDITACIÓN DE INVERSIONES
PAZ CARMEN GLORIA CAMPOS PALMA - profesional de apoyo - unidad de análisis jurídicos y asuntos legales
IRIS JEANNETTE ENRIQUEZ ALBORNOZ - secretaria secretaria ejecutiva - comisión nacional de riego
CLAUDIA VERONICA GOYCOOLEA PEREZ - secretaria - división jurídica
LUIS BALTAZAR NEGRONI ROBLES - coordinador - unidad de análisis jurídicos y asuntos legales
MAXIMILIANO ANDRES LOPEZ ESPINOSA - profesional de apoyo - unidad de análisis jurídicos y asuntos legales
GLADYS DEL CARMEN MENESES ARAYA - profesional de apoyo - departamento de fomento
LISSETTE ROXANA ROBLE IBARRA - técnico de apoyo - departamento de fomento
LUZ MARIA FLORES SANCHEZ - técnico de apoyo - departamento de fomento
SILVIA CRISTINA CASES DURAN - técnico de apoyo - departamento de fomento
LEONARDO PINO BIZAMA - coordinador - unidad de acreditación de inversiones
PATRICIA MARIANELA VALDES RIVAS - profesional de apoyo - unidad de acreditación de inversiones
KARINA MARLEN GAJARDO BAEZA - profesional de apoyo - unidad de acreditación de inversiones
EMELINA DE LOURDES ROJAS QUEVEDO - secretaria - unidad de acreditación de inversiones
MONICA ELENA MAJLUF SAFFIE - profesional de apoyo - unidad de acreditación de inversiones
RAUL ESTEBAN MALDONADO HENRIQUEZ - administrativo de apoyo - unidad de acreditación de inversiones
JUAN ENRIQUE SOBARZO BRAVO - profesional de apoyo - unidad de acreditación de inversiones
LEONARDO PINO BIZAMA - profesional de apoyo (s) - unidad de acreditación de inversiones
JORGE MARIN ALFARO - jefe de departamento - departamento de fomento



